

**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2019. (Continúa en la Tercera Sección).**

---

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

HUGO FERNANDO HUESCA GRANCIANO, Director General de Administración 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, 3, fracción XXI, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, Apartado "A", fracción XV, 3, y 24, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y

**CONSIDERANDO**

Que 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;

Que, asimismo, 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 2019 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 26 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que 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

Que 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 2019**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2019, 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 22 de febrero de 2019.- El Director General de Administración de la Secretaría de Cultura, **Hugo Fernando Huesca Granciano**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA PARA EL EJERCICIO  
FISCAL  
2019**

**ÍNDICE**

**Glosario**

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
  - 2.1. General
  - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
  - 3.1. Cobertura
  - 3.2. Población objetivo
  - 3.3. Beneficiarias/os
    - 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 y financieros
    - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
    - 4.2.3. Cierre del 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**

### **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. Formato de Dictaminación de proyectos ejecutivos ACMPM.
5. Formato solicitud de convenio modificador ACMPM.
6. Diagrama de flujo ACMPM.
7. Modelo de convenio ACMPM.

## **GLOSARIO**

**32-D:** Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

**ACMPM:** Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial.

**AGEB:** Área Geoestadística Básica.

**AIEC:** Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura.

**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, en cada entidad federativa.

**CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.

**Ciudades Mexicanas:** Cada una de las Ciudades Mexicanas declaradas e inscritas 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 Delegadas(os). Las Ciudades Mexicanas beneficiadas y la asignación de montos de esta vertiente son determinados por la Cámara de Diputados y son publicados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

**CLC:** Cuenta por Liquidar Certificada, es el 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, por una parte, de la Secretaría de Cultura y, por la otra, de 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 Dictaminadora:** Órgano encargado de evaluar los proyectos participantes de las Convocatorias.

**Comité Ejecutivo:** Órgano superior de decisión del FOREMOBA.

**CONAPO:** Consejo Nacional de Población.

**Consejo directivo ACMPM:** Órgano supremo de decisión del Apoyo a las Ciudades Mexicanas del Patrimonio Mundial.

**Conservación de Infraestructura Cultural:** Conjunto de operaciones interdisciplinarias, que tienen por objeto evitar el deterioro y garantizar la salvaguarda de inmuebles dedicados al quehacer cultural.

**Construcción de infraestructura cultural:** Edificación de inmuebles dedicados al quehacer cultural.

**Conservación de sitio:** Proyectos para conservación de sitios como rehabilitación de chinampas, mantenimiento en fachadas, trabajos en imagen urbana (restauración de fachadas).

**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.

**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:** 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.

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

**Declaratoria:** La declaratoria que para tal efecto emitió la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura para las Ciudades Mexicanas consideradas como patrimonio mundial cultural de la humanidad.

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

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

**DGSMP:** 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:** Es el documento en el cual se plasma la viabilidad del proyecto cultural a ser validado por la Comisión Dictaminadora.

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

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

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

**DRYM:** Dirección de Desarrollo Regional y Municipal.

**Entidades Federativas:** Los 32 estados de la República Mexicana.

**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.

**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.

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

**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.

**Festival cultural y artístico:** Se entiende como un evento en el que se programan actividades escénicas, visuales, cinematográficas, gastronómicas y/o literarias para disfrute de las audiencias; que se lleva a cabo de manera anual durante un período de por lo menos tres días y de no más de veinticinco días o, en su caso, festivales de una duración menor pero con una programación de actividades y eventos robusta en múltiples espacios; en el territorio nacional; organizado por una institución pública o una OSC; cuyo objetivo sea la democratización del acceso a la cultura y el ejercicio de los derechos culturales; que fomente las prácticas artísticas y culturales con un sentido de identidad en la población; y que funja como una plataforma de promoción, difusión y rescate de las distintas expresiones artísticas y culturales.

**FONCA:** Fondo Nacional para la Cultura y las Artes.

**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.

**INDESOL:** Instituto Nacional de Desarrollo Social.

**Intervención cultural comunitaria:** Escrito breve que describe una actividad o conjunto de actividades que tienen la finalidad de incidir en 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 comunitarios del PACMYC

**LDFFFM:** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**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:** Los bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante.

**Monumentos históricos:** Aquellos a los que se refiere el artículo 35 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.

**PAICE:** Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados.

**PACMYC:** Apoyo a las Culturas Municipales 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:** El 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.

**PND:** Plan Nacional de Desarrollo.

**Población vulnerable:** son aquellos grupos que por sus condiciones sociales, económicas, culturales o psicológicas pueden sufrir maltratos contra sus derechos humanos.

**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 de Apoyos a la Cultura.

**Programación Cultural:** Actividades Artísticas y Culturales que permitan el aprovechamiento de la infraestructura cultural 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 Cultural AIEC:** Documento donde se programa en el tiempo una serie de actividades artísticas y culturales 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 PAICE:** Documento donde se programa en el tiempo una serie de actividades que tiene como objetivo el crear, equipar, rehabilitar y realizar actividades culturales y artísticas en recintos culturales, para fortalecer la infraestructura cultural y dotarla de vida. 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 PROFEST:** escrito que deberá tener un objetivo claro; una 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 Cultural Comunitario:** Escrito donde se programa en el tiempo una serie de actividades que tiene como objetivo el conservar, preservar, difundir, salvaguardar o recrear alguna expresión cultural propia de la comunidad a la que pertenecen sus integrantes. El proyecto incluye los recursos financieros, materiales y humanos necesarios, la población a la que va dirigida, el o los lugares en que se va a desarrollar, los plazos para lograrlo y la distribución de tareas y responsabilidades entre las personas que integran el grupo.

**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 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 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.

**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.

**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 la infraestructura urbana:** Proyectos para la rehabilitación de la infraestructura urbana, incluye sustitución de instalaciones municipales (agua potable, drenaje, electricidad, telefonía), mejoramiento de trazo y niveles, así como sustitución de acabados en calles y mobiliario urbano.

**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.

**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.

**SAC:** Subdirección de Animación Cultural de la Secretaría de Cultura.

**SC:** Secretaría de Cultura.

**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.

**UR:** Unidad Responsable.

**Vida a la infraestructura cultural:** Modalidad del PAICE para financiar proyectos culturales de rehabilitación, equipamiento y programación cultural que doten de vida a espacios dedicados al quehacer cultural que estén desaprovechados y en desuso.

## INTRODUCCIÓN

El Estado tiene la obligación de proteger y promover las manifestaciones materiales e inmateriales del arte y la cultura, a fin de que exista un ejercicio efectivo, pleno y universal de los derechos culturales. Con ese objetivo y en el ámbito de sus atribuciones, la SC fomenta el acceso a bienes y servicios culturales, así como la creación y el desarrollo de las diferentes expresiones artísticas bajo los principios de inclusión, transparencia y honradez.

El Programa de Apoyos a la Cultura (S-268) es un instrumento que permite aportar recursos para alentar las expresiones culturales de las distintas regiones y grupos sociales del país, 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.

Este programa constituye un mecanismo de acceso y participación de los diferentes órdenes de gobierno, instituciones de educación superior y organizaciones de la sociedad civil, para el financiamiento de proyectos culturales destinados a garantizar el acceso a la cultura de forma igualitaria para todas las personas, priorizando a los grupos históricamente excluidos o marginados, como los pueblos indígenas, las personas en condición de pobreza, las víctimas de la violencia o las personas con discapacidad.

Las diferentes vertientes que integran este programa (PACMYC, PAICE, FOREMOBA, PROFEST, ACMPM y AIEC), establecen en estas RO sus objetivos específicos, población a la que va dirigido, 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 contrapone, 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; acrecentar y conservar la infraestructura cultural disponible.

### 2.2. Específicos

#### Mediante el ACMPM

Contribuir a la conservación de 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.

### 3. LINEAMIENTOS

#### 3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura a nivel nacional.

#### 3.2. Población objetivo

El Programa atiende a la siguiente población objetivo, de acuerdo con los apoyos específicos que lo integran:

El ACMPM atiende a las 10 Ciudades Mexicanas declaradas, de manera individual, patrimonio mundial de la humanidad por la UNESCO; mismas que son: Campeche en el estado de Campeche, Ciudad de México, Guanajuato y San Miguel de Allende en el estado de Guanajuato, Morelia en el estado de Michoacán, Oaxaca en el estado Oaxaca, Puebla en el estado de Puebla, Querétaro en el estado de Querétaro, Tlacotalpan en el Estado de Veracruz y Zacatecas en el estado de Zacatecas.

#### 3.3. Beneficiarias/os

##### 3.3.1. Requisitos

###### Requisitos del ACMPM.

Se deberán presentar 4 ejemplares en versión digital formato CD por cada proyecto que pretendan su aplicación, el cual deberá contener la siguiente documentación:

Expediente Técnico:

1. Introducción.
2. Antecedentes (incluso intervenciones anteriores).
3. Descripción general del inmueble o mueble a intervenir.
4. Determinación de que el proyecto se realizará dentro del perímetro declarado patrimonio por la UNESCO.
5. Análisis del contexto urbano.
6. Registro fotográfico.
7. Fundamentación del proyecto. Se debe incluir la justificación de que el proyecto se encuentra en el plan de manejo o maestro.
8. Autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en caso de ser un proyecto de rehabilitación de la infraestructura urbana se deberá incluir la viabilidad y/o licencias de las autoridades competentes.
9. Anexo 1 Catálogo y presupuestos de obra ACMPM, el cual deberá incluir tarjetas de análisis de precios unitarios.
10. Anexo 2 Cronograma de actividades y de aplicación de recursos ACMPM.
11. Proyecto ejecutivo (Planimetría).
  - 11.1 Diagnóstico del estado actual.
    - 11.1.1 Levantamiento de fábricas.
    - 11.1.2 Levantamiento de deterioros.

Para los proyectos que se realicen a nivel urbano (calles, avenidas, plazas parques, etc.) y en obras nuevas, se deberá desarrollar:
  - 11.2 Proyecto arquitectónico
    - 11.2.1. Propuesta de uso y/o adecuación del inmueble y/o espacio público.
    - 11.2.2. Memoria descriptiva de la intervención a realizar.
    - 11.2.3 Para obra nueva presentar perspectivas o estudio de visuales en contexto.

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:
  - 11.3 Proyecto de restauración.
    - 11.3.1 Liberaciones.
    - 11.3.2 Consolidaciones.

11.3.3 Reintegraciones.

11.3.4 Integraciones.

11.3.5. 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.

12. 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 jurídico-administrativo:

- 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 ante el SAT del municipio.
- 4) 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 DGSMPC para el pago de la elaboración de proyectos ejecutivos hasta un 10% del recurso económico asignado por ciudad, 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:

- 1) Las Ciudades Mexicanas presentarán a la DGSMPC 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) 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.
- 2) La DGSMPC 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 procedente, 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 DGSMPC, ubicada en Insurgentes Sur 1822, Col Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 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 DGSMPC, ubicada en Insurgentes Sur 1822 piso 9, Col Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; o vía telefónica (55) 41550880 ext. 7805 y 7833.



### 3.3.2 Procedimiento de selección

#### ACMPM

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	Actividad	Responsable
Selección de la población beneficiaria y asignación de monto	Las 10 Ciudades Mexicanas y el recurso financiero paracada una de ellas están asignados en el PEF para elejercicio fiscal 2019. En caso de ampliación presupuestal se notificará a lasCiudades Mexicanas	Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión / DGSMPC
Recepción de los proyectos ejecutivos y/o propuestas de elaboración de estudios/ proyectos	Recibir hasta el último día hábil de marzo de 2019 ymediante escrito libre a la DGSMPC los proyectosejecutivos que las Ciudades Mexicanas pretenden ejecutar con los recursos asignados, 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 mástardar, en 5 días hábiles contados al día siguiente de surecepción.	DGSMPC
Dictaminación del proyecto o propuesta	Evaluar la viabilidad técnica y presupuestal de la ejecución de los proyectos ejecutivos y/o elaboración de estudios y/o proyectos, emitiéndose el dictamen correspondiente a la DGSMPC, a más tardar, en 10 días hábiles contados al día siguiente de su recepción y sin exceder del 15 de mayo de 2019.	Grupo Asesor ACMPM
Notificación de la dictaminación	Comunicar por escrito a las Ciudades Mexicanas elresultado de la dictaminación de los proyectos ejecutivos o propuestas para la elaboración de estudios y/o proyectos presentados.	DGSMPC

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

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

### 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

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 2019.

El Programa tiene las siguientes características de los apoyos que otorga:

#### Características del apoyo ACMPM

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Las Ciudades Mexicanas declaradas, de manera individual, patrimonio mundial de la humanidad por la UNESCO.	Apoyo económico, mediante transferencias bancarias.	El monto que se pacte en convenio depende de la asignación de recursos, de la solicitud de éstas y del dictamen que emita el Grupo Asesor.	Anual

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

#### Derechos ACMPM

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 ACMPM

Las Ciudades Mexicanas se obligan a:

- 1) Presentar a la DGSMPC hasta el 15 de marzo de 2019 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 2019.
- 2) Remitar a la DGSMPC hasta el último día hábil de marzo del periodo fiscal que corresponda, 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.
- 4) Proporcionar a los/las beneficiarios/as 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 Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de la línea de captura que para tal efecto emita "LA SECRETARÍA"
- 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 DGSMPD 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 DGSMPD 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 DGSMPD 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 Desarrollo Social, Secretaría de Turismo, entre otras).
- 15) Atender los comunicados que emita la DGSMPD, 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, ello con la finalidad de garantizar la correcta conclusión y cierre de los proyectos que se tengan en ejecución.
- 17) En el supuesto de que, al término de la gestión de su administración, los proyectos se encuentren en 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 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 DGSMPD. El municipio también deberá abrir una cuenta bancaria 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 ACMPM**

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 30 de agosto de 2019 no hubiesen sido formalizados jurídica y administrativamente, por causas imputables a la instancia beneficiaria.
3. En los convenios formalizados la DGSMPD suspenderá la entrega de las ministraciones subsecuentes a aquella que no sea debidamente 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 DGSMPD 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 DGSMPD 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 DGSMPD 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 DGSMPD, 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)**

##### **Instancia ejecutora 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 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**

##### **Instancia normativa ACMPM**

El ACMPM cuenta con tres instancias normativas:

- La DGSMPC.
- Consejo Directivo ACMPM.
- Grupo Asesor ACMPM.

La DGSMPC ejecuta los siguientes compromisos:

- a) Operar directamente con la persona física que funja como enlace y responsable de las acciones operativas que se ejecuten con motivo del apoyo;
- b) Formalizar con las Ciudades Mexicanas los convenios que se requieran;
- c) Acompañar físicamente a las Ciudades Mexicanas durante la ejecución de los proyectos a efecto de constatar que éstos se reflejen en el sitio las acciones concretas.
- d) Informar y exponer al Consejo Directivo ACMPM los asuntos de interés relacionados con el apoyo, y
- e) 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 interpretar las condiciones y requisitos de entrega del apoyo económico, de resolver dudas o aspectos no considerados en las RO, 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:

- Presidente, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SC.
- Secretario, el Director/a General de la DGSMPC.
- Vocal, un representante de la Comisión de Cultura y Cinematografía de la Cámara de Diputados.
- Vocal, un representante de la Dirección General de Administración de la SC.
- Vocal, un representante de la Dirección General de Vinculación Cultural de la SC.
- Vocal, un representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Vocal, un representante del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

##### Integrantes con voz, pero sin voto:

- El Grupo Asesor ACMPM.
- Invitados permanentes:

- El Titular del Órgano Interno de Control en la SC.
- El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC.
- El Director de Restauración de Obras de la DGSMPC de la SC.
- El Director de Estudios y Proyectos de la DGSMPC de la SC.
- Un representante de la Secretaría de Turismo.
- Un representante de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- 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, acordando en la primera sesión del año las fechas de las reuniones subsecuentes; y en extraordinario, las veces que se requiera; determinará las líneas de acción, políticas y procedimientos para el funcionamiento del recurso encomendado al ACMPM, interpretando la normatividad que lo rige; emitirá criterios y recomendaciones para su ejercicio; solicitará al Grupo Asesor ACMPM las opiniones técnicas que considere oportunas para asesorar a las Ciudades Mexicanas en la ejecución de sus proyectos; evaluará y en su caso, autorizará las propuestas extraordinarias que presenten las Ciudades Mexicanas y acordará los asuntos que se sometan a su consideración.

El Grupo Asesor ACMPM se instaurará por el Consejo Directivo ACMPM en la primera sesión ordinaria de cada año calendario, ratificándose en su caso la integración designada el año inmediato anterior, así como cualquier cambio de sus integrantes.

El Grupo Asesor ACMPM se integrará de la siguiente manera:

- a) El Titular del INBAL a través de su Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble;
- b) El Titular del INAH a través de su Coordinación Nacional de Monumentos Históricos, y
- c) El Director de Patrimonio Mundial.

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**

La SC establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes RO no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o acciones del Gobierno Federal.

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**

El Programa tiene los siguientes procesos en los apoyos específicos que lo integran:

**Proceso ACMPM**

<b>PROCEDIMIENTO DEL APOYO ACMPM</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
Entrega de planes de manejo o planes maestros	A partir de la publicación de las Reglas de Operación y hasta el 15 de marzo, 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 ejercicio fiscal.	Las Ciudades Mexicanas
Entrega de proyectos ejecutivos y/o propuesta de elaboración de estudios y proyectos	<p>A partir de la publicación de las Reglas de Operación y hasta el último día hábil de marzo, se deberá de remitir, mediante oficio en texto libre, la solicitud de dictaminación del(los) proyecto(s) ejecutivo(s) con su respectivo expediente técnico y expediente jurídico administrativo, y en su caso, la propuesta de elaboración de estudios y/o proyectos.</p> <p>La integración de los expedientes de los proyectos ejecutivos y las propuestas de elaboración de estudios se deberán integrar tal y como se relaciona en el numeral 3.3.1 Requisitos del ACMPM. En caso de que faltare algún documento, se podrá enviar a la DGSMPC antes del último día hábil de marzo. Después de esta fecha y si el expediente técnico aún está incompleto, el proyecto quedará automáticamente descartado y no podrá ser enviado a dictaminación del Grupo Asesor.</p> <p>Si la realización del proyecto requiere la ejecución de los trabajos en varias etapas, éstas deberán detallarse desde la presentación de este, enunciando las características, costos y tiempo que se requerirán para todas y cada una de ellas, sujetas a la asignación presupuestal anual.</p> <p>Los proyectos ejecutivos deberán ejecutarse obligatoriamente en el presente ejercicio fiscal y comprobarse a más tardar el 31 de diciembre de 2019. En caso de que el cronograma de actividades rebase estas fechas, el proyecto quedará automáticamente cancelado.</p>	Las Ciudades Mexicanas
Instauración o ratificación del Grupo Asesor	El Consejo Directivo, en su primera sesión ordinaria, instaurará o ratificará al Grupo Asesor a más tardar el 12 de abril de 2019.	Consejo Directivo ACMPM
Envío de los proyectos a dictaminación	La DGSMPC remitirá oficialmente el expediente técnico en un CD/DVD a cada uno de los integrantes del Grupo Asesor ACMPM, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados al día siguiente de su recepción, siempre y cuando haya sido instaurado o ratificado el Grupo Asesor.	DGSMPC

<p>Dictaminación</p>	<p>El periodo de dictaminación inicia al día hábil siguiente de la instauración o ratificación del Grupo Asesor y termina el 15 de mayo de 2019.</p> <p>El Grupo Asesor ACMPM deberá valorar la viabilidad de la ejecución de los proyectos, considerando los siguientes criterios:</p> <p>Que el proyecto sea acorde con el objetivo del ACMPM.</p> <p>Que el proyecto se realice dentro del polígono indicado en la Declaratoria.</p> <p>Precisión en los objetivos y metas del proyecto.</p> <p>Presupuesto congruente con los objetivos y metas del proyecto</p> <p>(Indicando si los costos del catálogo de conceptos corresponden con la realidad de mercado).</p> <p>Que forme parte de un proyecto integral.</p> <p>El proyecto tiene viabilidad material y financiera.</p> <p>Cada integrante deberá remitir oficialmente a la DGSMPC un dictamen en formato del Anexo 4 ACMPM en un periodo máximo de 10 días hábiles, contados al día siguiente de su recepción y sin exceder del 15 de mayo de 2019, donde conste la determinación respecto de la viabilidad técnica y presupuestal de cada uno de los proyectos que presenten las Ciudades Mexicanas.</p> <p>El dictamen que emita el Grupo Asesor del ACMPM podrá resultar en dos sentidos:</p> <p>Viable</p> <p>No viable</p>	<p>Grupo Asesor ACMPM</p>
----------------------	--	---------------------------

<p>Notificación de resultado de la dictaminación</p>	<p>La DGSMPC hará del conocimiento a las Ciudades Mexicanas el dictamen emitido por el Grupo Asesor mediante oficio enviado por correo electrónico.</p>	<p>DGSMPC</p>
<p>Solución de observaciones en la dictaminación</p>	<p>Los proyectos deben ser dictaminados viables en sentido unánime para que las Ciudades Mexicanas estén en posibilidad de solicitar a la DGSMPC la elaboración del convenio para concretar la realización del proyecto ejecutivo o elaboración del estudio/proyecto.</p> <p>En caso de que alguno de los dictámenes se determine como No viable, las Ciudades Mexicanas deberán solventar las observaciones que hubiese emitido el Grupo Asesor del ACMPM a fin de obtener la viabilidad unánime, tendiendo un plazo de hasta 15 días naturales para subsanar las observaciones y sin exceder del 10 de mayo de 2019.</p> <p>Si el dictamen se emite unánime como no viable, la Ciudad Mexicana deberá ingresar un nuevo proyecto a dictaminación, siempre y cuando este dentro de los tiempos previstos para su dictaminación.</p>	<p>Las Ciudades Mexicanas</p>

<p>Entrega de documentación para formalización de convenio</p>	<p>Las Ciudades Mexicanas tendrán un plazo de 15 días naturales a partir de la notificación del resultado de la dictaminación Viable en sentido unánime y sin exceder del 31 de mayo, para presentar la solicitud de formalización del convenio. Las solicitudes de convenio que se reciban posterior al 31 de mayo 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.</p> <p>Año del recurso a aplicar.</p> <p>Costo total del proyecto ejecutivo a ejecutar.</p> <p>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> <p>Copia simple del dictamen viable emitido por el Grupo Asesor.</p> <p>Anexo 1 ACMPM Catálogo y presupuestos de obras desglosado ACMPM</p> <p>Anexo 2 ACMPM Cronograma de actividades y de aplicación de recursos ACMPM actualizado.</p> <p>Opinión en sentido positivo del cumplimiento de obligaciones fiscales del ayuntamiento emitida por el SAT, expedida hasta un mes antes de su entrega a la DGSMP.</p> <p>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>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>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>	<p>Las Ciudades Mexicanas</p>
--	---	-------------------------------



Formalización de convenio	<p>La DGSMPC enviará la solicitud de elaboración del convenio a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC y una vez elaborado, se remitirá a las Ciudades Mexicanas para firma de las autoridades del ayuntamiento y de los Titulares de las Secretarías de Finanzas del Estado. Las Ciudades Mexicanas deberán remitir los convenios firmados a la DGSMPC para firma del Titular.</p> <p>La DGSMPC enviará los convenios firmados a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC para su validación. Posteriormente, la DGSMPC lo remitirá a la Dirección General de Administración de la SC para firma del Titular, concluyéndose en proceso de formalización.</p>	DGSMPC / Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC/ Dirección General de Administración de la SC/Ciudades Mexicanas
Entrega de recibo	<p>Las Ciudades Mexicanas tendrán que remitir a la DGSMPC el recibo 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>	Las Ciudades Mexicanas
Entrega de ministraciones	<p>La DGSMPC gestionará ante la Dirección General de Administración de la SC la liberación de los recursos pactados en el convenio en ministraciones y por 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>	DGSMPC/ Dirección General de Administración de la SC
Evaluación de acciones ejecutadas	La DGSMPC realizará visitas de seguimiento a las Ciudades Mexicanas para evaluar la ejecución de los proyectos ejecutivos.	DGSMPC

Entrega de informes trimestrales y comprobaciones de avances físicos financieros	<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>	Ciudades Mexicanas/ DGSMPC
--	---	----------------------------

<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> <p>Que exista justificación.</p> <p>Que exista suficiencia de recursos (para el caso de incremento en el costo pactado originalmente).</p> <p>Que la modificación no sea una forma de eludir las obligaciones del convenio original.</p> <p>Adjuntar la versión actualizada del anexo que se requiera modificar (anexo 1 ACMPM y/o anexo 2 ACMPM, previstos en el convenio).</p> <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>
---------------------------------------	---	---

<p>Entrega del informe final</p>	<p>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 finalizar, se encuentra en ceros.</p>	<p>Las Ciudades Mexicanas</p>
<p>Validación de la información y cierre de expediente</p>	<p>La DGSMPC conciliará el ejercicio del ACMPM para efectos de cierre de expediente.</p>	<p>DGSMPC</p>

Resguardo de expedientes	<p>Deberá documentar cada uno de los convenios que ampare la ejecución de proyectos y ejercicio de recursos.</p> <p>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 ciudadanía documentación será:</p> <p>El proyecto ejecutivo o la solicitud de elaboración de estudios y proyectos</p> <p>Los dictámenes emitidos por el Grupo Asesor.</p> <p>El convenio, y en su caso, los modificatorios.</p> <p>Los informes de seguimiento y comprobación de recursos.</p>	DGSMP
--------------------------	---	-------

## 4.2 Ejecución

### 4.2.1 Avances físicos y financieros

Las instancias ejecutoras: instituciones estatales de cultura, las entidades federativas, municipios, alcaldías, instituciones públicas estatales de educación superior, OSC, 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 deberá 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.

#### Avances físicos y financieros ACMPM

Las Ciudades Mexicanas formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la SC a través de la DGSMP 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 por conducto de la DGSMP, 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.

#### Acreditación de la entrega recepción ACMPM

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

### **4.2.3. Cierre del ejercicio**

#### **Cierre del ejercicio del 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 2019 así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación 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 2019, conserve recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la 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's, 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 2019, 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 oficio 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 2019, 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&paramts=0=L23](http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&paramts=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 captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: Avenida Paseo de la Reforma 175, esq. Río Tamesis, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06500. Línea telefónica 41 55 02 00. Correo electrónico: [programadeapoyosalacultura@cultura.gob.mx](mailto:programadeapoyosalacultura@cultura.gob.mx).