

SECRETARÍA DE CULTURA

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2020.

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

OMAR MONROY RODRÍGUEZ, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 1o., último párrafo; 4o., penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracción V de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 5, fracciones V y XIII, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracción XXI, 24, 25, 26, 28, 29, 30 y Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, Apartado "A", fracción XV, 3, y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y;

CONSIDERANDO

El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone 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;

El referido precepto prevé que 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, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Así como las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y;

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 6 de marzo de 2020.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, **Omar Monroy Rodríguez.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
 - 3.1. Cobertura

- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
- 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
- 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 3.6.2. Instancia(s) Normativa(s)
- 3.7. Coordinación Institucional
4. OPERACIÓN
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avances Físicos Financieros
 - 4.2.2. Acta de Entrega-Recepción
 - 4.2.3. Cierre de ejercicio
 - 4.2.4. Recursos no devengados
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
 - 6.1. Interna
 - 6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Contraloría Social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

PACMYC

1. Hoja de Dictamen PACMYC
2. Acta de Dictaminación PACMYC
3. Informe de avances y financiero de PACMYC
4. Carta Compromiso PACMYC
5. Acta Constitutiva de la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) del PACMYC
6. Nota descriptiva PACMYC
7. Cartas
 - a. De liberación por terminación satisfactoria PACMYC
 - b. De cancelación PACMYC
8. Hoja de Recepción y Registro PACMYC
9. Informes trimestrales
 - a. De avance físico PACMYC
 - b. De reporte financiero PACMYC
10. Cierre programático presupuestario PACMYC
11. Diagrama de flujo PACMYC
12. Modelo de Instrumento Jurídico PACMYC

13. Modelo de Convocatoria PACMYC

PAICE

1. Modelo de Convocatoria PAICE
2. Formato de inversiones realizadas con anterioridad PAICE
3. Carta de no gestión de recursos de origen federal PAICE
4. Jurado Dictaminador PAICE
5. Hoja de Dictamen de Proyectos Elegibles del PAICE
6. Diagrama de Flujo PAICE
7. Reporte de Avances Trimestral PAICE
8. Modelos de Instrumentos Jurídicos PAICE
9. Carta de Conclusión Vida a la Infraestructura Cultural PAICE
10. Solicitud de Apoyo PAICE

FOREMOBA

1. Relación de documentos a entregar FOREMOBA
2. Descripción de las aportaciones indicando los montos FOREMOBA
3. Formulario de Solicitud para Obtener Recursos de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal FOREMOBA
4. Modelo de Convocatoria FOREMOBA
5. Informe de Avance de Obra FOREMOBA
6. Acta de Entrega Recepción FOREMOBA
7. Modelo de Convenio FOREMOBA
8. Diagrama de Flujo FOREMOBA

PROFEST

1. Comisión de Honor y Comisión Dictaminadora PROFEST
2. Modelo de Convocatoria PROFEST
3. Diagrama de Flujo PROFEST
4. Solicitud de Apoyo para Festivales Culturales y Artísticos PROFEST
5. Formato de Proyecto para Festivales Culturales y Artísticos PROFEST
6. Formato de Cronograma, Presupuesto y Programación PROFEST
7. Formato de Semblanza Artística PROFEST
8. Modelos de Cartas PROFEST
9. Informes de Actividades PROFEST
10. Informe Financiero PROFEST
11. Modelos de Convenios PROFEST
12. Encuesta de Satisfacción PROFEST

ACMPM

1. Catálogo y presupuesto de obra desglosado ACMPM
2. Cronograma de Actividades y de Aplicación de Recursos ACMPM
3. Formato de Informe de Seguimiento y Comprobación de Recursos ACMPM
4. Cédula de Evaluación y Dictaminación del Proyecto ACMPM
5. Formato Solicitud de Convenio Modificatorio ACMPM
6. Diagrama de Flujo ACMPM
7. Modelo de Convenio ACMPM
8. Modelo de Convocatoria ACMPM

AIEC

1. Oficio de solicitud AIEC
2. Detalle del Proyecto Cultural AIEC 2020
3. Informe de avance físico y financiero AIEC
4. Modelo de convenio AIEC

5. Carta de conclusión AIEC
6. Diagrama de flujo AIEC

GLOSARIO

32-D: Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

ACMPM: Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial.

AIEC: Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura

Bienes artísticos: Bienes muebles o inmuebles de valor estético relevante.

Bienes y servicios culturales: Bienes de creación individual o colectiva materializada en un soporte tangible, cuyo consumo es potencialmente masivo, aunque supone una experiencia estética individual. Los servicios culturales responden a una dinámica de creación artística que se contempla o consume en el momento de su exhibición o ejecución.

CACREP: Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular; una por cada entidad federativa.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

Ciudades Mexicanas: Cada una de las Ciudades Mexicanas cuyo centro histórico o zona de monumentos históricos ha sido inscrito por sí mismo o como parte de un bien cultural en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, mismas que actuarán a través de la máxima autoridad facultada por ley para su representación, que de manera enunciativa más no limitativa se referirá al/la Presidente/a Municipal y/o Alcaldes/Alcaldesas.

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada: instrumento presupuestario que las Unidades Responsables elaboran y autorizan para el pago de sus compromisos establecidos con contratistas, proveedoras(es), prestadoras(es) de servicios y otras(os) beneficiarias(os), con cargo a sus presupuestos aprobados.

CLUNI: Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Cofinanciamiento: Participación financiera de varias partes para mejorar las condiciones físicas de un espacio cultural determinado.

Coinversión: Participación financiera de al menos dos instancias: la Secretaría de Cultura por una parte y, por la otra, los diferentes niveles de gobierno o participación de la sociedad y las/los beneficiarias/os para la realización del Festival Cultural y Artístico que se propone.

Comisión de Honor: Órgano encargado de nombrar a los integrantes de las Comisiones Dictaminadoras PROFEST.

Comisión Interna de la SC: Órgano encargado de establecer las líneas específicas que deberán atender los proyectos estratégicos del AIEC, conformado por las/los titulares de las Subsecretarías de Desarrollo Cultural y de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, así como el/la titular de la Dirección General de Vinculación Cultural.

Comisiones Dictaminadoras PROFEST: Órganos encargados de evaluar los proyectos participantes.

Comité Ejecutivo: Órgano Superior de Decisión del FOREMOBA.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

Consejo Directivo ACMPM: Órgano Supremo de Decisión del ACMPM.

Conservación de Sitio: Proyectos para Conservación de Sitios como, rehabilitación de chinampas, mantenimiento en fachadas, trabajos en imagen urbana (restauración de fachadas) conservación de trazo histórico, recuperación de niveles, conservación o restauración de acabados en calles y plazas, así como conservación o restauración del mobiliario urbano.

Conservación en inmueble histórico: Proyectos para la conservación de monumentos y/o inmuebles históricos de acceso al público (de Propiedad Federal, Estatal o Municipal); Incluye bienes culturales asociados a un inmueble.

Construcción: Edificación de inmuebles dedicados al quehacer cultural y a la creación de nueva infraestructura cultural.

Convenio: Instrumento jurídico mediante el que se manifiesta el acuerdo de voluntades celebrado entre las partes, con el propósito de otorgar recursos públicos, en el que se hacen constar sus derechos y obligaciones.

Corresponsabilidad: Participación de varias partes para el cumplimiento de las obligaciones o para decidir sobre las mejoras en las condiciones físicas de un espacio cultural determinado.

Criterios de inscripción de valor universal excepcional: Criterios establecidos por la UNESCO para considerar que un bien cultural posee valor universal excepcional. Si el bien cumple uno o más de los criterios, este se puede inscribir en la Lista de Patrimonio Mundial.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DGA: Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura.

DGCPIU: Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas de la Secretaría de Cultura.

DGPFC: Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la Secretaría de Cultura.

DGSMPC: Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de la Secretaría de Cultura.

DGVC: Dirección General de Vinculación Cultural de la Secretaría de Cultura.

Dictamen técnico del FOREMOBA: Documento en el cual se plasma la viabilidad del proyecto cultural a ser validado por la Comisión Dictaminadora.

Derechos colectivos: Son derechos que pertenecen a un grupo para defenderse ante apropiaciones indebidas de elementos que forman parte de su cultura, de conformidad con el Capítulo III de las Culturas Populares y de las Expresiones Culturales Tradicionales, artículo 157 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Diversidad Cultural: Es la multiplicidad de formas en que se expresan y transmiten las culturas de los grupos y sociedades. Se manifiesta en sus diversas formas, además enriquece el patrimonio cultural de la humanidad mediante la variedad de manifestaciones culturales a través de distintos modos de creación artística, producción, difusión, distribución y disfrute de las expresiones culturales, cualesquiera que sean los medios y tecnologías utilizados.

DPC: Detalle de Proyecto Cultural. Formato del AIEC que considera los elementos mínimos indispensables que debe contener un proyecto cultural para determinar su viabilidad.

DPPFD: Dirección de Promoción, Formación y Desarrollo de la Secretaría de Cultura.

DRYM: Dirección de Desarrollo Regional y Municipal.

Equipamiento de infraestructura cultural: Adquisición o modernización del equipo, herramental y/o mobiliario para mejorar la funcionalidad de los servicios y actividades culturales a las que está destinado el espacio cultural.

Espacios de acceso al público: Espacios públicos o inmuebles de acceso al público.

Estereotipos de género: Preconcepción generalizada surgida a partir de adscribir a las personas ciertos atributos, características o roles, en razón de su aparente pertenencia a un determinado grupo social. Los estereotipos de género están relacionados con las características sociales y culturalmente asignadas a hombres y mujeres, a partir de las diferencias físicas basadas en su sexo. Si bien los estereotipos afectan tanto a hombres como a mujeres, tienen un mayor efecto negativo en las segundas.

Estudio ACMPM: Conjunto de métodos, procedimientos y técnicas utilizados para desarrollar y generar conocimientos, explicaciones y comprensión científica y filosófica de problemas y fenómenos relacionados con la protección, conservación y recuperación del patrimonio.

Expediente administrativo: Conjunto de documentos y anexos requeridos para ser considerados como posibles beneficiarios para el FOREMOBA, requisitos señalados en el Anexo 1 FOREMOBA Relación de documentos a entregar.

Expediente técnico: Conjunto de documentos y planos que conforman el proyecto de mantenimiento, rehabilitación, restauración y/o conservación de monumento histórico y/o bien artístico, información suficiente para llevar a cabo el proyecto, documentos enumerados en el Anexo 1 FOREMOBA Relación de documentos a entregar.

Festival cultural y artístico: Es un evento artístico temático y/o multidisciplinario en el que se programan actividades escénicas, visuales, gastronómicas y/o literarias, que se lleva a cabo de manera anual en un tiempo determinado en el territorio nacional, y es organizado por una institución pública o una OSC.

FOREMOBA: Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal.

Fortalecimiento a la infraestructura cultural: Modalidad del PAICE para financiar Proyectos Culturales de construcción y equipamiento de inmuebles dedicados al quehacer cultural en áreas geográficas que se encuentran en desventaja económica o que no cuenta con infraestructura cultural suficiente.

Grupo Asesor ACMPM: Órgano asesor responsable de auxiliar al Consejo Directivo en el análisis, revisión y dictaminación de la viabilidad técnica y presupuestal de la ejecución de las acciones y proyectos que pretendan ejecutar las Ciudades Mexicanas con recursos del apoyo.

IEC: Instituciones Estatales de Cultura, es decir, la Secretaría, Instituto o Consejo de Cultura en cada entidad federativa.

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia.

INBAL: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Inscripción ACMPM: El registro que para tal efecto aprobó la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura para incorporar un bien como patrimonio mundial cultural de la humanidad.

Intervención cultural comunitaria: Actividad o conjunto de actividades que tienen la finalidad de incidir en y fortalecer el ámbito cultural comunitario del grupo que lo elabora.

Jurado Dictaminador: Instancia integrada por especialistas, académicos, creadores y promotores de la cultura popular, que revisa y califica los proyectos culturales.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Mantenimiento: Conjunto de operaciones permanentes que permiten conservar la consistencia física de los bienes culturales, evitando que las agresiones antropogénicas, físicas, químicas y/o biológicas, aumenten su magnitud en demérito del patrimonio cultural.

Monumentos artísticos: Bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante y que cumplan con las características a las que hace referencia el artículo 33 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Monumentos históricos: Aquellos a los que se refieren los artículos 35 y 36 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, es decir, "...los bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley".

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil, que son agrupaciones u organizaciones no gubernamentales, legalmente constituidas, sin fines de lucro, inscritas en el Registro Federal de Organizaciones.

PAICE: Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados.

PACMYC: Acciones Culturales Multilingües y Comunitarias.

Patrimonio cultural: Es el conjunto de obras de la humanidad en las cuales una sociedad reconoce sus valores específicos y particulares y con los cuales se identifica.

PCI: Patrimonio Cultural Inmaterial es el conjunto de usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas -junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes- que las comunidades, los grupos y en algunos casos las personas reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural, (Convención para la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial, UNESCO 2003).

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación 2020.

Pesos: Pesos mexicanos.

Plataforma PROFEST: www.profest.cultura.gob.mx.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Población vulnerable: Grupos de personas que por sus condiciones sociales, económicas, culturales o psicológicas pueden sufrir maltratos contra sus derechos humanos.

Prácticas de Comunalidad: Sistemas normativos de las comunidades indígenas basado en el trabajo cooperativo y voluntario; sistema de autoridades tradicionales; institución del Tequio y las faenas; sistema de cargos; ciudadanía indígenas basadas en la constitución y resolución de necesidades y conflictos; Asambleas; Mano Vuelta y otras fórmulas y modalidades de la organización política, económica, social y religiosa propia de los pueblos indígenas.

Preservación: Conjunto de actividades que se realizan de manera interdisciplinaria, en la búsqueda de lograr la permanencia de las obras o bienes culturales. Implica la implementación de una serie de medidas y acciones jurídicas, científicas, técnicas y/o administrativas con el objeto de evitar riesgos para la salvaguarda del patrimonio artístico nacional.

Procesos culturales: Actividades encaminadas a fortalecer un valor cultural de la comunidad que da identidad y cohesión al grupo social o a la comunidad.

PROFEST: Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos.

Programa: Programa presupuestario S268 denominado Programa de Apoyos a la Cultura.

Programación Cultural: Actividades que permitan el aprovechamiento artístico y cultural de la infraestructura que se rehabilita y/o equipa con el apoyo de PAICE.

Propiedad: Es el poder jurídico que una persona física o moral ejerce en forma directa e inmediata sobre una cosa, para aprovecharla totalmente en sentido jurídico (dominio), siendo oponible ese poder a un sujeto pasivo universal, por virtud de una relación que se origina entre el/la titular y dicho sujeto.

Protección: Conjunto de acciones académicas, técnicas y legales que promueven la investigación, identificación (inventarios, catálogos y registros), conservación, resguardo, recuperación y difusión de los bienes culturales monumentales.

Proyecto bipartito: Proyecto que recibe dos aportaciones, la aportación de FOREMOBA y de Gobiernos Estatales o Municipales.

Proyecto cultural AIEC: Proyecto que tiene como objetivo contribuir al enriquecimiento de la oferta de bienes y servicios culturales. El proyecto incluye los recursos financieros, materiales y humanos necesarios, la población a la que va dirigida, el recinto donde se va a desarrollar, los plazos para lograrlo y las actividades necesarias para realizarlo.

Proyecto cultural comunitario: Actividades que tienen como objetivo el conservar, preservar, difundir, salvaguardar o recrear alguna expresión cultural propia de la comunidad a la que pertenecen sus integrantes.

Proyecto cultural PAICE: Programación en el tiempo de una serie de actividades que tiene como objetivo el crear, construir, equipar y rehabilitar recintos culturales, para fortalecer la infraestructura cultural y dotarla de vida, contemplando recursos financieros, materiales y humanos, la población objetivo, el inmueble donde se va a desarrollar, los plazos para lograrlo y las acciones necesarias para realizarlo.

Proyecto cultural PROFEST: Programación de actividades específicas —artísticas y culturales— con énfasis en su impacto en audiencias, artistas y comunidades, una proyección detallada de las acciones que se deben llevar a cabo desde el diseño hasta la rendición de cuentas del festival y una estimación de los recursos monetarios, financieros y en especie requeridos, así como la capacidad probada para organizar el evento.

Los proyectos culturales PROFEST deben demostrar capacidad para contribuir al impulso de la creatividad personal y colectiva; al desarrollo humano; al fortalecimiento de la identidad, así como a la generación de ideas para promover una convivencia cívica. Las metas deben responder a las necesidades de acceso a la cultura y ejercicio de los derechos culturales de una región, estado, localidad, población o comunidad determinada y fortalecer los sentidos de identidad y comunidad que propicien el establecimiento y mantenimiento de relaciones armónicas, pacíficas y colaborativas de los miembros de una comunidad entre sí y con el medio ambiente.

Proyecto descartado: Proyecto que no cumple con los requisitos estipulados en las Reglas de Operación.

Proyecto ejecutivo: Conjunto de planos y documentos que conforman el proyecto de intervención, de ingeniería de obra y costos, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.

Proyecto estratégico: Proyecto del AIEC cuyo objetivo corresponde a las líneas de trabajo específicas establecidas por la Comisión Interna de la SC.

Proyecto favorable: Proyecto seleccionado por la Comisión Dictaminadora para recibir el apoyo, sujeto a suficiencia presupuestaria.

Proyecto no favorable: Proyecto no seleccionado por la Comisión Dictaminadora en términos de los criterios de selección.

Proyecto no viable: Proyecto descartado por el Grupo Asesor del ACMPM al no cumplir con los Criterios de selección señalados en el numeral 4.1.

Proyecto tripartito: Proyecto que recibe tres aportaciones: la aportación del FOREMOBA y la de dos instancias adicionales, como pueden ser Gobiernos Estatales, o Municipales, OSC o Comunidades, éstas dos últimas en calidad exclusiva de como aportante.

Proyecto viable: Proyecto aprobado por el Grupo Asesor del ACMPM, el cual cumple con los requisitos establecidos en el numeral 4.1 de las presentes Reglas de Operación, asimismo es acorde con el objetivo del ACMPM.

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

Rehabilitación de infraestructura cultural: Conjunto de acciones que permiten poner en uso activo un inmueble o adecuarlo para el desarrollo de nuevas o más actividades artísticas y culturales.

Representantes regionales de cultura: Titulares representantes de las zonas geográficas centro, centro occidente, noreste, noroeste y sur.

Restauración: Conjunto de operaciones programadas que actúan directamente sobre el bien. Estas actividades se aplican cuando el patrimonio ha perdido parte de su significado o características originales y se interviene de manera científica y rigurosa para transmitirlo a las generaciones futuras con toda la riqueza de su autenticidad. La restauración es la actividad extrema de la conservación.

RLFPRH: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO: Las presentes Reglas de Operación.

Salvaguardia de expresiones culturales: Transmitir el patrimonio de expresiones culturales de un grupo o comunidad de generación en generación; comunicar los conocimientos, técnicas y significados del patrimonio cultural inmaterial. Toda acción de salvaguardia implica reforzar las diversas condiciones, materiales o inmateriales, que son necesarias para la evolución e interpretación continuas del patrimonio cultural inmaterial, así como para su transmisión a las generaciones futuras.

SC: Secretaría de Cultura.

Secretario Ejecutivo del FOREMOBA: Presidente del Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

UAJ: Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura.

UR: Unidad Responsable.

Vida a la Infraestructura Cultural: Modalidad del PAICE para financiar Proyectos Culturales de rehabilitación, equipamiento y programación cultural en inmuebles dedicados al quehacer cultural que estén desaprovechados o en desuso.

1. INTRODUCCIÓN

A través del PND 2019-2024 la Secretaría de Cultura tiene la obligación de promover la difusión, el enriquecimiento y la consolidación de la vasta diversidad cultural que posee el país y a trabajar en estrecho contacto con las poblaciones para conocer de primera mano sus necesidades y aspiraciones en materia cultural, por ende la actividad cultural debe poblar los barrios y las comunidades y hacerse presente allí en donde es más necesaria, que son los entornos sociales más afectados por la pobreza, la desintegración social y familiar, las adicciones y la violencia delictiva.

En correspondencia con lo que establece la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Gobierno de México entiende a las artes y a la cultura como herramientas sustantivas de las que se valen las sociedades para dar cumplimiento a los Objetivos para el Desarrollo Sostenible contenidos en dicha Agenda. Como ejemplos podemos señalar el objetivo 9. "Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación" y la meta 9.1 "Desarrollar infraestructuras fiables, sostenibles, resilientes y de calidad, incluidas infraestructuras regionales y transfronterizas, para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano, con especial hincapié en el acceso equitativo y asequible para todos"; así como el objetivo 11. "Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles" y la meta 11.4 "Redoblar los esfuerzos para proteger y salvaguardar el patrimonio cultural y natural del mundo".

El Programa de Apoyos a la Cultura (S268) es un instrumento que permite aportar recursos para alentar las expresiones culturales, así como promover la difusión de los bienes artísticos y culturales entre los

diversos sectores de la población, para impulsar el desarrollo artístico y cultural, asimismo preservar y enriquecer el patrimonio cultural material e inmaterial de la Nación.

Las RO tienen como objetivo asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos y el acceso de la población objetivo a dichos recursos en igualdad de condiciones. Permiten también transparentar y rendir cuentas de los procesos de solicitud, selección, otorgamiento y cierre.

Las diferentes vertientes que integran estas RO (PACMYC, PAICE, FOREMOBA, PROFEST, ACMPM y AIEC), establecen objetivos específicos, población objetivo, procedimientos, requisitos, plazos y montos de apoyo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta o presenta duplicidad con otros Programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

En la integración de este Programa se tomaron en cuenta los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Impulsar el desarrollo integral y una mejor calidad de vida de las y los mexicanos mediante el otorgamiento de recursos para el desarrollo de proyectos a fin de promover el arte y la cultura; conservar las expresiones culturales del patrimonio cultural inmaterial; preservar los bienes que integran el patrimonio cultural material; crear y aprovechar la infraestructura cultural.

2.2. Específicos

...

Mediante el ACMPM

Contribuir a la conservación de los criterios de inscripción de valor universal excepcional de las Ciudades Mexicanas que les permitieron obtener la inscripción como bien cultural patrimonio de la humanidad por la UNESCO a través de la implementación de acciones de conservación del sitio (en espacios públicos), conservación de inmuebles históricos (de acceso al público) y la elaboración de estudios o proyectos ejecutivos.

...

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

Nacional.

3.2. Población objetivo

...

El ACMPM atiende a las Ciudades Mexicanas que por sí mismas o como parte de un bien cultural han sido inscritas en la lista de patrimonio mundial por la UNESCO, mismas que son: Aguascalientes en el estado de Aguascalientes, Campeche en el estado de Campeche, Valle de Allende en el estado de Chihuahua, Ciudad de México (Centro Histórico y Xochimilco), Durango y Mapimí en el Estado de Durango, Guanajuato y San Miguel de Allende en el Estado de Guanajuato, Lagos de Moreno y Tequila en el Estado de Jalisco, Morelia en el Estado de Michoacán, Oaxaca en el Estado de Oaxaca, Puebla en el Estado de Puebla, Querétaro y San Juan del Río en el Estado de Querétaro, San Luis Potosí en el Estado de San Luis Potosí, Tlacotalpan en el Estado de Veracruz y Zacatecas y Sombrerete en el Estado de Zacatecas.

...

3.3. Beneficiarias/os

3.3.1. Requisitos

...

ACMPM

Se deberán presentar cuatro ejemplares en versión digital formato CD por cada proyecto que pretendan su aplicación, el cual deberá contener la siguiente documentación.

Expediente Técnico

1. Plan maestro o plan de gestión/manejo que marque las directrices y mediante el cual se establezcan los proyectos que deben efectuarse de acuerdo con su nivel de prioridad para garantizar la conservación de las características que permitieron su inscripción en la Lista de Patrimonio Mundial.
2. Introducción.
3. Antecedentes (incluso intervenciones anteriores).
4. Descripción general del inmueble o mueble a intervenir.
5. Determinación de que el proyecto se realizará dentro del perímetro declarado patrimonio por la UNESCO.
6. Análisis del contexto urbano.
7. Registro fotográfico.
8. Fundamentación del proyecto. Se debe incluir la justificación de que el proyecto se encuentra en el plan de manejo o maestro.
9. Autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
10. Anexo 1: Catálogo y presupuestos de obra desglosados ACMPM, el cual deberá incluir tarjetas de análisis de precios unitarios.
11. Anexo 2: Cronograma de Actividades y de Aplicación de Recursos ACMPM.
12. Proyecto ejecutivo (Planimetría)
 - a. Diagnóstico del estado actual
 - i. Levantamiento de fábricas
 - ii. Levantamiento de deterioros

Para los proyectos que se realicen a nivel urbano (calles, avenidas, plazas parques, etc.) y en obras nuevas, se deberá desarrollar lo siguiente:

- b. Proyecto arquitectónico
 - i. Propuesta de uso y/o adecuación del inmueble y/o espacio público
 - ii. Memoria descriptiva de la intervención a realizar
 - iii. Para obra nueva presentar perspectivas o estudio de visuales en su contexto histórico patrimonial que aseguren la integración armónica con el conjunto

Para aquellos proyectos que se realicen en bienes muebles e inmuebles considerados históricos y en virtud de la naturaleza de los trabajos que se pretenden ejecutar, se deberá desarrollar lo siguiente.

- c. Proyecto de restauración
 - i. Liberaciones
 - ii. Consolidaciones
 - iii. Reintegraciones
 - iv. Integraciones
 - v. Memoria descriptiva de la intervención a realizar (describiendo los procedimientos técnicos de restauración)

El proyecto ejecutivo deberá contener acciones que permitan la recuperación del inmueble patrimonial respetando su estructura original, así como los elementos compositivos y constructivos.

13. Responsiva del profesionista con especialidad a fin al proyecto por ejecutarse. En el caso de aquellos proyectos que consideran intervenir muebles e inmuebles históricos, el profesionista responsable deberá ser arquitecto y/o restaurador.

Expediente jurídico-administrativo

- a. Copia del(los) documento(s) que acrediten la personalidad jurídica y las facultades de la(s) persona(s) que suscribirá(n) el convenio. (Autoridades municipales y de la Secretaría de Finanzas del Estado).
- b. Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Finanzas del Estado y del Municipio.
- c. 32-D expedida en el ejercicio fiscal 2020.
- d. Comprobante oficial de la suficiencia presupuestal para la aportación del recurso económico por parte de la instancia solicitante (deberá comprobar la suficiencia presupuestal del 30% del monto total presupuestado y solicitado para la ejecución de la obra).
- e. Designar y/o ratificar a través de su autoridad máxima a un servidor público que funja como enlace y responsable de las acciones operativas que se ejecuten con motivo del apoyo.
- f. En caso de presentar el proyecto en un inmueble de uso civil (no religioso) presentar la Constancia del Régimen de Propiedad.

Asimismo, las Ciudades Mexicanas podrán solicitar a la DGSMPM para el pago de la elaboración de proyectos ejecutivos hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), en el entendido de que una vez concluido dicho proyecto la Ciudad Mexicana estará obligada a llevar a cabo su realización a más tardar el siguiente ejercicio fiscal, previendo para tal efecto el proceso de dictaminación y formalización de convenios.

Para formalizar la solicitud para el pago de la elaboración del proyecto ejecutivo, se atenderá el siguiente procedimiento:

Las Ciudades Mexicanas presentarán a la DGSMPM la petición formal especificando el monto y porcentaje que representa, así como:

- a) Nombre(s) y reseña de los trabajos que se pretenden ejecutar y para los cuales se requiere la elaboración del proyecto ejecutivo.
- b) Alcances y objetivos del proyecto ejecutivo que se pretende desarrollar (Términos de referencia).
- c) Año (s) de los recursos a aplicar, (detallando en su caso, la cantidad por ejercicio fiscal que aplicará —en el supuesto de conjuntar recursos—).
- d) Costo estimado de los trabajos que se pretenden ejecutar y para los cuales se requiere la elaboración del proyecto ejecutivo.
- e) Términos de referencia.
- f) Para el supuesto de que la realización de un proyecto requiera la ejecución de los trabajos en varias etapas, éstas deberán detallarse desde la presentación del mismo, enunciando las características, costos y tiempos —estimados— que se requerirán para todas y cada una de ellas.
- g) Comprobante oficial de la suficiencia presupuestal para la aportación del recurso económico por parte de la instancia solicitante (deberá comprobar la suficiencia presupuestal del 50% del monto total presupuestado y solicitado para la elaboración del estudio o el proyecto).

La DGSMPM enviará a dictaminación del Grupo Asesor ACMPM la petición efectuada, misma que podrá aprobarse, desecharse, modificarse en el porcentaje requerido o condicionarse.

Si la solicitud es aprobada por el Consejo Directivo, las Ciudades Mexicanas deberán formalizar un Convenio para la Entrega del Recurso Autorizado y como comprobación del mismo, se deberá de entregar el proyecto y/o estudio ACMPM con el visto bueno del Instituto Nacional de Antropología e Historia y de la Dirección de Patrimonio Mundial de la Secretaría de Cultura.

Las Ciudades Mexicanas deberán presentar por escrito a la DGSMPM, ubicada en Av. Insurgentes Sur núm. 1822, piso 9 Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, CP 01030, Ciudad de México, los proyectos ejecutivos o las propuestas concretas para la elaboración de éstos, cuyo objetivo sea el señalado en el apartado correspondiente al presente apoyo visible en la introducción.

La asesoría se brindará en las oficinas de la DGSMPM, ubicada en Av. Insurgentes Sur núm. 1822, piso 9, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, CP 01030, Ciudad de México; o vía telefónica (55) 4155 0880 ext. 7805 y 7833.

...

3.3.2 Procedimiento de selección

...

ACMPM

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapas	Actividad	Responsable
Convocatoria	Publicará la Convocatoria en la página: http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/ y https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/apoyo-a-las-ciudades-mexicanas-patrimonio-mundial-acmpm . La Convocatoria estará vigente 30 días naturales a partir del día siguiente de la fecha de publicación.	DGSMPC
Recepción de los proyectos ejecutivos y/o propuestas de elaboración de estudios/proyectos	Se recibirán los proyectos durante la vigencia de la Convocatoria. La DGSMPC recibirá mediante escrito libre dirigido a la DGSMPC los proyectos ejecutivos que las Ciudades Mexicanas pretenden ejecutar, los cuales deberán derivar del plan maestro o plan de manejo elaborado por cada Ciudad Mexicana.	DGSMPC
Envío de los proyectos al Grupo Asesor del ACMPM	Remitir al Grupo Asesor del ACMPM los proyectos, a más tardar, en 5 días hábiles contados al día siguiente de su recepción.	DGSMPC
Dictaminación del proyecto o propuesta	Realizar la/s sesión/es de evaluación de la viabilidad técnica y presupuestal para la ejecución de las obras y/o elaboración de estudios y/o proyectos. Como resultado de la/s sesión/es de evaluación, cada integrante del Grupo Asesor emitirá el dictamen correspondiente a cada proyecto entregado por la DGSMPC, sin exceder de 45 días naturales posteriores al cierre de la Convocatoria.	Grupo Asesor ACMPM
Aprobación de los proyectos	La DGSMPC presentará al Consejo Directivo, los proyectos que hayan sido dictaminados viables en sentido unánime por el Grupo Asesor ordenados de acuerdo con su calificación ponderada según el resultado de la dictaminación usando el formato Anexo 4 ACMPM para su selección y eventual aprobación para la asignación de recursos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. La aprobación de los proyectos se sujetará a la disponibilidad presupuestal para esta vertiente.	Consejo Directivo
Notificación de los resultados	La DGSMPC publicará los resultados de la aprobación de los proyectos para ejecutar obra o las propuestas para la elaboración de estudios y/o proyectos, en 60 días naturales posteriores al cierre de la Convocatoria, en la página: http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/ y https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/apoyo-a-las-ciudades-mexicanas-patrimonio-mundial-acmpm .	DGSMPC

....

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)**Generales**

Los recursos federales que se transfieren a los Estados y a la Ciudad de México, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2020.

Los apoyos de las seis vertientes están sujetos a la disponibilidad presupuestal.

...

ACMPM

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Las Ciudades Mexicanas cuyo centro histórico o zona de monumentos históricos ha sido inscrito por sí mismo o como parte de un bien cultural en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura	Apoyo económico, en moneda nacional, mediante transferencia bancaria.	<p><u>Ejecución de obra pública</u></p> <p>Monto máximo por proyecto: (70%) del monto total del mismo sin exceder \$3,500,000.00 (tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.). El gobierno municipal, y, en su caso, con apoyo del gobierno estatal, deberá aportar (30%) del monto total del proyecto.</p> <p>Elaboración de estudios y/o proyectos</p> <p>Monto máximo por proyecto: (50%) del monto total del mismo sin exceder \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). El gobierno municipal, y en su caso con apoyo del gobierno estatal, deberá aportar el (50%) del monto total del proyecto.</p>	Anual

....

Generales

Durante la operación del Programa quien ejecuta el gasto, la población beneficiaria deberá observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos, en los artículos 1, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y disponga el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2020.

Las instancias ejecutoras del Programa de Apoyos a la Cultura están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH.

Los recursos federales que se transfieren a los Estados, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

....

ACMPMDerechos

1. Recibir asesoría para el llenado de los formatos de reporte de avances y final.
2. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos, apartado ACMPM de RO, salvo que por causas de incumplimiento la instancia beneficiaria haya sido sancionada.

Obligaciones

1. Presentar a la DGSMPC hasta 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de Publicación de la Convocatoria el plan maestro que contenga proyectos estratégicos que marque las directrices y mediante el cual se establezcan los proyectos que deben efectuarse de acuerdo con su nivel de prioridad para garantizar la conservación de las características que permitieron su inscripción en la Lista de Patrimonio Mundial, alineándose con los objetivos del Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial. En caso de no contar con este documento, deberá realizarse obligatoriamente con cargo a los recursos del ejercicio fiscal 2020.
2. Remitir a la DGSMPC hasta en 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de Publicación de la Convocatoria, los proyectos que delimiten las acciones específicas que se pretendan ejecutar en ese ejercicio fiscal. Cuando la ejecución del proyecto requiera que los trabajos se realicen en varias etapas, deberá detallarse las características, costos y tiempos (estimados) que se requerirán para la ejecución total del proyecto.
3. Designar y/o ratificar a través de su autoridad máxima a un servidor público que funja como enlace y responsable de las acciones operativas que se ejecuten con motivo del apoyo, dicho documento deberá entregarse en papelería oficial y hasta en 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de Publicación de la Convocatoria
4. Proporcionar a los beneficiarios toda la información para constituir los Comités de Contraloría Social, brindarles capacitación y asesoría sobre el tema.
5. Constituir los Comités de Contraloría Social antes de recibir la primera ministración de recursos y enviar el Acta de Instalación a la DGSMPC.
6. Proporcionar a los ciudadanos la información y/o documentación necesaria para el cumplimiento de los compromisos que se generen con motivo del apoyo.
7. Los intereses que genere la cuenta bancaria productiva para el manejo de "EL ACMPM", deberán ser reintegrados en su totalidad a la TESOFE.
8. Cumplir en tiempo y forma los términos y compromisos pactados en los convenios.
9. Obtener las licencias y permisos necesarios de las autoridades competentes derivado de la naturaleza de los proyectos.
10. Asumir la responsabilidad de las contrataciones que deba formalizar a fin de aplicar el apoyo otorgado con apego a la normatividad federal prevista para cada objeto de contratación, ya sea la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos Reglamentos y demás normatividad aplicable.
11. Entregar puntualmente a la DGSMPC los informes que se hayan pactado en los convenios, los cuales no deberán establecer montos y/o aportaciones diferentes a los recursos económicos otorgados.
12. Otorgar los créditos institucionales.
13. Proporcionar a la DGSMPC las facilidades que requiera con el propósito de viabilizar las visitas que éste realice con motivo del apoyo, así como la documentación y/o información que le requiera cualquier autoridad fiscalizadora, en los términos que se le indiquen.
14. Informar a la DGSMPC si el proyecto que se ejecutará cuenta con otras aportaciones institucionales (recursos económicos), especificando la fuente (Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Secretaría de Bienestar, Secretaría de Turismo, entre otras).

15. Atender los comunicados que emita la DGSMPC, máxime cuando en éstos se les convoque a celebrar reuniones con el objetivo de otorgarle seguimiento a las acciones que se ejecuten.
16. Abstenerse de solicitar durante los últimos 3 meses de la gestión de su administración, la formalización de convenios para ejecutar proyectos dictaminados viables.
17. En el supuesto de que, al término de la gestión de su administración, los proyectos se encuentren todavía en ejecución, se deberán informar a la nueva administración el estado que guardan éstos, asentándolo por escrito en la respectiva acta-entrega.
18. Abrir una cuenta bancaria productiva por parte de la Secretaría de Finanzas del Estado de uso exclusivo para el apoyo económico del proyecto ejecutivo o propuesta autorizada, cuyos datos se asentarán en el convenio, por lo que no podrá utilizarse la misma cuenta para la formalización de dos convenios, los recursos que ingresen a dicha cuenta no podrán incrementarse con aportaciones de diferente naturaleza que las efectuadas por la DGSMPC. El municipio también deberá abrir una cuenta bancaria productiva específica por cada proyecto apoyado, en la cual la Secretaría de Finanzas del Estado transferirá el recurso económico.
19. El costo de las comisiones bancarias que generen las cuentas que se abran en el marco del apoyo, se deberán asumir con recursos propios de las Ciudades Mexicanas.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos

1. En el caso de que las Ciudades Mexicanas incumplan en cualquiera de las obligaciones pactadas en los instrumentos jurídicos de los ejercicios fiscales anteriores, las Ciudades Mexicanas no podrán suscribir otro convenio que ampare la ejecución de proyectos nuevos, persistiendo únicamente la posibilidad de suscribir convenios modificatorios para aquellos que se encuentren en ejecución. Dicha suspensión persistirá hasta en tanto se regularice la omisión.
2. Quedarán cancelados los proyectos o instrumentos jurídicos que al último día hábil de julio de 2020 no hubiesen sido formalizados jurídica y administrativamente, por causas imputables a la instancia beneficiaria.
3. En los convenios formalizados la DGSMPC suspenderá la entrega de las ministraciones subsecuentes a aquella que no sea comprobada a través del informe de seguimiento y comprobación de recursos (Anexo 3 ACMPM) que para tal efecto presenten las Ciudades Mexicanas.
4. En caso de que las Ciudades Mexicanas excedan 3 meses calendario en la comprobación de cualquier ministración otorgada, la DGSMPC suspenderá la firma de convenios en los que se pacte la ejecución de nuevos proyectos. En caso de persistir la omisión en las comprobaciones y éstas excedan de 5 meses calendario, se solicitará el reintegro total del recurso ministrado.
5. Si las Ciudades Mexicanas no entregan al inicio del proceso de formalización del convenio de colaboración, el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social, la DGSMPC no procederá al trámite de liberación de la primera ministración. Asimismo, en caso de que las Ciudades Mexicanas no entreguen los Informes de Contraloría Social, la DGSMPC podrá suspender la firma de convenios en los que se pacte la ejecución de nuevos proyectos, misma que persistirá hasta en tanto se regularice la omisión.
6. Sin importar la causa, en el supuesto de que las Ciudades Mexicanas no concluyan el proyecto o éste no se ejecute con apego a las características y tiempos pactados en cada uno de los convenios suscritos con la DGSMPC, incluyéndose sus anexos, el proyecto quedará cancelado y las Ciudades Mexicanas deberán reintegrar a la TESOFE los recursos económicos no devengados, comprobados y no ejercidos, así como los rendimientos generados en la cuenta bancaria.
7. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud de la Ciudad Mexicana, mediante escrito dirigido a la DGSMPC.

....

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

....

ACMPM

La DGSMPC será la responsable, por parte de la SC, de gestionar la entrega del apoyo económico asignado a las Ciudades Mexicanas.

Las Ciudades Mexicanas en su carácter de beneficiarias, serán las responsables de la aplicación y comprobación de los recursos, así como de la ejecución de los proyectos, observando la normativa federal, resguardando la documentación que se genere con motivo del ejercicio del apoyo económico, así como de los procedimientos de contratación.

La DGSMPC resguardará y conservará la información que compruebe la entrega y seguimiento del apoyo económico a través de los informes de seguimiento y comprobación de recursos, así como los informes finales presentados por las Ciudades Mexicanas.

....

3.6.2. Instancia normativa

....

ACMPM

El ACMPM cuenta con tres instancias normativas:

1. La DGSMPC.
2. El Consejo Directivo ACMPM.
3. El Grupo Asesor ACMPM.

La DGSMPC ejecuta los siguientes compromisos:

1. Operar directamente con la persona física que funja como enlace y responsable de las acciones operativas que se ejecuten con motivo del apoyo.
2. Formalizar con las Ciudades Mexicanas los convenios de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo.
3. Dar seguimiento a las Ciudades Mexicanas en la ejecución de los proyectos con convenio formalizado a efecto de constatar que éstos se reflejen en el sitio las acciones concretas, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal para viáticos.
4. Informar y exponer al Consejo Directivo ACMPM los asuntos de interés relacionados con el apoyo.
5. Todos aquellos vinculados con el seguimiento del ACMPM, siempre y cuando por jerarquía no invada facultades encomendadas al Consejo Directivo ACMPM.

El ACMPM cuenta con un Consejo Directivo que funge como órgano supremo de decisión, responsable de la aprobación de los proyectos dictaminados por el Grupo Asesor, de interpretar las condiciones y requisitos de entrega del apoyo económico, de resolver dudas o aspectos no considerados en las RO, de evaluar y en su caso, autorizar las propuestas extraordinarias que presenten las Ciudades Mexicanas, de acordar los asuntos que se sometan a su consideración, de solicitar al Grupo Asesor ACMPM las opiniones técnicas que considere oportunas, así como para asesorar a las Ciudades Mexicanas en la ejecución de sus proyectos.

La conformación del Consejo Directivo ACMPM es la siguiente:

Integrantes con voz y voto

1. Presidente, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SC.
2. Secretario, el Director/a General de la DGSMPC.
3. Vocal, el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC.
4. Vocal, un representante de la Dirección General de Administración de la SC.
5. Vocal, un representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
6. Vocal, un representante del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Integrantes con voz, pero sin voto

1. El Grupo Asesor ACMPM.

2. Invitados permanentes.
 - a. El Titular del Órgano Interno de Control en la SC.
 - b. El Director de Restauración de Obras de la DGSMPC de la SC.
 - c. El Director de Estudios y Proyectos de la DGSMPC de la SC
 - d. Un representante de la Comisión de Cultura y Cinematografía de la Cámara de Diputados.
 - e. Un representante de la Secretaría de Turismo.
 - f. Un representante de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
 - g. Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Invitados

El Consejo Directivo ACMPM podrá invitar a las sesiones, con voz, pero sin voto a las personas que considere que a través de su experiencia emitirán opiniones que fortalezcan la toma de decisiones en los temas que se desahoguen.

El Consejo Directivo ACMPM sesionará de manera ordinaria semestralmente y en extraordinario, las veces que se requiera.

El Grupo Asesor ACMPM es responsable de la dictaminación de los proyectos entregados a la DGSMPC durante la vigencia de la Convocatoria y de emitir las opiniones técnicas que le sean solicitadas.

El Grupo Asesor ACMPM quedará instaurado a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación por el ejercicio fiscal correspondiente. El Grupo Asesor ACMPM se integra de la siguiente manera.

1. El Titular de la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble del INBAL.
2. El Titular de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos del INAH.
3. El Titular de la Dirección de Patrimonio Mundial del INAH.

Los cargos de los integrantes del Consejo Directivo ACMPM, así como del Grupo Asesor ACMPM son honoríficos, por lo tanto, no recibirán remuneración alguna por el desempeño de sus encargos.

....

3.7. Coordinación institucional

El Programa no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo con el artículo 179 del Reglamento de la LFPRH.

Con este mismo propósito, la SC podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las RO y de la normatividad jurídica aplicable.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

....

ACMPM

PROCESO ACMPM		
Etapa	Actividad	Responsable
Convocatoria	Publicará la Convocatoria en la página:	DGSMPC

	<p>http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/ y https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/apoyo-a-las-ciudades-mexicanas-patrimonio-mundial-acmpm.</p> <p>La Convocatoria estará vigente 30 días naturales a partir del día siguiente de la fecha de publicación.</p>	
Entrega de planes de manejo o planes maestros	<p>A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta su cierre (30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de Publicación de la Convocatoria), se deberá de remitir, mediante oficio en texto libre el plan de manejo o plan maestro del cual derivan los proyectos que serán apoyados con el ACMPM en el presente ejercicio fiscal. En caso de no contar con alguno de estos documentos de planeación, las Ciudades Mexicanas deberán realizarlo obligatoriamente con los recursos económicos del ACMPM del presente el ejercicio fiscal.</p>	Ciudad Mexicana postulante
Recepción de los proyectos ejecutivos y/o propuestas de elaboración de estudios/proyectos	<p>La recepción de proyectos será de 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de Publicación de la Convocatoria.</p> <p>La DGSMPC recibirá mediante escrito libre a la DGSMPC los proyectos ejecutivos que las Ciudades Mexicanas pretenden ejecutar, los cuales deberán derivar del plan maestro o plan de manejo elaborado por cada ciudad mexicana.</p>	DGSMPC
Envío de los proyectos al Grupo Asesor del ACMPM	<p>Remitir al Grupo Asesor del ACMPM los proyectos, a más tardar, en 5 días hábiles contados al día siguiente de su recepción.</p>	DGSMPC
Dictaminación del proyecto o propuesta	<p>El periodo de dictaminación inicia al día siguiente de la publicación de la Convocatoria y termina como máximo 45 días naturales posteriores al cierre de la Convocatoria.</p> <p>Los integrantes del Grupo Asesor realizarán de manera conjunta la/s sesión/es de evaluación de la viabilidad técnica y presupuestal de los proyectos para la ejecución de las obras y para la elaboración de estudios y/o proyectos. Como resultado de la/s sesión/es de evaluación, cada integrante del Grupo Asesor emitirá el dictamen usando el formato del Anexo 4 ACMPM de cada proyecto entregado por la DGSMPC, sin exceder de 45 días naturales posteriores al cierre de la Convocatoria.</p> <p>El Grupo Asesor ACMPM deberá valorar la viabilidad de la ejecución de los proyectos, considerando los siguientes criterios.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que sea acorde con el objetivo del ACMPM. 2. Que se realice dentro del polígono indicado en la Declaratoria. 3. Que los objetivos y metas del proyecto sean precisos. 4. Que el presupuesto sea congruente respecto a los objetivos y metas del proyecto, indicando si los costos del catálogo de conceptos corresponden con la realidad de mercado. 5. Que forme parte de un proyecto integral. 6. Que sea viable material y financieramente. <p>El dictamen que emita el Grupo Asesor del ACMPM podrá resultar en dos sentidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • viable o • no viable. <p>Asimismo, en caso de que el integrante Grupo Asesor determine el proyecto como VIABLE, éste deberá continuar con la evaluación del proyecto en la hoja 2 del Anexo 4 ACMPM, llenando la matriz de ponderación que considera</p>	Grupo Asesor ACMPM

	<p>los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Valor histórico (Ligado a sucesos históricos y/o representa un testimonio de la evolución de la ciudad). 2. Valor estético (Estilo, ritmo, la escala, la proporción, el color y la iluminación). 3. Valor social (Vínculo físico-emocional que existe entre las personas y el edificio/sitio a intervenir). 4. Valor de uso (Utilidad o función para los habitantes de la ciudad). 5. Conservación (Contribución a la conservación de los criterios de inscripción de la ciudad). 	
Aprobación de proyectos	<p>La DGSMPC presentará al Consejo Directivo, los proyectos que hayan sido dictaminados viables en sentido unánime por el Grupo Asesor ordenados de acuerdo con su calificación ponderada según el resultado de la dictaminación usando el formato Anexo 4 ACMPM para su selección y eventual aprobación para la asignación de recursos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. El Consejo Directivo dará preferencia a los proyectos con mayor puntaje obtenido en la matriz de ponderación del Anexo 4 ACMPM y considerando su mayor importancia patrimonial.</p> <p>Los proyectos deben ser dictaminados viables en sentido unánime para que puedan ser seleccionados por el Consejo Directivo y la aprobación de los proyectos se sujetará a la disponibilidad presupuestal para esta vertiente.</p>	Consejo Directivo
Notificación de los resultados	<p>La DGSMPC publicará los resultados de la dictaminación de los proyectos ejecutivos o propuestas para la elaboración de estudios y/o proyectos presentados 60 días naturales posteriores al cierre de la Convocatoria, en la página: http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/ y https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/apoyo-a-las-ciudades-mexicanas-patrimonio-mundial-acmpm.</p>	DGSMPC
Entrega de documentación para formalización de convenio	<p>Las Ciudades Mexicanas tendrán un plazo de 20 días naturales a partir de la notificación del resultado de la selección y aprobación del proyecto por el Consejo Directivo para presentar la solicitud de formalización del convenio. Las solicitudes de convenio que se reciban posteriores a esa fecha no serán procesadas y el proyecto quedará automáticamente cancelado.</p> <p>La solicitud de formalización de convenio debe realizarse con papelería oficial del ayuntamiento y por cada proyecto, detallándose de la siguiente forma:</p> <p>Nombre del proyecto ejecutivo a ejecutar. Año del recurso a aplicar. Costo total del proyecto ejecutivo a ejecutar. Fecha de inicio y terminación del Proyecto Ejecutivo.</p> <p>Suscrita en original por la máxima autoridad de las Ciudades Mexicanas interesada, así como por el titular de su Dirección de Obras (u homóloga).</p> <p>Asimismo, la solicitud de convenio deberá acompañarse de la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Copia simple del dictamen viable emitido por el Grupo Asesor. b. Anexo 1 ACMPM Catálogo y presupuestos de obra desglosado ACMPM. 	Ciudades Mexicanas con proyectos aprobados

	<p>c. Anexo 2 ACMPM Cronograma de actividades y de aplicación de recursos ACMPM actualizado.</p> <p>d. 32-D con opinión en sentido Positivo del municipio, expedida máximo un mes antes de su entrega a la DGSMP.</p> <p>e. Documento bancario donde consten fehacientemente los datos de la cuenta bancaria para la transferencia de recursos (se deberá aperturar por la Secretaría de Finanzas del Estado).</p> <p>f. Formato de catálogo de beneficiarios debidamente requisitados (firmado por la Secretaría de Finanzas del Estado). Este documento debe entregarse impreso y en original.</p> <p>g. Comprobante oficial de la suficiencia presupuestal para la aportación del recurso económico por parte de la instancia solicitante (deberá comprobar la suficiencia presupuestal del 30% del monto total aprobado para la ejecución de la obra y/o del 50% del monto total aprobado para la elaboración de estudios o proyectos)</p>	
	<p>En caso de que la información antes enlistada no sea entregada completa, la DGSMP no procederá con el trámite de formalización del convenio.</p> <p>La DGSMP podrá solicitar en cualquier momento documentación adicional, ya sea de las Ciudades Mexicanas o de los trabajos a ejecutar.</p> <p>La DGSMP no formalizará convenios para el apoyo de proyectos si las Ciudades Mexicanas tienen incumplimientos a las obligaciones pactadas en ejercicios fiscales anteriores, aunque los proyectos nuevos hayan sido dictaminados Viables de manera unánime.</p>	
Formalización de convenio	<p>La DGSMP enviará la solicitud de elaboración del convenio a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC y una vez elaborado, se remitirá a la Ciudad Mexicana para firma de las autoridades del ayuntamiento y de los Titulares de las Secretarías de Finanzas del Estado. La Ciudad Mexicana deberá remitir los convenios firmados a la DGSMP para firma del Titular.</p> <p>La DGSMP enviará los convenios firmados a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC para su validación.</p>	DGSMP / Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC/ Ciudades Mexicanas
Elaboración y Entrega de recibo	<p>Las Ciudades Mexicanas solicitarán a las Secretarías de Finanzas de sus respectivos estados, la elaboración del CFDI o similar que ampare el recurso que se pacta en el convenio, mismo que deberá contener las siguientes características:</p> <p>Concepto: Indicar el número de ministración que se otorgará, así como los datos del convenio que ampara la entrega de esta, tales como: número y nombre del proyecto que se ejecuta.</p> <p>Cantidad: El monto correspondiente a la ministración que se otorgará.</p> <p>Las Ciudades Mexicanas enviarán los CFDI o similares a la DGSMP.</p>	Las Ciudades Mexicanas
Entrega de ministraciones	La DGSMP gestionará ante la Dirección General de Administración de la SC la liberación de los recursos pactados en el convenio en ministraciones y por	DGSMP/ Dirección General de Administración

	<p>transferencia bancaria a la cuenta que se hubiese indicado en un periodo máximo de 10 días naturales, contados al día siguiente de la recepción, previa revisión y validación del recibo que entreguen las Ciudades Mexicanas.</p> <p>Las entregas de las ministraciones subsecuentes a la primera están condicionadas a la aprobación del informe de seguimiento y comprobación de recursos (Anexo 3 ACMPM) que presenten las Ciudades Mexicanas.</p>	<p>de la SC</p>
<p>Evaluación de acciones ejecutadas</p>	<p>La DGSMPC podría efectuar visitas de seguimiento a las Ciudades Mexicanas para verificar la ejecución de los proyectos ejecutivos, salvo disponibilidad presupuestal para viáticos.</p>	<p>DGSMPC</p>
<p>Entrega de informes trimestrales y comprobaciones de avances físicos financieros</p>	<p>Para efectos de comprobación de recursos, la DGSMPC únicamente considerará el monto que hubiese ministrado, observando posibles faltantes y desconociendo excedentes, en el entendido de que todo recurso ministrado deberá comprobarse fehacientemente o en su caso, reintegrarse.</p> <p>El informe de seguimiento y comprobación de recursos (Anexo 3 ACMPM) debe detallar las acciones realizadas e incluir material fotográfico que muestre el desarrollo del proyecto, así como la comprobación total del recurso económico ministrado, anexando relación y copia de las facturas que respalden la totalidad de cantidad ministrada, así como los estados de cuenta bancarios de cada mes a partir de la ministración del recurso.</p>	<p>Ciudades Mexicanas/ DGSMPC</p>
<p>Modificaciones a los convenios</p>	<p>Las Ciudades Mexicanas podrán solicitar a la DGSMPC, en el Anexo 5 ACMPM, las modificaciones que se requieran a los convenios vigentes cuando en su conjunto no excedan el 25% del monto originalmente pactado; el plazo de ejecución únicamente se podrá modificar por una vez sin que la prórroga exceda dos meses, y no rebase del 31 de diciembre satisfaciendo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que exista justificación. 2. Que exista suficiencia de recursos (para el caso de incremento en el costo pactado originalmente). 3. Que la modificación no sea una forma de eludir las obligaciones del convenio original. 4. Adjuntar la versión actualizada del anexo que se requiera modificar (Anexo 1 ACMPM y/o Anexo 2 ACMPM, previstos en el convenio). <p>Cuando la modificación implique adecuaciones al proyecto ejecutivo que dictaminó el Grupo Asesor ACMPM o éstas sean substanciales, las Ciudades Mexicanas deberán considerar que la DGSMPC remitirá al Grupo Asesor del ACMPM la adecuación para efectos de dictaminación. En tal caso, deberá adjuntarse en cuatro ejemplares idénticos (versión digital CD) el proyecto ejecutivo que prevea las modificaciones que se pretendan realizar.</p> <p>Una vez que las Ciudades Mexicanas obtenga el Dictamen viable del Grupo Asesor ACMPM podrá solicitar a la DGSMPC la elaboración del respectivo convenio modificatorio, adjuntando el Anexo 2 ACMPM y sólo en caso de que el monto total previsto también requiera modificaciones se acompañará el Anexo 1 ACMPM actualizado.</p>	<p>Ciudades Mexicanas, Grupo Asesor ACMPM/Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural /Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC /Dirección General de Administración de la SC.</p>

Entrega del informe final	Las Ciudades Mexicanas contarán con un término de 15 días naturales antes de la conclusión de la vigencia del convenio, para presentar por escrito a la DGSMPC un último informe conforme al Anexo 3 ACMPM, mismo que deberá incluir material fotográfico, así como material videográfico en formato DVD con una duración mínima de 5 minutos y máxima de 10, en el que se visualice la total culminación de los trabajos y se muestre un comparativo entre el inicio y la terminación del proyecto, asimismo dicho informe deberá contener el documento bancario que respalde que la cuenta aperturada para la formalización del convenio que se pretende finiquitar, se encuentra en ceros.	Las Ciudades Mexicanas
Validación de la información y cierre de expediente	La DGSMPC conciliará el ejercicio del ACMPM para efectos de cierre de expediente.	DGSMPC
Resguardo de expedientes	Deberá documentar cada uno de los convenios que ampare la ejecución de proyectos y ejercicio de recursos. Al efecto, se integrará y resguardará la documentación que se genere con motivo de la formalización, seguimiento y comprobación de recursos de los convenios, la citada documentación será: 1. El proyecto ejecutivo o la solicitud de elaboración de estudios y proyectos. 2. Los dictámenes emitidos por el Grupo Asesor. 3. El convenio, y en su caso, los modificatorios. 4. Los informes de seguimiento y comprobación de recursos.	DGSMPC

....

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

Las instancias ejecutoras: instituciones estatales de cultura, estados, municipios, alcaldías, universidades públicas estatales, comunidades locales y ciudades mexicanas formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la SC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la SC concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

....

ACMPM

Las Ciudades Mexicanas beneficiarias, a partir de la ministración del recurso económico, formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la SC a través de la DGSMPC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la SC por conducto de la DGSMPM, el Consejo Directivo y su Grupo Asesor concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

....

4.2.2. Acta de entrega-recepción

Para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por las instancias ejecutoras, se elaborará un acta de entrega recepción, la cual forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción.

....

ACMPM

Los informes finales validados por la DGSMPM constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto. Una vez concluidos los proyectos y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas por parte de las Ciudades Mexicanas beneficiarias, la DGSMPM emitirá una carta de conclusión.

....

4.2.3. Cierre del ejercicio

....

ACMPM

Los informes finales validados por la DGSMPM constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto.

....

4.2.4. Recursos no devengados

Los recursos presupuestarios no devengados por la SC y los/as beneficiarios/as del Programa, al cierre del ejercicio fiscal 2020 así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligados a reintegrar a la TESOFE dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la SC e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, la SC y los/as beneficiarios/as del Programa que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre de 2020, conserve recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la LFPRH.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La SC podrá instrumentar 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 la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

6.2. Externa

Se designa a la Dirección General de Administración, como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las UR, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas Federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

Asimismo, es responsabilidad de la DGA de la SC cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los Programas Anuales de Evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante Oficios números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 respectivamente de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, una vez que se publique, se encontrarán disponibles en el Portal de Transparencia Presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n¶ms=0=L23.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

La información se dará a conocer en la página de Internet de la Secretaría de Cultura <http://www.cultura.gob.mx>.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, las Instancias Responsables del Programa deberán ajustarse a lo establecido en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación de hombres y mujeres.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se recibirán presencial o postalmente en Av. Paseo de la Reforma núm. 175, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06500, Ciudad de México, vía telefónica llamando al 4155 0200 y vía electrónica redactando y dirigiendo un correo electrónico a programadeapoyosalacultura@cultura.gob.mx.

ANEXO 1 ACMPM

CATÁLOGO Y PRESUPUESTO DE OBRA DESGLOSADO ACMPM

Nombre del proyecto

año del recurso

No.	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.	Importe
A	Título y/o proyecto y/o partida				
					\$
B	Título y/o proyecto y/o partida				
					\$
C	Título y/o proyecto y/o partida				
					\$
D	Título y/o proyecto y/o partida				
					\$

A	Título y/o proyecto y/o partida	\$
---	---------------------------------	----

B	Título y/o proyecto y/o partida	\$
---	---------------------------------	----

C	Título y/o proyecto y/o partida	\$
---	---------------------------------	----

D	Título y/o proyecto y/o partida	\$
---	---------------------------------	----

Subtotal	\$
IVA	\$
Total	\$

ANEXO 2 ACMPM

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y DE APLICACIÓN DE RECURSOS ACMPM

① (Nombre del proyecto)				② Año del Recurso											
No	Partidas a desarrollar	Fecha	Mes	⑩					⑩						
		Monto	Semana	1	2	3	4		1	2	3	4			
1	④1.1	⑤	Formalización del convenio	Formalización del convenio	⑬ Licitación	1ª Ministración				Revisión administrativa	2ª Ministración				⑮ Finiquito
	1.2					⑭	⑭	⑭	⑭		⑭	⑭	⑭		
	1.3					⑭									
2	④2.1	⑤	Formalización del convenio	Formalización del convenio	⑬ Licitación	1ª Ministración				Revisión administrativa	2ª Ministración				⑮ Finiquito
	2.2					⑭									
	2.3					⑭									
3	④3.1	⑤	Formalización del convenio	Formalización del convenio	⑬ Licitación	1ª Ministración				Revisión administrativa	2ª Ministración				⑮ Finiquito
	3.2					⑭									
	3.3					⑭									
4	④4.1	⑤	Formalización del convenio	Formalización del convenio	⑬ Licitación	1ª Ministración				Revisión administrativa	2ª Ministración				⑮ Finiquito
	4.2					⑭									
	4.3					⑭									
Subtotal		⑦	Formalización del convenio	Formalización del convenio	⑬ Licitación	⑰				Revisión administrativa	⑰				⑮ Finiquito
IVA		⑧				⑱					⑱				
Total		⑨				⑲					⑲				

INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO 2

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y DE APLICACIÓN DE RECURSOS

ACMPM

Anotar lo siguiente:

1. Nombre del proyecto.
2. Año del recurso.
3. Número consecutivo de cada una de las partidas.
4. Número consecutivo por cada uno de los conceptos.
5. Nombre de cada concepto.
6. Costo por cada uno de los conceptos.
7. Subtotal.
8. Impuesto al Valor Agregado (IVA).
9. Total.
10. Nombre de los meses en los que se ejecutará el proyecto.
11. Número de semanas en las que se ejecutará el proyecto.
12. Señalar en semanas el tiempo para la formalización del convenio.
13. Señalar en semanas el tiempo para la licitación (en su caso).
14. Señalar en semanas el tiempo para la entrega y aplicación de la ministración correspondiente.
15. Señalar en semanas el tiempo para la entrega de informe final.
16. Subtotal de la ministración que corresponda.
17. IVA de la ministración correspondiente.
18. Total de la ministración correspondiente.

ANEXO 3 ACMPM

**FORMATO DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y
COMPROBACIÓN DE RECURSOS**



Programa de Apoyos a la Cultura S268
**Apoyo a las Ciudades Mexicanas
Patrimonio Mundial (ACMPM)**

**APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL
INFORME DE SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS
HOJA RESUMEN**

Información General		
Ciudad Mexicana		Nombre del proyecto:
Ejercicio fiscal	20192020	
No. Convenio	SC/DGSMPC/COLAB/XXXXX/19	
Numero de ministración e importe	(única) \$ - (monto en letra)	
Periodo del informe	a	
Fecha de corte:	ddmmaa	

Características de la obra

- a Rehabilitación de la infraestructura urbana
- b Acciones de conservación del sitio (mantenimiento en fachadas, chinampas, etc)
- c Acciones de conservación en inmueble histórico

Datos del contrato/convenio*

Número de contrato/ convenio				
Monto adjudicado				
Nombre del contratista				
Vigencia:	inicio		término	

Balance general



presupuesto autorizado	presupuesto modificado	presupuesto ejercido	intereses generados**
\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Avance físico	0%	Avance financiero	0%
---------------	----	-------------------	----

Población atendida/beneficiada

Clave entidad federativa	0	Clave del municipio	0	Clave de la localidad	0
--------------------------	---	---------------------	---	-----------------------	---

Población diferenciada por:

Total	0		0		0	Fuente:
--------------	----------	---	----------	---	----------	---------

Nombre y firma de quién elaboró

cargo

Nombre y firma de quién autorizó

cargo

Notas:

* Se anexa copia simple de la carátula del convenio/contrato

** Se anexa copia de los estados bancarios donde se reporten los intereses generados al corte

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”



Programa de Apoyos a la Cultura S268

Apoyo a las Ciudades Mexicanas

Patrimonio Mundial (ACMPM)

APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL

INFORME DE SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS

ANEXO 3

Información General		
Ciudad Mexicana	0	Nombre del proyecto:
Ejercicio fiscal	20192020	
No. Convenio	SC/DGSMPC/COLAB/XXXXX/19	
Numero de ministración e importe	(única) \$ - (monto en letra)	
Periodo del informe	00/01/1900 a 00/01/1900	
Fecha de corte:	ddmmaa	

Acciones realizadas

Detallar las acciones realizadas en el proyecto dentro del periodo del informe.

establecidos en el programa”



Programa de Apoyos a la Cultura S268
Apoyo a las Ciudades Mexicanas
Patrimonio Mundial (ACMPM)

APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL
INFORME DE SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS
ANEXO 3

Información General		
Ciudad Mexicana	0	Nombre del proyecto:
Ejercicio fiscal	20192020	
No. Convenio	SC/DGSMPC/COLAB/XXXXX/19	
Numero de ministración e importe	(única) \$ - (monto en letra)	
Periodo del informe	00/01/1900 a 00/01/1900	
Fecha de corte:	ddmmaa	

Comprobación de recursos

(Se deberán incluir todos los pagos realizados a los proveedores/contratistas, incluyendo los anticipos.)
 Todo documento relacionado se anexa en copia simple a este informe.

No.	Fecha del documento	Tipo de documento	No. Documento	Nombre/proveedor/contratista	Monto
1					\$ -
2					\$ -
3					\$ -
4					\$ -
5					\$ -
6					\$ -
7					\$ -
8					\$ -
9					\$ -
10					\$ -
monto total					\$ -

Observaciones generales:

Nombre y firma de quién elaboró
 cargo

Nombre y firma de quién autorizó
 cargo

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”



Programa de Apoyos a la Cultura S268

Apoyo a las Ciudades Mexicanas

Patrimonio Mundial (ACMPM)

APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL
INFORME DE SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS

ANEXO 3

Información General		
Ciudad Mexicana	0	Nombre del proyecto:
Ejercicio fiscal	20192020	
No. Convenio	SC/DGSMPC/COLAB/XXXXX/19	
Numero de ministración e importe	(única) \$ - (monto en letra)	0
Periodo del informe	00/01/1900 a 00/01/1900	
Fecha de corte:	ddmmaa	

Reporte fotográfico



Programa de Apoyos a la Cultura S268
Apoyo a las Ciudades Mexicanas
Patrimonio Mundial (ACMPM)

APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL
INFORME DE SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS
ANEXO 3

Información General		
Ciudad Mexicana	0	Nombre del proyecto:
Ejercicio fiscal	20192020	
No. Convenio	SC/DGSMPC/COLAB/XXXXX/19	
Numero de ministración e importe	(única) \$ - (monto en letra)	
Periodo del informe	00/01/1900 a 00/01/1900	
Fecha de corte	ddmmaa	

Avance fisico financiero

Avance fisico (porcentaje)

mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	observaciones
0%										
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Avance financiero (porcentaje y monto)

mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	observaciones
0%										
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	



Nombre y firma de quién elaboró
 cargo

Nombre y firma de quién autorizó
 cargo

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

Programa de Apoyos a la Cultura
Apoyo a Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial

Formato de dictamen

Grupo Asesor

ANEXO 4 ACMPM

HOJA 1

Cédula de evaluación y dictaminación del proyecto

Unidad Administrativa que emite:

Fecha de recepción del proyecto:

Nombre de la ciudad

Nombre del proyecto

Costo del proyecto

\$ -----

EJERCICIO FISCAL

2020

Proyecto de continuidad

SI

NO

Con fundamento en las Reglas de Operación del Programa se analizó el proyecto ejecutivo atendiendo los siguientes criterios que a continuación se marcan:

El proyecto que se dictamina se realiza en un espacio de acceso al público:

SI

NO

Las características del proyecto se refieren a (solo seleccionar uno):

Conservación de sitio

Conservación en inmueble histórico

Elaboración de estudios y/o proyecto

sí no	El proyecto es acorde con el objetivo del Programa
sí no	El proyecto se realiza dentro del polígono indicado en la Declaratoria
sí no	El proyecto es claro en sus objetivos y metas
sí no	Presupuesto congruente con los objetivos y metas del proyecto (Los costos del catálogo de conceptos corresponden con la realidad de mercado)
sí no	Forma parte de un proyecto integral
sí no	El proyecto tiene viabilidad material y financiera

Como resultado de ello, y en mi carácter de integrante del Grupo Asesor del ACMPM se determina que la ejecución es:

VIABLE

NO VIABLE

El presente documento no constituye una autorización, por lo que se deberá obtener los permisos y licencias de las autoridades competentes

Si el proyecto es considerado viable, por favor llenar la hoja siguiente

Otras: (observaciones)

Nombre

Cargo

Firma

Fecha



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

Programa de Apoyos a la Cultura

Apoyo a Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial

Formato de dictamen

Grupo Asesor

ANEXO 4 ACMPM**HOJA 2****Cédula de evaluación y dictaminación del proyecto**

Unidad Administrativa que emite:

Fecha de recepción del proyecto:

Nombre de la ciudad

Nombre del proyecto

Costo del proyecto

\$ -----

EJERCICIO FISCAL

2020

Proyecto de continuidad

 SI NO**Matriz de evaluación para ponderación**

Elemento	Descripción	Valor (seleccionar solo una casilla)		
		bajo	medio	alto
Valor histórico	Ligado a sucesos históricos y/o representa un testimonio de la evolución de la ciudad	1	2	3
Valor estético	Estilo, ritmo, la escala, la proporción, el color y la iluminación	1	2	3
Valor social	Vínculo físico-emocional que existe entre las personas y el edificio/sitio a intervenir	1	2	3
Valor de uso	Utilidad o función para los habitantes de la ciudad	1	2	3
Conservación	Contribución a la conservación de los criterios de inscripción de la ciudad	2	4	8

Resultado

Nombre

Cargo

Firma

Fecha

ANEXO 5 ACMPM

FORMATO SOLICITUD DE CONVENIO MODIFICATORIO ACMPM

Fecha: ① _____

② Requiere actualización de suficiencia presupuestal	SI
	NO

Solicitud Convenio Modificatorio

③ Ciudad:	
④ Número de Instrumento Jurídico:	
⑤ Número de convenio modificatorio a solicitar:	
Justificación: (Detallar los motivos por los cuales se solicita la modificación, acompañando con los documentos que acrediten lo manifestado)	⑥

⑦ Documentos adjuntos: Anexo 1 y 2 debidamente actualizados (según sea el caso).

 ⑧ Nombre y firma
 (Solicitante)

INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO 5

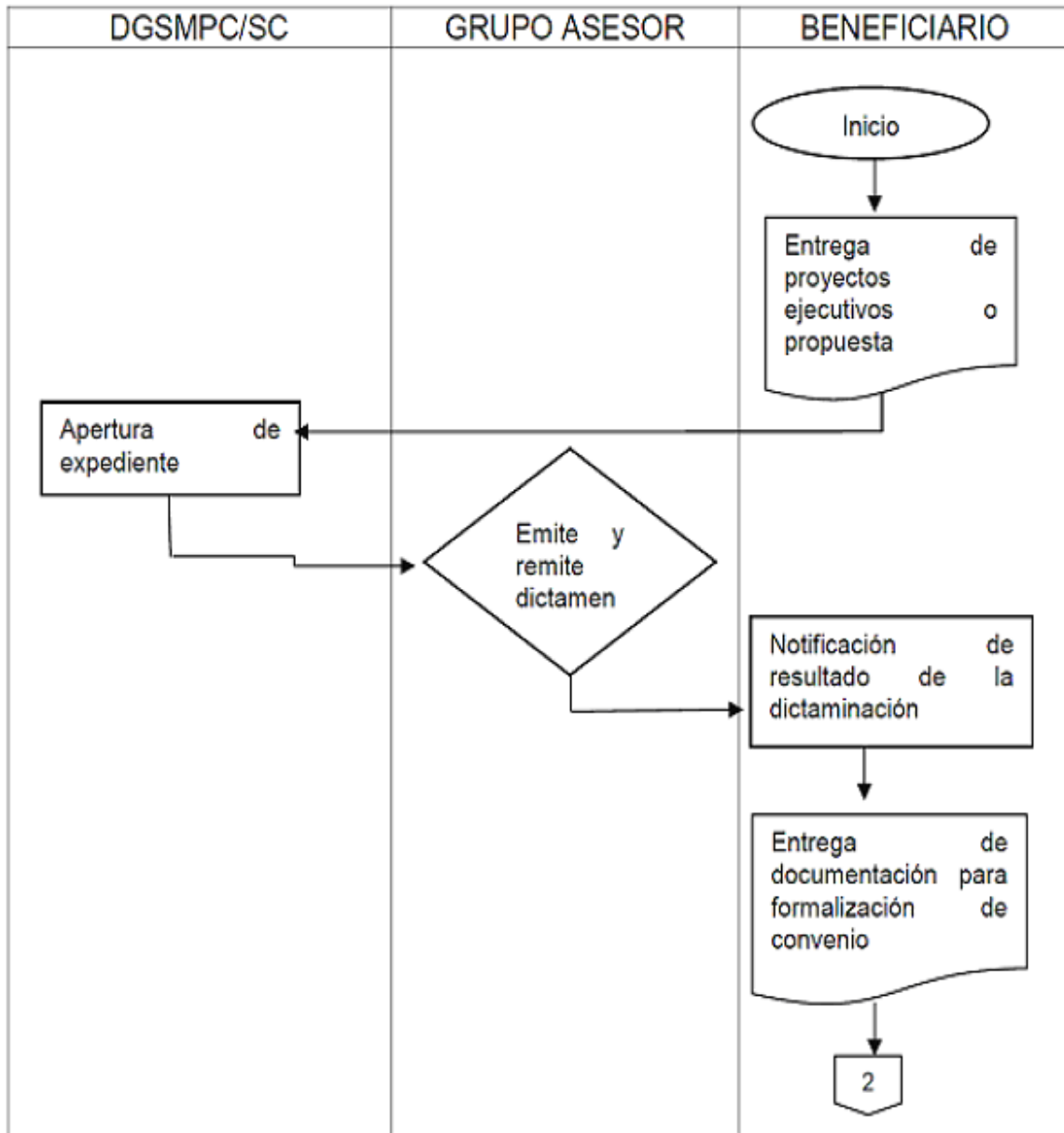
FORMATO SOLICITUD DE CONVENIO MODIFICATORIO ACMPM

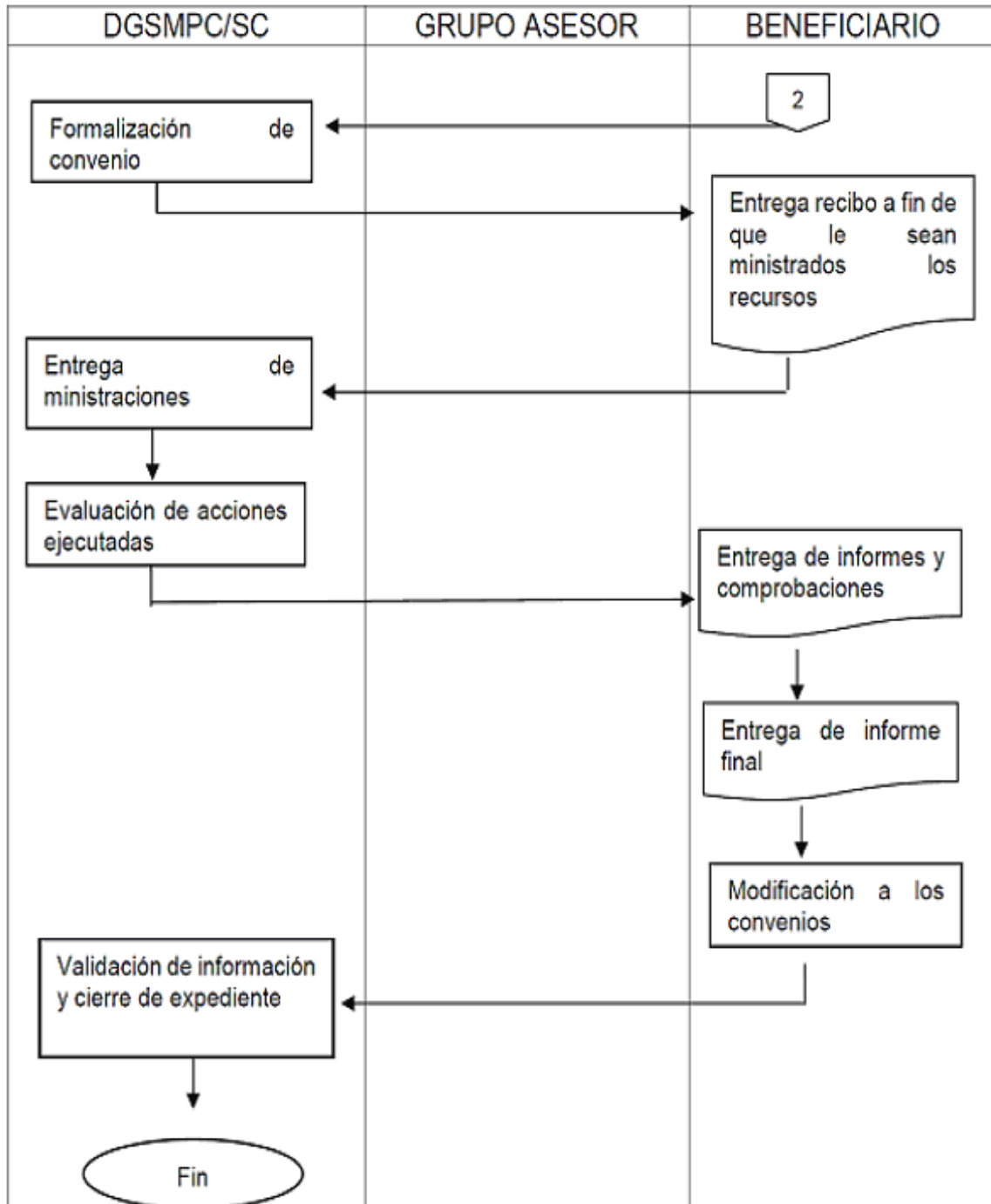
Anotar lo siguiente:

1. Fecha de la solicitud.
2. Indicar si se requiere la actualización de suficiencia presupuestal.
3. Nombre de la ciudad.
4. Número que identifica al convenio suscrito.
5. Número de modificación que se solicita.
6. Detallar los motivos por los cuales se solicita la modificación, acompañando con los documentos que acrediten lo manifestado.
7. Indicar los documentos que se adjunten, ejemplo: Anexos 1 y 2 debidamente actualizados.

8. Nombre y firma de la persona solicitante.

**ANEXO 6 ACMPM
DIAGRAMA DE FLUJO**





ANEXO 7 ACMPM**MODELO DE CONVENIO**

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA APLICACIÓN Y OPERACIÓN DEL APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL, EN ADELANTE "EL ACMPM", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN ADELANTE "LA SECRETARÍA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL; _____, Y POR LA OTRA EL/LA _____, EN ADELANTE "LA BENEFICIARIA" REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, ASÍ COMO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADA POR EL/LA _____, TITULAR DE LA MISMA, EN ADELANTE "LA SECRETARÍA DE FINANZAS" Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. "LA SECRETARÍA" implementó el programa presupuestal S268 "Programa de Apoyos a la Cultura", en lo sucesivo "EL PROGRAMA" que se rige por sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de _____, previendo el financiamiento de proyectos culturales destinados a respaldar la conservación de las expresiones culturales del patrimonio cultural inmaterial; preservar los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio cultural; acrecentar y conservar la infraestructura cultural disponible y en general, el fomento de la cultura.

II. La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) ha inscrito a las siguientes Ciudades Mexicanas: **Aguascalientes en el Estado de Aguascalientes, Campeche en el estado de Campeche, Valle de Allende en el estado de Chihuahua, Ciudad de México, Durango y Mapimí en el Estado de Durango, Guanajuato y San Miguel de Allende en el estado de Guanajuato, Lagos de Moreno y Tequila en el Estado de Jalisco Morelia en el estado de Michoacán, Oaxaca en el estado Oaxaca, Puebla en el estado de Puebla, Querétaro y San Juan del Río en el estado de Querétaro, San Luis Potosí en el Estado de San Luis Potosí, Tlacotalpan en el estado de Veracruz y Zacatecas y Sombrerete en el estado de Zacatecas**, en la Lista del Patrimonio Mundial, con motivo de sus monumentos y sitios de gran riqueza natural y cultural, de su valor histórico, características arquitectónicas y urbanísticas, así como por el impacto en la calidad de vida de sus habitantes y transmisión de ese patrimonio a las generaciones futuras.

III. "EL PROGRAMA" prevé entre otros, el otorgamiento de los recursos económicos etiquetados por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20____, a las Ciudades Mexicanas a través de "EL ACMPM".

IV. "EL ACMPM" tiene por objetivo conservar los criterios de inscripción de las Ciudades Mexicanas que le permitieron obtener la Declaratoria de bien patrimonio de la humanidad por la UNESCO a través de la implementación de acciones de conservación del sitio, conservación de inmuebles históricos, rehabilitación de la infraestructura urbana, y la elaboración de estudios o proyectos ejecutivos; los cuales se enfocan hacia espacios de acceso al público, rigiéndose para tal efecto por la normatividad y procedimiento previsto para ello en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", así como por lo que determine su Consejo Directivo.

V. De conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a dichas cuentas bancarias productivas específicas, a través de las tesorerías de los estados, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones de los estados o municipios, así como las demarcaciones territoriales del Ciudad de México, que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto por los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los demás casos previstos en las disposiciones legales aplicables.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1 Es una dependencia de la administración pública federal centralizada, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 Fracc. I, 26 y 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; que tiene por objeto ejercer las atribuciones para elaborar y conducir la política nacional en materia de cultura con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la administración pública federal.

I.2 En su carácter de Director (a) General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Federal, de conformidad con el nombramiento de fecha el día ____ de ____ de _____, expedido por _____ cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente convenio, de conformidad con el artículo 12, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna. La aplicación de los recursos económicos públicos se realiza de conformidad con los criterios que en materia de ejecución y control presupuestal del gasto público establece el presupuesto de egresos de la federación para el Ejercicio fiscal de _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____ de _____.

I.3 La aplicación de los recursos económicos públicos se realiza de conformidad con los Criterios que, en Materia de Ejecución y Control Presupuestal del Gasto Público, establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de _____ de 20__.

I.4 _____, en su carácter de Director(a) General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de conformidad con el nombramiento de fecha _____, expedido a su favor por _____, _____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento con base en lo dispuesto en el artículo 12, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.

I.5 "LA SECRETARÍA" tiene entre sus unidades administrativas a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, a la cual designa como responsable del cumplimiento de los compromisos pactados en el presente Instrumento legal.

I.6 Señala como su domicilio legal para todos los efectos relacionados con el presente Convenio el ubicado en _____.

II. "LA BENEFICIARIA" declara que:

II.1 _____ acredita su cargo como _____ de "LA BENEFICIARIA", mediante _____.

II.2 Cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Colaboración de conformidad con lo establecido en _____.

II.3 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____ y su domicilio legal en _____.

II.4 Conoce el origen y fines de "EL PROGRAMA", en particular de "EL ACMPM" así como su normatividad vigente, obligándose a ejecutar los compromisos pactados en el presente Convenio con estricto apego a ésta.

II.5 Conoce las necesidades de conservación de la zona declarada patrimonio mundial las cuales a grandes rasgos son las siguientes: _____ y que motivan el objeto del presente Convenio.

III. "LA SECRETARÍA DE FINANZAS" declara que:

III.1 La Secretaría de Finanzas es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de acuerdo en lo dispuesto por _____.

III.2 El/La _____, en su carácter de Secretario de Finanzas del Estado de _____ encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en los términos _____.

III.3 Para los efectos legales de este Convenio el titular de la Secretaria de Finanzas señala como domicilio el ubicado en _____ y Registro Federal de Contribuyentes _____.

IV. "LAS PARTES" declaran que:

VI.1 Conocen plenamente el contenido y alcance legal del presente Instrumento Jurídico, obligándose a cumplimentarlo en los términos en éste consignados, aceptando que "EL ACMPM" es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Asimismo, está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos, quien haga uso indebido de los recursos de "EL ACMPM" deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

IV.2 Previo a la formalización del presente Instrumento Jurídico se cumplimentó el procedimiento y requisitos previstos para ello, incluyéndose como parte de éstos los dictámenes viables emitidos por el Grupo Asesor y la aprobación del Consejo Directivo de **"EL ACMPM"**.

IV.3 Es su voluntad suscribir el presente convenio de colaboración, con el fin de que **"LA SECRETARÍA"** realice una aportación de recursos públicos federales a **"LA BENEFICIARIA"** por conducto de **"LA SECRETARÍA DE FINANZAS"** con base en la disponibilidad presupuestaria de los recursos aprobados a **"LA SECRETARÍA"**, para el Ejercicio fiscal 2020, y con cargo a la siguiente partida presupuestal: _____.

Vistas y reconocidas las declaraciones que anteceden, **"LAS PARTES"** aceptan sujetarse a lo que se consiga en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente Convenio es establecer los términos y condiciones en virtud de los cuales **"LAS PARTES"** conjuntarán sus esfuerzos y respectivas capacidades con el propósito de que **"LA BENEFICIARIA"** ejecute el proyecto denominado: "_____" en lo sucesivo **"EL PROYECTO"**, con estricto apego a las estipulaciones pactadas en el presente Instrumento Jurídico.

SEGUNDA. MONTO.

"LAS PARTES" convienen que el costo total de **"EL PROYECTO"** es de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), según consta en el presupuesto emitido por **"LA BENEFICIARIA"** el cual forma parte integral del presente Convenio como **Anexo 1**. **"LA SECRETARÍA"** aportará \$ _____, lo que representa un ___% del costo total del proyecto, mientras que **"LA BENEFICIARIA"** aportará \$ _____, lo que representa un ___% del costo total del proyecto, a efecto de que _____ lleve a cabo **"EL PROYECTO"**

TERCERA. ENTREGA DE "EL ACMPM".

Con motivo de la ejecución de **"EL PROYECTO"**, **"LA SECRETARÍA"** a través de la **"LA SECRETARÍA DE FINANZAS"**, otorgará a **"LA BENEFICIARIA"** dentro de los cinco días hábiles siguientes a que el Estado las reciba, el monto pactado en la cláusula inmediata anterior en ___ ministración(es), previa entrega del documento fiscal que ampare el monto total de ella; dicho documento tendrá las características que para tal efecto indique la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, debiéndose especificar los datos que identifican el presente Convenio, tales como: número y nombre de **"EL PROYECTO"** que se ejecuta.

La citada ministración se entregará bajo el siguiente esquema:

No. de ministración	Monto	Fecha de entrega
1	\$ _____	De acuerdo con la fecha establecida en el Anexo 2 del presente Convenio, mismo que forma parte integral del mismo.

CUARTA. CUENTA BANCARIA PARA MANEJO DE "EL ACMPM".

"LA SECRETARÍA" a través de la **"LA SECRETARÍA DE FINANZAS"**, entregará a **"LA BENEFICIARIA"** el monto pactado en ___ ministración(es) por transferencia bancaria a la cuenta que ésta indique, para tal efecto se detallan lo siguiente:

No. de cuenta: _____

CLABE interbancaria: _____

Banco: _____

Sucursal: _____

QUINTA. COMPROBACIÓN DE "EL ACMPM".

"LA BENEFICIARIA" se obliga a entregar a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de "LA SECRETARÍA" lo siguiente:

1. Informes de seguimiento y comprobación de recursos.
2. Informe final.

Informes de seguimiento y comprobación de recursos.

"LA BENEFICIARIA" deberá entregar ___ informe de seguimiento y comprobación de recursos. Este informe deberá entregarse en el formato previsto para ello, detallándose las acciones realizadas al momento de su entrega e incluir material fotográfico que muestre el desarrollo de "EL PROYECTO", **así como la comprobación total sobre la aplicación de los recursos económicos ministrados, anexando relación y copia de las facturas que amparen dicho gasto**; los informes serán evaluados, fiscalizados y en su caso aprobados. Para efectos de comprobación de recursos, la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de "LA SECRETARÍA" únicamente considerará el monto que hubiese ministrado, observando posibles faltantes y desconociendo excedentes, en el entendido de que todo recurso ministrado deberá comprobarse fehacientemente o en su caso, reintegrarse con estricto apego al procedimiento que para el caso le indicará previamente y por escrito la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural.

"LA BENEFICIARIA" no podrá exceder de 3 meses calendario en la comprobación de cualquier ministración otorgada, en el supuesto de exceder dicho plazo, no podrá suscribir con "LA SECRETARÍA" Convenios en los que se pacte la ejecución de nuevos proyectos, hasta en tanto se regularice la omisión, persistiendo únicamente la posibilidad de suscribir Convenios Modificatorios para los proyectos que se encuentran en ejecución.

Informe final.

"LA BENEFICIARIA" contará con un término de **15 días naturales** antes de la conclusión de la vigencia del convenio, para presentar por escrito a "LA SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural un informe final; dicho informe deberá incluir material fotográfico, así como material videográfico en formato DVD con una duración mínima de 5 minutos y máxima de 10, en el que se visualice la total culminación de los trabajos y se muestre un comparativo entre el inicio y la terminación de "EL PROYECTO", asimismo deberá contener el documento bancario que respalde que la cuenta aperturada para la recepción de "EL ACMPM" se encuentra en ceros.

SEXTA. REPORTES DE SEGUIMIENTO.

"LA BENEFICIARIA" se obliga a entregar directamente y bajo su responsabilidad a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. A dichos reportes invariablemente deberá acompañar la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

SÉPTIMA. EJECUCIÓN DE "EL PROYECTO".

"LA BENEFICIARIA" se compromete a ejecutar "EL PROYECTO" en el periodo del _____ al _____, de conformidad con su cronograma de actividades y aplicación de recursos, mismo que forma parte integral del presente Instrumento como **Anexo 2**.

OCTAVA. MANEJO Y TRANSPARENCIA DE "EL ACMPM".

"LA BENEFICIARIA" se compromete a manejar los recursos económicos otorgados para la ejecución de "EL PROYECTO" únicamente en la cuenta bancaria detallada en la cláusula cuarta, sin posibilidad de que éstos puedan incrementarse con recursos distintos, lo anterior con la finalidad de garantizar y transparentar la administración de los recursos otorgados.

NOVENA. DOCUMENTACIÓN OFICIAL.

"LAS PARTES" convienen que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo __, fracción __, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20__, y a lo establecido en las Reglas de Operación para el Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial, toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con éste, deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DÉCIMA. CONTRALORÍA SOCIAL.

Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y de conformidad con los documentos rectores de Contraloría Social de "EL ACMPM"; autorizados por la Secretaría de la Función Pública; "LA BENEFICIARIA" se compromete a conformar un Comité de Contraloría Social para "EL PROYECTO" beneficiado por "EL PROGRAMA" mediante "EL ACMPM"; y a realizar las actividades de promoción, capacitación y registro del Comité. Estas actividades y los resultados de la Contraloría Social se reportarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), hasta la conclusión del compromiso establecido en el presente Convenio.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "LA BENEFICIARIA".

"LA BENEFICIARIA" se obliga a cumplir los siguientes compromisos:

- a) Administrar y destinar "EL ACMPM" exclusivamente a la realización de "EL PROYECTO".
- b) Operar "EL ACMPM" directamente con la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural a través del enlace responsable de las acciones operativas que se ejecuten.
- c) Los intereses que genere la cuenta bancaria productiva para el manejo de "EL ACMPM" deberán ser reintegrados en su totalidad a la TESOFE, a través de la línea de captura que para tal efecto emita "LA SECRETARÍA".
- d) Tramitar los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de "EL PROYECTO".
- e) Ejecutar "EL PROYECTO" y las actividades inherentes para su consecución, bajo su responsabilidad y con estricto apego a la normatividad federal correspondiente, así como con estricto apego a los **Anexos 1 y 2** del presente Convenio.
- f) Asumir la responsabilidad de las contrataciones que deba formalizar a fin de aplicar "EL ACMPM" con estricto apego a la normatividad federal que corresponda.
- g) Entregar puntualmente a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural los informes y reportes trimestrales que se detallan en el presente Convenio.
- h) Otorgar los créditos institucionales en la promoción y difusión que se efectúe con motivo de la realización de "EL PROYECTO".
- i) Proporcionar a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural las facilidades que requiera con el propósito de viabilizar las visitas que éste realice en el marco de "EL ACMPM".
- j) Proporcionar la documentación y/o información en los términos y tiempos que se le requiera, máxime cuando la solicitante sea la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, el Órgano Interno de Control de "LA SECRETARÍA" y/o cualquier otra autoridad fiscalizadora.
- k) Gestionar ante "LA SECRETARÍA DE FINANZAS" una cuenta bancaria productiva específica para "EL PROYECTO", que permita la identificación de los recursos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización de los proyectos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente convenio. Asimismo, aperturar una cuenta bancaria productiva del municipio específica para "EL PROYECTO" en la cual "LA SECRETARÍA DE FINANZAS" transferirá los recursos económicos del "ACMPM" a "LA BENEFICIARIA".
- l) Proporcionar a los/las beneficiarios/as toda la información para constituir los Comités de Contraloría Social, brindarles capacitación y asesoría sobre el tema.
- m) Constituir los Comités de Contraloría Social antes de recibir la primera ministración de recursos y enviar el Acta de Instalación a la DGSMPC.

DÉCIMA SEGUNDA. REINTEGRO DE RECURSOS.

"LAS PARTES" convienen que, sin importar la causa, en el supuesto de que la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural detecte que "LA BENEFICIARIA" no concluyó "EL PROYECTO" o que su ejecución no se realizó con estricto apego a las características y tiempos previstos en el presente Instrumento, así como en sus Anexos, "LA BENEFICIARIA" deberá reintegrar los recursos públicos federales no devengados y no ejercidos.

Asimismo, "**LA BENEFICIARIA**" deberá reintegrar los recursos públicos federales no devengados al 31 de diciembre de 2020, a la TESOFE, a través de "**LA SECRETARÍA**", incluyendo aquellos que se hubiesen aplicado en conceptos distintos a los pactados originalmente, a través de la línea de captura que para tal efecto emita la Dirección de Recursos Financieros, sin eximir la responsabilidad de cumplimentar los compromisos que correspondan.

DÉCIMA TERCERA. FACULTADES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

"**LAS PARTES**" convienen en que la suscripción del presente Convenio implica la aceptación a los términos del dictamen emitido por el Grupo Asesor de "**EL ACMPM**" sobre "**EL PROYECTO**", ratificando su conocimiento respecto de que el Consejo Directivo es el órgano rector para la operación de "**EL ACMPM**", por tanto "**LAS PARTES**" acatarán sus pronunciamientos, en consecuencia "**LA BENEFICIARIA**" acepta que el citado Consejo se reserva el derecho de cancelar o modificar el monto de "**EL ACMPM**", máxime cuando se actualicen incumplimientos.

DÉCIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD DE "LAS PARTES".

"**LAS PARTES**" acuerdan que el presente Instrumento no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre ellas, por lo tanto, "**LA SECRETARÍA**" no será responsable en ningún caso de los gastos, deudas o responsabilidades económicas, civiles, penales, autorales, laborales, fiscales o de seguridad social que contraiga "**LA BENEFICIARIA**", ni tampoco de los incumplimientos que por normatividad debió procurar ésta.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES.

"**LAS PARTES**" convienen que durante la vigencia del presente Convenio cualquier modificación o adición al mismo será de común acuerdo y por escrito a través del formato establecido y cuando en su conjunto no excedan el 25% de los conceptos y/o monto originalmente pactado, previa emisión de suficiencia presupuestal.

Para el plazo de ejecución, únicamente se podrá modificar una vez sin que la prórroga exceda dos meses y sin rebasar el 31 de diciembre de 2020, satisfaciendo los requisitos previstos en la normativa que rige al "**EL ACMPM**".

Dichas modificaciones invariablemente deberán formalizarse por escrito a través del Instrumento Jurídico que corresponda, en el que deberán detallarse las razones fundadas y explícitas que motivaron dichas variaciones.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA.

La vigencia del presente Convenio iniciará sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el día ___ de ___ de ___ 20___.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

"**LAS PARTES**" convienen que el presente Instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia en opinión en su interpretación se resolverá de común acuerdo.

En el supuesto de que la controversia subsista, "**LAS PARTES**" convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, por lo que renuncian al fuero que pudiera corresponderles en razón de su nacionalidad o domicilio presente o futuro.

DÉCIMA OCTAVA. RATIFICACIÓN DE TÉRMINOS.

"**LAS PARTES**" aceptan con la firma del presente Convenio, que cualquier compromiso no pactado o en su defecto, las controversias no satisfechas se subsanarán en el orden que se cita de acuerdo con lo previsto en las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**" o lo que determine el Consejo Directivo de "**EL ACMPM**".

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO Y ENTERADAS "LAS PARTES" DE SU CONTENIDO, VALOR Y ALCANCES LEGALES, LO FIRMAN EN __ EJEMPLARES ORIGINALES, EN _____, EL DÍA__ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____.

POR "LA SECRETARIA"
DIRECTOR(A) GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS
DEL PATRIMONIO CULTURAL

POR "LA BENEFICIARIA"
PRESIDENTE MUNICIPAL DE

SECRETARIO(A) DE FINANZAS DEL ESTADO DE

ANEXO 8 ACMPM
MODELO DE CONVOCATORIA ACMPM
CONVOCATORIA 2020

La Secretaría de Cultura del Gobierno de la República impulsa, a través del Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial (ACMPM), el desarrollo de proyectos que tengan el objetivo de contribuir a la conservación de los criterios de inscripción de valor universal excepcional de las Ciudades Mexicanas que les permitieron obtener la inscripción como bien cultural patrimonio de la humanidad por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).

Con base en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el Ejercicio fiscal 2020, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 2020, la Secretaría de Cultura convoca a:

Las Ciudades Mexicanas cuyo centro histórico o zona de monumentos históricos ha sido inscrito por sí mismo o como parte de un bien cultural en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO); mismas que son: Aguascalientes en el Estado de Aguascalientes, Campeche en el estado de Campeche, Valle de Allende en el estado de Chihuahua, Ciudad de México (Centro histórico y Xochimilco), Durango y Mapimí en el Estado de Durango, Guanajuato y San Miguel de Allende en el estado de Guanajuato, Lagos de Moreno y Tequila en el Estado de Jalisco Morelia en el estado de Michoacán, Oaxaca en el estado Oaxaca, Puebla en el estado de Puebla, Querétaro y San Juan del Río en el estado de Querétaro, San Luis Potosí en el Estado de San Luis Potosí, Tlacotalpan en el estado de Veracruz y Zacatecas y Sombrerete en el estado de Zacatecas.

A presentar los siguientes tipos de Proyectos:

1. Conservación del sitio (obra pública)

Apoyo para financiar proyectos para la conservación de sitios como rehabilitación de chinampas, mantenimiento en fachadas, trabajos en imagen urbana (restauración de fachadas) conservación de trazo histórico, recuperación de niveles, conservación o restauración de acabados en calles y plazas, así como conservación o restauración del mobiliario urbano. Los sitios deberán ser en espacios de acceso al público.

2. Conservación de inmuebles históricos (obra pública)

Apoyo para financiar proyectos para la conservación de monumentos y/o inmuebles históricos de acceso al público (de propiedad federal, estatal o municipal). Incluye bienes culturales asociados a un inmueble.

3. Elaboración de estudios o proyectos ejecutivos

Apoyo para financiar la elaboración de estudios que permitan para desarrollar y generar conocimientos, explicaciones y comprensión científica y filosófica de problemas y fenómenos relacionados con la protección, conservación y recuperación del patrimonio; así como la elaboración de proyectos ejecutivos de intervención para la conservación de sitios o inmuebles históricos.

MONTOS DE FINANCIAMIENTO

Para la **ejecución de obra pública**, el monto máximo del apoyo federal a otorgar por proyecto será de 70% del monto total del mismo sin exceder de \$3,500,000.00 (tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.). El gobierno municipal, y, en su caso, con apoyo del gobierno estatal, deberá aportar 30% del monto total del proyecto.

Para la **elaboración de estudios y/o proyectos**, el monto máximo del apoyo federal a otorgar por proyecto será de 50% del monto total del mismo sin exceder de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). El gobierno municipal, y en su caso con apoyo del gobierno estatal, deberá aportar el 50% del monto total del proyecto.

RECEPCIÓN

La recepción de proyectos se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultura (DGSMPC), ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1822, piso 9, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, CP 01030, Ciudad de México, conforme al siguiente calendario:

Fecha de inicio _____ hora, día de mes de año

Fecha de cierre _____ hora, día de mes de año

Se considerarán recibidos los proyectos enviados por mensajería o correo tradicional cuando la fecha y hora de envío señalada en la consulta del código de rastreo o número de guía del paquete, no rebase la hora y fecha límite establecida en la Convocatoria, por lo que es responsabilidad de la Instancia Postulante verificar con el prestador del servicio los datos correspondientes al momento de realizar su envío.

CRITERIOS DE SELECCIÓN EN LOS PROYECTOS ACMPM

1. Que el proyecto sea acorde con el objetivo del ACMPM.
2. Que el proyecto se realice dentro del polígono indicado en la Declaratoria o inscripción en la UNESCO.
3. Que el proyecto derive del plan de gestión/manejo o plan maestro de la zona patrimonial.
4. Que el proyecto contribuya a la conservación de los criterios de inscripción en la UNESCO del centro histórico o zona de monumentos históricos de la ciudad.
5. La precisión en los objetivos y metas del proyecto.
6. Que el presupuesto congruente con los objetivos y metas del proyecto
7. Que forme parte de un proyecto integral.
8. Que el proyecto tiene viabilidad material y financiera.
9. Que el sitio o inmueble a intervenir tenga los siguientes valores:
 - Valor histórico (Ligado a sucesos históricos y/o representa un testimonio de la evolución de la ciudad)
 - Valor estético (Estilo, ritmo, la escala, la proporción, el color y la iluminación)
 - Valor social (Vínculo físico-emocional que existe entre las personas y el edificio/sitio a intervenir)
 - Valor de uso (Utilidad o función para los habitantes de la ciudad)

CONSIDERACIONES GENERALES

1. La participación implica la aceptación de las bases de esta Convocatoria.
2. Serán descartados los proyectos que se entreguen después de la hora y fecha límite establecida en esta Convocatoria, así como aquellos que sean enviados por mensajería y la fecha y hora de envío señalada en la consulta del código de rastreo o número de guía del paquete, rebase la hora y fecha límite señalada.

3. Los proyectos que no cumplan con la totalidad de los requisitos señalados en la presente Convocatoria serán descartados.
5. Toda la documentación requerida del expediente técnico deberá entregarse en digital (CD o USB) en 4 copias conforme a lo establecido en los requisitos. La documentación requerida del expediente jurídico administrativo deberá entregarse impresa con un respaldo digital (CD o USB).
6. Los proyectos serán dictaminados por el Grupo Asesor y solo serán apoyados los proyectos que apruebe el Consejo Directivo, cuya decisión será inapelable.
7. Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por el Consejo Directivo.

REQUISITOS

Se deberán presentar cuatro ejemplares en versión digital formato CD por cada proyecto que pretendan su aplicación, el cual deberá contener la documentación señalada en las Reglas de Operación apartado 3.3.1 Requisitos ACMPM (la documentación debe organizarse en carpetas con el nombre y numeración indicados en este apartado); la cual consiste en:

- **Expediente Técnico (para ejecución de obra pública).**
 1. Plan maestro o plan de gestión/manejo que marque las directrices y mediante el cual se establezcan los proyectos que deben efectuarse de acuerdo con su nivel de prioridad para garantizar la conservación de las características que permitieron su inscripción en la Lista de Patrimonio Mundial.
 2. Introducción.
 3. Antecedentes (incluso intervenciones anteriores).
 4. Descripción general del inmueble o mueble a intervenir.
 5. Determinación de que el proyecto se realizará dentro del perímetro declarado patrimonio por la UNESCO.
 6. Análisis del contexto urbano.
 7. Registro fotográfico.
 8. Fundamentación del proyecto. Se debe incluir la justificación de que el proyecto se encuentra en el plan de manejo o maestro.
 9. Autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
 10. Anexo 1 Catálogo y presupuestos de obra ACMPM, el cual deberá incluir tarjetas de análisis de precios unitarios.
 11. Anexo 2 Cronograma de actividades y de aplicación de recursos ACMPM.
 12. Proyecto ejecutivo (Planimetría).
 - a. Diagnóstico del estado actual.
 - i. Levantamiento de fábricas.
 - ii. Levantamiento de deterioros.
- Para los proyectos que se realicen a nivel urbano (calles, avenidas, plazas parques, etc.) y en obras nuevas, se deberá desarrollar lo siguiente:
- b. Proyecto arquitectónico.
 - i. Propuesta de uso y/o adecuación del inmueble y/o espacio público.
 - ii. Memoria descriptiva de la intervención a realizar.
 - iii. Para obra nueva presentar perspectivas o estudio de visuales en su contexto histórico patrimonial que aseguren la integración armónica con el conjunto.

Para aquellos proyectos que se realicen en bienes muebles e inmuebles considerados históricos y en virtud de la naturaleza de los trabajos que se pretenden ejecutar, se deberá desarrollar lo siguiente.

- c. Proyecto de restauración.
 - i. Liberaciones.
 - ii. Consolidaciones.
 - iii. Reintegraciones.
 - iv. Integraciones.
 - v. Memoria descriptiva de la intervención a realizar (describiendo los procedimientos técnicos de restauración).

13. Responsiva del profesionista con especialidad afín al proyecto por ejecutarse. En el caso de aquellos proyectos que consideran intervenir en muebles e inmuebles históricos, el profesionista responsable deberá ser arquitecto y/o restaurador.

- **Expediente Técnico (para elaboración de estudios y/o proyectos)**

Las Ciudades Mexicanas presentarán a la DGSMPM la petición formal especificando:

1. Nombre(s) y reseña de los trabajos que se pretenden ejecutar y para los cuales se requiere la elaboración del proyecto ejecutivo.
2. Alcances y objetivos del proyecto ejecutivo que se pretende desarrollar.
3. Año (s) de los recursos a aplicar, (detallando en su caso, la cantidad por ejercicio fiscal que aplicará —en el supuesto de efectuarse en varias etapas—).
4. Costo estimado de los trabajos que se pretenden ejecutar y para los cuales se requiere la elaboración del proyecto ejecutivo.
5. Términos de referencia.
6. Para el supuesto de que la realización de un proyecto requiera la ejecución de los trabajos en varias etapas, éstas deberán detallarse desde la presentación de este, enunciando las características, costos y tiempos —estimados— que se requerirán para todas y cada una de ellas.
7. Comprobante oficial de la suficiencia presupuestal para la aportación del recurso económico por parte de la instancia solicitante (deberá comprobar la suficiencia presupuestal del 50% del monto total presupuestado y solicitado para la elaboración del estudio o el proyecto).

- **Expediente jurídico-administrativo (para ejecución de obra pública y elaboración de estudios y/o proyectos)**

1. Copia del(los) documento(s) que acrediten la personalidad jurídica y las facultades de la(s) persona(s) que suscribirá(n) el convenio. (Autoridades municipales y de la Secretaría de Finanzas del Estado).
2. Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Finanzas del Estado y del municipio.
3. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales del municipio ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) expedida en el Ejercicio fiscal 2020.
4. Comprobante oficial de la suficiencia presupuestal para la aportación del recurso económico por parte de la instancia solicitante (deberá comprobar la suficiencia presupuestal del 30% del monto total presupuestado y solicitado para la ejecución de la obra).
5. Designar y/o ratificar a través de su autoridad máxima a un servidor público que funja como enlace y responsable de las acciones operativas que se ejecuten con motivo del apoyo.
6. En caso de presentar el proyecto en un inmueble de uso civil (no religioso) presentar la constancia del régimen de propiedad.

En el oficio de entrega de los expedientes, se deberá adjuntar el listado de requisitos que se entrega conforme al numeral 3.3.1, del Apartado del ACMPM de las presentes Reglas de Operación.

Los formatos para la elaboración de los oficios podrán consultarse y descargarse en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/apoyo-a-las-ciudades-mexicanas-patrimonio-mundial-acmpm>.

Sólo los proyectos que cumplan con los requisitos establecidos en Reglas de Operación serán considerados como elegibles y seguirán en el proceso de dictaminación ante el Grupo Asesor y el proceso de selección ante el Consejo Directivo; el resto serán descartados.

Para mayores informes, la DGSMPC pone a disposición de los interesados los números telefónicos: (55) 4155 0880, Ext. 7826 y 7833.

A partir del día siguiente de la emisión de la presente Convocatoria, los interesados pueden solicitar asesorías personalizadas mediante una cita, de lunes a viernes de 11:00 a 14:00 horas, en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural. La fecha límite para llevar a cabo dichas asesorías será el día