



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



REGLAS de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14, 16, 17 bis, fracción III; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1,3 fracción XXIII tercer párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 2 fracción III Bis, 58, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4, 5, 8, 53 fracción VIII, 64 y 69 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; y 1, 3, 4, 5 y 6, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

CONSIDERANDO

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023, el Programa Nacional de Reconstrucción está contemplado nuevamente dentro de los "Principales Programas" del Gobierno Federal (Anexo 26 del citado Decreto).

Que de conformidad con lo establecido en dicho Decreto: "La aplicación y erogación de los recursos que se otorgarán a través de este Programa, así como su seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia, se sujetarán a las Reglas de Operación que emita la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano."

Que en su Anexo 27 se establece el monto de los recursos asignados a este Programa, así como la asignación correspondiente a los sectores que en él participan.

Que en su Anexo 25 está considerado el Programa Nacional de Reconstrucción como uno de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece que el Programa Nacional de Reconstrucción "está orientado a la atención de la población afectada por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, con un enfoque de derechos humanos, y se aplica en Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México. Se prioriza la atención a quienes habiten en zonas con mayor grado de marginación, con población mayoritariamente indígena o con altos índices de violencia, y considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y las viviendas."

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020- 2024, establece en el Objetivo 3. "Impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad"; en particular la Estrategia 3.3. "Atender a la población en situación de vulnerabilidad afectados por los fenómenos naturales, climáticos y antrópicos, a través de intervenciones de reconstrucción y resiliencia".

Que el Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano 2021 – 2024 en el Objetivo Prioritario 5. Promover el hábitat integral de la población en la política de vivienda adecuada, estrategia 5.1. Incorporar el componente de ordenamiento territorial en los instrumentos de planeación que regulan el desarrollo inmobiliario y la producción social de la vivienda adecuada para propiciar un hábitat integral.

Que la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial (ENOT) 2020-20240 en el Eje Nacional 2. Desarrollo Territorial: proceso de mejoramiento del bienestar de la población en el territorio nacional, garantizando la justicia socio-espacial, el aprovechamiento sostenible de los recursos



9



naturales, y la mitigación y adaptación al cambio climático con el impulso de las fuerzas socio-políticas, culturales, económicas y tecnológicas.

Que el Programa Nacional de Vivienda 2021 – 2024 en el Objetivo prioritario 1. Garantizar el ejercicio del derecho a la vivienda adecuada a todas las personas, especialmente a los grupos en mayor condición de discriminación y vulnerabilidad, a través de soluciones financieras, técnicas y sociales de acuerdo con las necesidades específicas de cada grupo de población; y la estrategia 1.1. Promover el acceso a la vivienda adecuada, especialmente para grupos en condiciones de vulnerabilidad, enfatizando la disminución del rezago habitacional, la adecuación cultural y la igualdad de género.

Que el Programa Sectorial de Cultura 2020-2024 integra 6 Objetivos Prioritarios como ejes rectores para brindar atención a los mandatos previsto en los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativos a garantizar el derecho de acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en materia cultural, así como el ejercicio de los derechos culturales, de entre los cuales se destaca el Objetivo Prioritario 4, tocante a “Proteger y conservar la diversidad, la memoria y los patrimonios culturales de México mediante acciones de preservación, investigación, protección, promoción de su conocimiento y apropiación”, así como su Estrategia Prioritaria 4.1 mediante la cual se busca “Fortalecer acciones de protección técnica de bienes culturales, muebles e inmuebles, con especial atención en su conservación preventiva” a través de su Acción Puntual 4.1.1 relativa a “Fortalecer la inspección, supervisión y asesoría técnicas para la protección de bienes con valor paleontológico, arqueológico, histórico y artístico, con especial atención en el acompañamiento a proyectos estratégicos y frente a fenómenos y desastres naturales u otras afectaciones”

Que el Programa Nacional para la igualdad entre Mujeres y Hombres 2020 - 2024 en el Objetivo Prioritario 4. Combatir los tipos de modalidades de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes, preservando su dignidad e integridad; y la Estrategia Prioritaria 4.5 Desarrollar acciones para fortalecer y promover la autonomía de las mujeres, niñas y adolescentes especialmente aquellas con mayores desventajas relativas y discriminación como indígenas, afroamericanas, con discapacidad, entre otras.

Que el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2021 - 2024 en el Objetivo Prioritario 2. Garantizar el pleno ejercicio, respeto y promoción de los derechos humanos relacionados con el desarrollo, que incluye el acceso a la educación, vivienda digna, entornos de bienestar y medio ambiente saludable, de todas las niñas, niños y adolescentes; y la Estrategia Prioritaria 2.4 Promover que niñas, niños y adolescentes habiten en viviendas dignas y seguras con acceso a energía eléctrica, combustible de uso cotidiano, agua potable, saneamiento y manejo de residuos, para contribuir a su sano desarrollo.

Que en el marco de las agendas internacionales a las que se ha adherido México, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, resulta de especial relevancia al trazar el camino para transitar hacia sociedades más justas. En este tenor, las acciones de reconstrucción contribuyen especialmente al cumplimiento del Objetivo 1: “Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo”, en específico la meta 1.4, que hace referencia a garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos; así como acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes; así como, a la meta 1.5 referente a fomentar la resiliencia de los pobres y las personas que se encuentran en situaciones vulnerables y reducir su exposición y vulnerabilidad a los fenómenos extremos relacionados con el clima y otras crisis y desastres económicos, sociales y ambientales. Asimismo, se vinculan con el Objetivo 11: “Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles”; en particular a la meta 11.1, que para 2030, resalta la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales.





De igual manera, el cumplimiento al Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030, en específico a las metas b) Reducir considerablemente el número de personas afectadas a nivel mundial para 2030, y lograr reducir el promedio mundial por cada 100.000 personas en el decenio 2020-2030 respecto del período 2005-2015; y d) Reducir considerablemente los daños causados por los desastres en las infraestructuras vitales y la interrupción de los servicios básicos, como las instalaciones de salud y educativas, incluso desarrollando su resiliencia para 2030.

Que la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, indica que se deberá conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicanos en el marco de la Administración Pública Federal, promoviendo, respetando, protegiendo y garantizando el reconocimiento pleno y el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea parte.

Que el artículo 17 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone que la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres, deberá establecer las acciones conducentes a lograr la igualdad sustantiva en el ámbito económico, político, social y cultural conforme lo siguiente: fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida; asegurar que la planeación presupuestal incorpore la perspectiva de género, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones para la igualdad entre mujeres y hombres; y promover la igualdad de acceso y el pleno disfrute de los derechos sociales para las mujeres y los hombres.

Que la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, señala que la prevención social de la violencia y de la delincuencia es el conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan. Se deberá contribuir a proveer a las personas protección en las áreas de libertad, seguridad y justicia, con base en objetivos precisos, claros y medibles, a través de: I. La incorporación de la prevención como elemento central de las prioridades en la calidad de vida de las personas; II. El diagnóstico de seguridad a través del análisis sistemático de los problemas de la delincuencia, sus causas, los factores de riesgo y las consecuencias; III. Los diagnósticos participativos; IV. Los ámbitos y grupos prioritarios que deben ser atendidos; V. La movilización y construcción de una serie de acciones interinstitucionales que tengan capacidad para abordar las causas y que incluyan a la sociedad civil; VI. El desarrollo de estrategias de prevención social de la violencia y la delincuencia; y VII. El monitoreo y evaluación continuos.

Que el Programa Nacional de Reconstrucción (PNR) será coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y ejecutado en colaboración con las Secretarías de Educación Pública (a través del Instituto Nacional de Infraestructura Educativa) y de Cultura y con los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-Bienestar); con fundamento en los artículos 1º, 3, 5, 8, 99, 100, 102, 103, 104, 105, 106 y Tercero Transitorio de la Ley General de Educación; 1º, 3º, fracciones I y II bis, 6º, 7º y 77 bis 35 de la Ley General de Salud; 1º, 2º fracción VI, VII y VIII y 4, 5, 6 y 7 de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales; 27, 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; Artículos 1º, 3 y 5 del Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción.

Emito el presente Acuerdo en el que se establecen las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN para el ejercicio fiscal 2024.

Contenido

Capítulo 1. Introducción

Capítulo 2. Objetivos



91



- 2.1 General
- 2.2 Específicos
- Capítulo 3. Lineamientos Generales
- 3.1 Cobertura
- 3.2 Población potencial
- 3.3 Población objetivo
- 3.4 Requisitos
- 3.5 Criterios y Procedimiento de elegibilidad
- 3.6 Características generales de los apoyos para las acciones y proyectos del Programa
- 3.7 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los apoyos
 - 3.7.1 Derechos de las personas beneficiarias
 - 3.7.2 Obligaciones de las personas beneficiarias
 - 3.7.3 Causas de suspensión o cancelación de los apoyos
- Capítulo 4. Instancias Participantes en el Programa y sus responsabilidades
- 4.1 De la Coordinación Interinstitucional
- 4.2 Instancias responsables
- 4.3 Instancias ejecutoras
- 4.4 Otros participantes
- Capítulo 5. Disposiciones de Observancia General
- 5.1 Monitoreo y evaluación
 - 5.1.1 Monitoreo
 - 5.1.2 Evaluación externa
- 5.2 Transparencia
- 5.3 Difusión
- 5.4 Contraloría social
- 5.5 Auditorías
- 5.6 Padrón de beneficiarios
- 5.7 Datos personales
- 5.8 Quejas y denuncias
- 5.9 Derechos Humanos
- 5.10 Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción
- 5.11 De los anexos transversales
- Capítulo 6. De la Ejecución del Programa
- 6.1 Asignación de los recursos
 - 6.1.1 De los recursos asignados a gastos de operación y la elaboración de proyectos ejecutivos
- 6.2 Proceso
 - 6.2.1 Salud
 - 6.2.2 Cultura
 - 6.2.3 Educación
- 6.3 Ejecución
 - 6.3.1. Planeación, control y supervisión
 - 6.3.2. Avances físico-financieros
 - 6.3.3 Verificación.





6.3.4 Cierre de Ejercicio

Capítulo 7. Proceso de Operación de los Sectores

7.1. Proceso de Operación del Sector Salud

7.1.1. Requisitos

7.1.2. Procedimiento de elegibilidad

7.1.3. Características de los apoyos

7.1.4. Derechos y obligaciones de los beneficiarios y causas de terminación anticipada

7.1.5. Participantes

7.1.6. Operación

7.2. Proceso de Operación y modalidad de Ejecución del Sector Cultura

7.2.1. Requisitos

7.2.2. Procedimiento de elegibilidad

7.2.3. Características de los apoyos

7.2.4. Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos

7.2.5. Participantes

7.2.6. Operación

7.3 Procesos de Operación del Sector Educación

7.3.1. Requisitos

7.3.2. Procedimiento de elegibilidad

7.3.3. Características de los apoyos

7.3.4. Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos.

7.3.5. Participantes

7.3.6. Operación

TRANSITORIOS

ANEXOS

Anexo I. Glosario de Términos

Anexo II. Salud

Anexo III. Cultura

Anexo IV. Educación

Capítulo 1. Introducción

El Gobierno de México, asumiendo su responsabilidad en la protección y garantía de los derechos humanos, impulsa a partir de 2019 el Programa Nacional de Reconstrucción, en adelante el PROGRAMA, a fin de abatir el rezago de atención a las personas y comunidades afectadas por los sismos ocurridos los días 07 y 19 de septiembre de 2017 y el 16 de febrero de 2018, en la región centro-sur del país, en adelante los SISMOS.

Con base en el trabajo de campo y en la revisión documental que se realizó por los equipos del Nuevo Gobierno durante el período de la transición, se logró contar con un diagnóstico aproximado de necesidades, el cual arrojó evidencias claras de que aún faltaba mucho por hacer en el proceso de reconstrucción iniciado por la administración anterior.

Los resultados de la implementación del PROGRAMA de 2019 a 2023 ha permitido la conclusión de acciones de los sectores vivienda y educación, lo siguientes cuadros muestran los resultados de avance por sector.





Resumen de avances por sector

VIVIENDA		
Concluido ^{1/}	64,143	(97%)
En proceso	1,756	(3%)
Pendiente	0	(0%)

1/ Cifras al 30 de septiembre de 2023, se concluyen las acciones del componente vivienda, no quedan viviendas pendientes por atender

PATRIMONIO CULTURAL E HISTÓRICO		
Concluido	686	(58%)
En proceso	285	(24%)
Pendiente	205	(17%)

SALUD		
Concluido ^{1/}	129	(49.23%)
En proceso ^{2/}	9	(3.43%)
Pendiente	1	(0.38%)
No vinculante ^{3/}	123	(46.95%)

EDUCACIÓN		
Concluido	18,351	(95%)
En proceso *	19	(0.09%)
Pendiente **	0	(0.0%)
Cancelados ***	828	(431%)

1/ Cifras al 30 de septiembre de 2023

2/ Corresponde a las acciones en proceso de ejecución por parte del INSABI al 30 de septiembre de 2023.

3/ Referente a aquellas acciones que fueron solicitadas y que la Secretaría de Salud mediante verificaciones determinó que no se encuentran relacionadas a los objetivos del Programa.

NOTAS:

*Considera planteles atendidos con recursos del PEF 2022 y 2023, información con corte al mes de octubre del 2023.

** Corresponde a planteles sujetos a la autorización de recursos por parte de la SHCP.

*** Corresponde a planteles en los que se verificó que no cuentan con daños provocados por los sismos del 2017 y 2018, información con corte al mes de diciembre de 2023.

Considerando los escasos avances alcanzados en la administración anterior y que, a lo largo de 2019-2023, con la aplicación del PROGRAMA se realizaron más de 68 mil acciones distribuidas por sectores en: 65,899 acciones de vivienda, 6,571 acciones en educación, 138 acciones en salud, y 606 acciones en cultura, de acuerdo a cifras al 30 de septiembre del portal Reconstruyendo Esperanza¹, es evidente que aún existen daños en viviendas, de infraestructura de salud, así como en bienes culturales y, por ende, un número de familias y comunidades que requieren la protección y garantía de sus derechos humanos por parte del Estado.

Sobre la base de los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación PEF 2024 y de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, en adelante las REGLAS, se determinarán los alcances específicos del PROGRAMA para el ejercicio fiscal 2024.

Capítulo 2. Objetivos

2.1 General

Atender los municipios afectados por los SISMOS, a través de un conjunto de instrumentos presupuestarios para el impulso de proyectos y acciones de reconstrucción de viviendas, infraestructura física educativa, infraestructura de salud, así como, la restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y conservación de bienes culturales, históricos, arqueológicos y artísticos; en beneficio de su población.

2.2 Específicos

a) Contribuir a proteger y garantizar la realización del derecho a disfrutar de una vivienda adecuada para las personas y comunidades afectadas por los SISMOS, que aún no han sido atendidas o lo fueron parcialmente, mediante acciones de reconstrucción, rehabilitación y reubicación de vivienda;

b) Contribuir a garantizar el ejercicio del derecho a la protección de la salud mediante la ejecución de estudios y proyectos para la reconstrucción, rehabilitación, sustitución, reubicación, demolición de la infraestructura de salud en los municipios afectados por los SISMOS, que no cuenten para su desarrollo con alguna otra fuente de financiamiento público o que con las que cuente sean insuficientes;

¹ <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>





c) Contribuir a fortalecer y fomentar el acceso a la cultura el ejercicio de los derechos culturales y al disfrute de los bienes y servicios culturales mediante mecanismos de coordinación institucional entre los sectores público y privado que deriven en acciones de restauración, rehabilitación y mantenimiento de inmuebles que aún no han sido atendidas o lo fueron parcialmente, así como por medio de capacitación para la prevención y la conservación de bienes cultural, histórico, arqueológico y artístico que dan identidad y son parte del patrimonio de las comunidades afectadas por los SISMOS.

d) Contribuir a garantizar el derecho de la población escolar a ocupar la infraestructura educativa en condiciones de seguridad a través de la reconstrucción y rehabilitación de planteles educativos públicos y su equipamiento, en los municipios afectados por los SISMOS, que a la fecha no se encuentren atendidos con algún otro programa o recurso, o que hayan resultado insuficientes previa corroboración de los daños.

Capítulo 3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

El PROGRAMA se implementará en los municipios afectados por los SISMOS, para el beneficio de su población, ubicados en las entidades federativas de Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México. Las acciones y proyectos específicos serán los que se definan por cada Instancia Responsable, de acuerdo con los criterios de las presentes REGLAS.

3.2 Población potencial

La población potencial está conformada por los municipios que sufrieron daños por los SISMOS, para la atención de los habitantes y comunidades que fueron afectados en los estados de Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México.

3.3 Población objetivo

La población objetivo son los municipios afectados por los SISMOS, para atender la reconstrucción de viviendas e inmuebles de infraestructura de salud, educación y bienes muebles e inmuebles culturales, en beneficio de los habitantes y comunidades que no hayan sido atendidos en su totalidad, o no dispongan de recursos asignados, incluidos los que no estén contemplados en las declaratorias de desastre natural, siempre y cuando cumplan con los requisitos de elegibilidad previstos en las presentes REGLAS.

3.4 Requisitos

Los apoyos del PROGRAMA se asignarán acorde a los requisitos establecidos por los Sectores señalados en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS, así como en sus respectivos Anexos, tomando en cuenta la disponibilidad programática y presupuestaria por Sector, por Modalidad de apoyo y por entidad federativa.

3.5 Criterios y Procedimiento de elegibilidad

Las acciones y proyectos del PROGRAMA están dirigidos a los municipios afectados por los SISMOS, en beneficio de la población y comunidades que aún no han sido atendidos o lo fueron parcialmente. Se mantendrán como criterios de prioridad: atender a quienes habiten en zonas de alta y muy alta marginación (<https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372>), con población mayoritariamente indígena (<https://www.gob.mx/inpi/documentos/indicadores-de-la-poblacion-indigena>) o con altos índices de violencia (<https://www.gob.mx/sesnsp/acciones-y-programas/datos-abiertos-de-incidencia-delictiva>), considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y las viviendas.





La aplicación de los criterios de elegibilidad corresponderá a cada Instancia Responsable conforme a lo previsto en el Capítulo 7 y los Anexos de las presentes REGLAS, determinando la población que será beneficiada por el PROGRAMA en su respectivo ámbito de responsabilidad.

3.6 Características generales de los apoyos para las acciones y proyectos del Programa

Las acciones y proyectos se clasifican por sectores: educación, salud y cultura. La ejecución de estas acciones y proyectos mantendrá un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, con énfasis en la gestión integral de riesgos, no únicamente para la reparación o reconstrucción restauración, rehabilitación y mantenimiento de los inmuebles, según corresponda el sector, sino para desarrollar en las comunidades una cultura de la prevención del riesgo, la mitigación y la recuperación que permita disminuir la vulnerabilidad de las personas y las comunidades.

Todos los recursos destinados a los apoyos para las acciones y proyectos del PROGRAMA están clasificados como subsidios, por lo que no puede existir cobro alguno de recuperación. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia perderán su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, todos los trámites o gestiones que se realicen para acceder a dichos apoyos, son gratuitos.

Para garantizar una mayor transparencia en la aplicación de los recursos, así como una mayor agilidad en los procesos de ejecución de las acciones y proyectos, los apoyos se otorgarán, preferentemente, y de acuerdo con las condiciones específicas establecidas por cada sector (Capítulo 7), de manera directa a la población beneficiaria.

Conforme a los criterios generales de elegibilidad, en los que se otorguen de manera directa a la población se dará preferencia, en la titularidad de los mismos, a las mujeres. De igual modo, cuando se trate de la conformación de alguna instancia de participación ciudadana relacionada con la administración, vigilancia, seguimiento o toma de decisiones en el otorgamiento y aplicación de los apoyos, deberá considerarse la paridad de género y dar preferencia a la participación de las mujeres.

Las Instancias Responsables, a través de las medidas contempladas para la operación del PROGRAMA (Capítulos 6 y 7 de las presentes REGLAS) garantizarán que las acciones y proyectos que lleven a cabo no se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros Programas o Acciones del Gobierno Federal, de los gobiernos locales, o de alguna otra instancia, organismo público o privado que realice acciones que tengan fines similares a los de este PROGRAMA.

3.7 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los apoyos

En todos los procedimientos para el otorgamiento de los apoyos, las personas beneficiarias tendrán en general los siguientes derechos y obligaciones:

3.7.1 Derechos de las personas beneficiarias

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna.
- b) Recibir orientación sobre los trámites necesarios para el otorgamiento del subsidio del PROGRAMA.
- c) Solicitar y recibir asesoría e información sobre el proceso y avance en el trámite de la solicitud de subsidio.
- d) Solicitar y recibir asesoría e información sobre el proceso y avance en el trámite de la solicitud de apoyo.
- e) Recibir el subsidio siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes REGLAS y de conformidad con las modalidades y mecánica de distribución precisadas en las mismas.
- f) Formar parte de los Comités de Contraloría Social.
- g) Recibir protección y resguardo de sus datos personales, en los términos que establece la ley en la materia.





- h) Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes REGLAS.
- i) Garantía de debido proceso, así como ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por alguna autoridad participante en el PROGRAMA.

3.7.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

- a) Cumplir con lo dispuesto en las presentes REGLAS.
- b) Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se les requiera.
- c) Destinar el subsidio para los fines que les fue otorgado.
- d) Permitir las acciones de supervisión y seguimiento que se requiera por las Instancias Responsables.
- e) Permitir la verificación por la Instancia Coordinadora.
- f) Efectuar la devolución de los recursos del subsidio en los casos que así proceda.

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se ajustarán a la normatividad aplicable según corresponda a personas físicas o morales.

3.7.3 Causas de suspensión o cancelación de los apoyos

En general, el incumplimiento de las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en las presentes REGLAS así como en los instrumentos jurídicos que se suscriban para la formalización de la entrega de recursos, por parte de los beneficiarios podrán ser causales de la suspensión o cancelación de los apoyos según lo dispuesto por los sectores, para cada caso, en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.

Cuando las instancias responsables adviertan causas de incumplimiento que conlleven la cancelación de los apoyos, éstas deberán promover las medidas administrativas o penales en su caso, de conformidad con la normativa aplicable.

Capítulo 4. Instancias Participantes en el Programa y sus responsabilidades

4.1 De la Coordinación Interinstitucional

La Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción (CIR) tiene por objeto fungir como instancia de coordinación y decisión de las acciones necesarias que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Instancias Responsables), en el ámbito de sus respectivas competencias, para el cumplimiento de los objetivos y metas del PROGRAMA. Su decreto de creación se puede consultar en: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5551623&fecha=01/03/2019

De acuerdo a sus atribuciones, establecerá mecanismos de coordinación y colaboración con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con los Gobiernos Locales, según corresponda, los cuales se darán en el marco de las disposiciones de las presentes REGLAS y de la normativa aplicable.

En general, la coordinación interinstitucional, así como los acuerdos y convenios de colaboración que de ella emanen tendrán como propósito:

- Contribuir al fortalecimiento de la capacidad del Estado en la protección y garantía de los derechos humanos de las personas y de las comunidades afectadas por los SISMOS.
- Potenciar el impacto de los recursos federales, así como ampliar la cobertura de las acciones del PROGRAMA y detonar su complementariedad con otras acciones del gobierno federal o de los gobiernos locales.
- Facilitar la realización de las acciones y proyectos del PROGRAMA, además de establecer medidas orientadas a brindar los apoyos que requieran las personas y comunidades para restablecerse en condiciones de seguridad y tranquilidad.
- Reducir gastos administrativos, y fortalecer las acciones de seguimiento y supervisión.





- Evitar que las acciones y proyectos del PROGRAMA se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros Programas o Acciones de gobierno o de otros organismos sociales o privados que han decidido apoyar el PROGRAMA.

- Conocer y observar los procedimientos para la suscripción de los Convenios requeridos por los sectores para la implementación del PROGRAMA.

En particular, se deberá establecer un mecanismo de coordinación y colaboración con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Presidencia de la República, con objeto de contar con la información necesaria para orientar adecuadamente a las personas interesadas sobre las características y formas de acceder al PROGRAMA, así como para el desarrollo de sus funciones específicas y fortalecer las acciones en el territorio, de acuerdo con las REGLAS.

Los convenios de colaboración y acuerdos de traspaso de recursos se establecerán de acuerdo con la normativa que aplica para las dependencias y entidades de la administración pública en sus respectivos niveles, y serán publicados en la plataforma abierta <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>. Asimismo, los mecanismos de coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública federal sólo tendrán la limitación de las atribuciones que tienen conferidas legalmente, y buscarán en todos los casos lograr los propósitos antes mencionados.

4.2 Instancias responsables

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en adelante la COORDINACIÓN, llevará a cabo la coordinación, el seguimiento y la verificación de la operación del PROGRAMA, por medio de su Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario (SOTA), de conformidad con las determinaciones de la CIR y lo dispuesto en las presentes REGLAS.

La SOTA llevará a cabo esta función con el apoyo permanente de la Coordinación General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres de la SEDATU.

Los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); la Secretaría de Educación Pública a través del Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa (INIFED); y la Secretaría de Cultura (SC), a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC), son Instancias Responsables del PROGRAMA, a las cuales corresponderán las siguientes funciones:

- Llevar a cabo la planeación, control, supervisión, rendición de cuentas y transparencia, dictaminación, aprobación, ejecución y cierre de los proyectos y acciones, relacionados con la reconstrucción, reparación, reubicación, acondicionamiento, demolición equipamiento, restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y la conservación de los bienes afectados por los SISMOS en los sectores de educación, salud y cultura, en los términos que al efecto se especifican para cada sector en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.

- Realizar puntualmente el registro y actualización de las acciones programadas y autorizadas conforme a sus procedimientos internos, así como los avances físicos y financieros de cada una de ellas, en el Sistema de Información para la Reconstrucción (SIR).

- Desarrollar el proceso operativo y presupuestal que corresponda a cada sector, verificando el cumplimiento de lo dispuesto en estas REGLAS y en la normativa aplicable, e informar periódicamente a la CIR sobre sus avances, resultados y problemáticas específicas, y en su caso, de las irregularidades en los procesos por parte de las Instancias Ejecutoras.

- Realizar un informe trimestral del PROGRAMA, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 75 de la LFPRH.

4.3 Instancias ejecutoras

Podrán ser Instancias Ejecutoras del PROGRAMA:

a. Las propias Instancias Responsables, cuando así proceda.



91



- b. Las figuras asociativas integradas por ciudadanos, contempladas en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.
- c. Los gobiernos de las entidades federativas, a través de sus organismos o instancias administrativas que para los efectos designen;
- d. Los gobiernos municipales o alcaldías de la Ciudad de México; y
- e. Órganos desconcentrados u organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Federal.

La determinación de la participación de las Instancias Ejecutoras en el PROGRAMA se sujetará, en cada caso, a los requisitos, las modalidades y las formas de ejecución que se establecen por cada sector en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.

4.4 Otros participantes

Con la finalidad de cumplir con los objetivos del PROGRAMA y en particular con los propósitos de la Coordinación interinstitucional, podrán celebrarse convenios de concertación de acciones con actores de los sectores social y privado, observando, en todos los casos, las disposiciones legales aplicables y lo establecido en estas REGLAS.

Podrán incorporarse, como colaboradores del PROGRAMA: empresas, fundaciones, organizaciones de la sociedad civil, profesionistas, entre otros, que manifiesten su disposición para contribuir, mediante prestación de servicios, realización de acciones de reconstrucción, medidas que fortalezcan la transparencia en la aplicación de los recursos, etcétera, con aportaciones propias, es decir siempre que su participación no genere obligaciones de pago para las Instancias Responsables del Programa. En ningún caso podrán establecerse acuerdos, convenios u otros mecanismos de colaboración en los que dichos actores funjan como intermediarios para la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

Los términos y condiciones específicos de los convenios de concertación de acciones será definida por cada Instancia Responsable en sus procesos de operación, o por la CIR, según sea el caso.

Los convenios de concertación de acciones que se celebren para la ejecución del PROGRAMA deberán ser presentados y validados ante la CIR, y se sujetarán también a las medidas de transparencia que correspondan de acuerdo con la normativa en la materia. Estos se publicarán en la plataforma abierta <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>.

Capítulo 5. Disposiciones de Observancia General

5.1 Monitoreo y evaluación

5.1.1 Monitoreo

La COORDINACIÓN reportará en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), según corresponda, los avances respecto a las metas establecidas en la Matriz de Indicadores para Resultados del PROGRAMA, para su revisión y en su caso, validación de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDATU, en atención al artículo 26 fracción XVI del Reglamento Interior de la SEDATU y la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP.

Para ello, recabará los reportes de avances de cada uno de los sectores, quienes resguardarán la información utilizada para la medición de avances y ajustes de metas, así como sus memorias y procedimientos de cálculo con la finalidad de contar con el respaldo de la información registrada, y tenerlo a disposición cuando así se requiera.

La COORDINACIÓN, conjuntamente con las Instancias Responsables del PROGRAMA definirá y actualizará la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en la metodología y normatividad vigente en la materia que emitan la SHCP y el CONEVAL.



97



Para este efecto, la COORDINACIÓN podrá solicitar asistencia técnica a la UPDI y a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), con base en lo establecido en el artículo 13 fracción XI y XVI fracción XVI del Reglamento Interior de la SEDATU.

La MIR correspondientes al ejercicio fiscal actual e histórico pueden ser consultadas en la liga <https://www.gob.mx/sedatu/documentos/aspectos-generales-del-sistema-de-evaluacion-del-desempeno-sed-ramo-15?state=published> de la página de la SEDATU.

5.1.2 Evaluación externa

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), y con el objeto de orientar la gestión del PROGRAMA al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán Evaluaciones PAE a los Programas presupuestarios de acuerdo con la consistencia de su trayectoria y el horizonte de su operación. Lo anterior, con base en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y en atención con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), disponibles en: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/evaluaciones-externas-a-los-programas-presupuestarios-del-ramo-15-y-su-seguimiento>.

Las Evaluaciones PAE que se realicen al Programa serán supervisadas por la UPDI, en carácter de Área de Evaluación conforme a sus atribuciones establecidas en artículo 13 del Reglamento Interior de la SEDATU, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa. Asimismo, la UPDI se coordinará con el CONEVAL y la SHCP, en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de la evaluación.

Asimismo, de conformidad con el artículo 78 de la Ley de Desarrollo Social la UPDI, en su carácter de Área de Evaluación, elaborará la evaluación anual que determine el CONEVAL bajo su coordinación. Para ello, la Unidad Responsable participará activamente en la validación de fuentes de información y demás actividades que convoque la UPDI.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que la CIR o las Instancias Responsables consideren convenientes, conforme a las necesidades del PROGRAMA y los recursos disponibles. Estas evaluaciones también podrán ser supervisadas por la UPDI, una vez que la Unidad Responsable notifique su elaboración a más tardar el segundo trimestre del ejercicio fiscal.

La UPDI presentará los resultados de las Evaluaciones PAE conforme a los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable, los difundirá a través de la página de internet de la SEDATU y coordinará en conjunto con la Unidad Responsable del Programa la clasificación y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

5.2 Transparencia

Las Instancias Responsables y las Instancias Ejecutoras deberán cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley Federal y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Adicionalmente, con el propósito de dar mayor transparencia al desarrollo del PROGRAMA, se brindará información detallada de las acciones y de la aplicación de los recursos a través de la plataforma abierta www.reconstruyendoesperanza.gob.mx/ la cual será administrada por la COORDINACIÓN, y en las páginas institucionales de las propias Instancias Responsables.



9



La CIR definirá otros mecanismos de Transparencia Proactiva promoviendo acciones institucionales en el ámbito federal, y podrá impulsar, adicionalmente, acciones con autoridades estatales y municipales, o con organismos de la sociedad civil.

Las Instancias Responsables publicarán la información, sujeta a la normativa establecida para el manejo de Datos Abiertos, mediante los mecanismos de Transparencia Proactiva, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT).

En cumplimiento a lo establecido en las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2020-2024, la Unidad Responsable del Programa reportará de manera trimestral los avances en el Comité de Control y Desarrollo Institucional.

5.3 Difusión

La papelería, documentación oficial, publicidad y promoción 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"*.

La CIR definirá los mecanismos para promover y difundir el Programa con la finalidad de darlo a conocer a la población en general, así como para informar sobre los resultados del mismo. Las Instancias Responsables serán las encargadas de las actividades de difusión.

Con el propósito de ampliar la difusión y para garantizar que en las localidades en las que se implementan las acciones del PROGRAMA, la población cuente con mayor información, se buscará el apoyo de los Delegados Estatales de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo y sus áreas operativas, en el marco de los mecanismos de coordinación y colaboración que se establezca con dicha Coordinación General.

También, se podrá contemplar, mediante los convenios de colaboración o acuerdos específicos con los gobiernos locales, la promoción y difusión del PROGRAMA a nivel local, conforme a sus ámbitos de competencia.

5.4 Contraloría social

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo Contraloría Social, este PROGRAMA se encuentra sujeto a los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social; los documentos normativos podrán ser consultados en la plataforma <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/> y en las páginas institucionales de las Instancias Responsables.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la Instancia Responsable del Programa, según el sector que corresponda, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones, y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Las Instancias Responsables del PROGRAMA, de acuerdo con los mecanismos que establezcan en sus documentos normativos, deberán, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir



9



de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, y junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública brindará orientación en la materia, a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Adicionalmente, las Instancias Responsables del PROGRAMA podrán promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

Las funciones de Contraloría Social o figuras análogas en ningún caso sustituirán las atribuciones que, de conformidad con las disposiciones aplicables, correspondan a las autoridades en materia de control, evaluación, fiscalización, seguimiento, investigación y sanción respecto de la aplicación y ejercicio de recursos federales destinados al PROGRAMA.

5.5 Auditorías

Considerando que los recursos federales de este PROGRAMA no pierden tal carácter al ser transferidos, ministrados y entregados a gobiernos locales o instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por los Órganos Internos de Control correspondientes, por la Secretaría de la Función Pública, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Las personas servidoras públicas federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con acciones y proyectos del PROGRAMA que, en su caso, incurran en responsabilidades administrativas, civiles o penales que afecten a la Hacienda Pública Federal, derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por las instancias de control o fiscalización a que se refiere el párrafo anterior, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

Para todos los efectos legales, las personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, conforme al artículo 2 de la misma; por lo que la administración y el ejercicio de los recursos federales asignados a los sectores del PROGRAMA deberán realizarse conforme a la legislación federal aplicable.

5.6 Padrón de beneficiarios

Las Instancias Responsables deberán integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios del PROGRAMA, de acuerdo con su respectivo ámbito de competencia.

Para personas físicas, la Clave Única de Registro de Población (CURP) será el identificador principal para la conformación del registro de los padrones de beneficiarios de la Secretaría, por lo que se deberá solicitar e incluir en el momento del levantamiento del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la ausencia de la CURP sea una condicionante para la aplicación del instrumento, ni tampoco para la incorporación o el otorgamiento de los apoyos. En este sentido las Instancias Responsables del PROGRAMA deberán prever en la operación del mismo, los periodos y mecanismos para complementar los registros con esta clave, así como la desagregación de la información por sexo y por edad.

Las Instancias Responsables del PROGRAMA serán las encargadas de los procesos de recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información que se recabe de las



91



posibles personas beneficiarias del Programa y en su caso, la entrega de la información correspondiente podrá ser por la UPDI o las Instancias Responsables según corresponda.

Para los programas que operan con Instancias Ejecutoras, que generan padrones de personas morales, que a su vez impacten en otro tipo de figuras como personas físicas, organizaciones y/o acciones de mejora; las Instancias Responsables del Programa deberán solicitar la información para integrar los datos al registro de padrones de beneficiarios de la Secretaría.

Las claves y nombres geográficos de las entidades federativas, municipios y localidades registrados en los padrones deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para lo cual se utilizará la versión que dicho Instituto publique en el mes de enero del año en curso. El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: <https://www.inegi.org.mx/app/ageem/>

Para realizar aclaraciones de las localidades que "in situ" no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Catálogo, las personas interesadas deberán considerar el procedimiento de actualización permanente del Catálogo, mismo que podrá consultarse en el portal del INEGI.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones, deberá registrarse con base al modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5167223&fecha=12/11/2010#gsc.tab=0

En el caso del Sector Salud, los beneficiarios serán los establecimientos de salud objeto de las acciones de apoyo del PROGRAMA, mismos que deberán contar con la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) asignada por la Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Información en Salud, dicha clave será utilizada como su identificador en el Padrón de Beneficiarios.

5.7 Datos personales

Las Instancias Responsables emitirán las medidas y procedimientos institucionales para garantizar la seguridad de los datos personales en la gestión, soporte y revisión de la información. Así mismo habrán de realizar acciones orientadas a la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales, atendiendo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y a las disposiciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

5.8 Quejas y denuncias

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes REGLAS o que contravengan las disposiciones aplicables.

Las quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la operación del PROGRAMA podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

- a) El Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México;
- b) La Secretaría de la Función Pública:

- **Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA)** en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 65 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.





En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

c) La CONAVI, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, segundo y tercer pisos, colonia Presidentes Ejidales 1ra Sección, Código Postal 04470, Coyoacán, Ciudad de México; o al correo electrónico: atencionciudadana@conavi.gob.mx, vía telefónica al 91 38 99 91, opción 1, o larga distancia sin costo 800 288 0436 así como, en las redes sociales oficiales de la CONAVI.

d) El IMSS- BIENESTAR, por conducto de la Unidad de Infraestructura, en las oficinas ubicadas en Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, de la Ciudad de México o al correo electrónico: pnr@imssbienestar.gob.mx y al teléfono 5550903600, extensión 57363.

e) La Secretaría de Cultura, en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, ubicadas en Insurgentes Sur número 1822, Piso 9, Col. Florida, Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México, o al correo electrónico: pnr@cultura.gob.mx o al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura, ubicado en: Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México.

f) El INIFED, en el domicilio ubicado en calle Vito Alessio Robles, número 380, Colonia Florida, Álvaro Obregón, Código Postal 01030, en la Ciudad de México o al correo: atencionciudadana@inifed.gob.mx.

g) La Coordinación del PROGRAMA, vía correo electrónico: pnr.reconstruyendo@sedatu.gob.mx.

5.9 Derechos Humanos

Las REGLAS deberán interpretarse en apego con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y los tratados internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano en materia de Derechos Humanos.

Las personas servidoras públicas deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del Programa, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación se deberá erradicar cualquier práctica que contravenga dichos derechos, se otorgará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población, reconociendo y garantizando el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas a la libre determinación y autonomía para decidir lo establecido en el artículo 2o. Constitucional de conformidad a las leyes, normas y los instrumentos internacionales vigentes en la materia.

De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al Programa a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales o que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

5.10 Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción

En la operación y ejecución de los recursos públicos federales sujetos a las presentes REGLAS se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normativa vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

5.11 De los anexos transversales

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 2 fracción III Bis, establece que para efectos de esta se entenderá por Anexos Transversales los anexos del Presupuesto donde concurren Programas Presupuestarios, componentes de estos y/o Unidades Responsables, cuyos recursos son destinados a obras, acciones y servicios vinculados con el desarrollo de los siguientes sectores: Atención de Niños, Niñas y Adolescentes; Desarrollo





Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas; Atención a Grupos Vulnerables; y los Recursos para la Mitigación de los efectos del Cambio Climático.

Para lograr los objetivos de los Anexos transversales las Instancias Responsables desarrollarán las estrategias necesarias para que el desempeño institucional se vea reflejado en los resultados y rendición de cuentas de los mismos.

Capítulo 6. De la Ejecución del Programa

6.1 Asignación de los recursos

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo 27 del PEF para el ejercicio fiscal 2024, los recursos asignados al PROGRAMA se distribuyen de la siguiente forma:

PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN (MILLONES DE PESOS)	
Educación	0.0
Salud	148.8
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ^{2/}	18.5
Cultura	203.7
Total	371.1

Fuente: anexo 27 del PEF 2024²⁾

6.1.1 De los gastos indirectos

Los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Nacional de Reconstrucción, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024, identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios" u 8 "Gasto de inversión por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios", según corresponda.. El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

6.2 Proceso

6.2.1 Salud

El proceso del Sector Salud está compuesto por 7 etapas: **1. Dictaminación** mediante cédulas de diagnóstico; **2. Análisis y aprobación** de acciones de Infraestructura de Salud y presupuesto que requieran el apoyo del PROGRAMA; **3. Contratación** de las obras públicas y servicios relacionadas con las acciones de Infraestructura de Salud aprobadas para ser apoyadas con cargo al PROGRAMA; **4. Ejecución** de las obras públicas y servicios contratados para el desarrollo de las acciones de Infraestructura de Salud aprobadas para ser apoyadas con cargo al PROGRAMA; **5. Supervisión y Verificación** del ejercicio de los recursos asignados para el desarrollo de las acciones de Infraestructura de Salud aprobadas para ser apoyadas con cargo al PROGRAMA; **6. Comprobación** del ejercicio de los recursos asignados para el desarrollo de las acciones de Infraestructura de Salud aprobadas para ser apoyadas con cargo al PROGRAMA cumpliendo con la normativa aplicable y **7. Cierre** del PROGRAMA, mediante el Acta Entrega-Recepción de cada una de las acciones, así como el Acta Entrega-Recepción Beneficiario, libros blancos y puesta a disposición de los recursos remanentes.

6.2.2 Cultura

El proceso del Sector Cultura comprende las siguientes etapas:

1. Publicación de las Reglas de Operación. A partir de este momento, los beneficiarios podrán realizar la actualización y entrega de documentación que requiera la SC para dar continuidad al apoyo autorizado en ejercicios anteriores (rezagos) debiendo asegurar en estos casos que el bien cultural de que se trate sea restaurado en su totalidad en una única intervención. Así mismo, a partir de la publicación de las Reglas de Operación, los beneficiarios podrán realizar la

² https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5709507&fecha=25/11/2023#gsc.tab=0





entrega de información que requiera la SC para aquellos bienes culturales que requieran una última etapa subsecuente de intervención.

2. Solicitud de apoyo Mediante la recepción de solicitudes con fecha límite al 28 de febrero de 2024 para darle continuidad a las solicitudes de apoyo autorizado rezagadas, así como a solicitudes de apoyo para últimas etapas subsecuentes de intervención, observando el cumplimiento de los requisitos;

3. Dictaminación de las solicitudes de apoyo autorizadas rezagadas, así como de las solicitudes de apoyo para últimas etapas subsecuentes de intervención, realizada por el órgano colegiado de especialistas que conforma la Comisión Dictaminadora, corroborando que cumplan en cumplimiento con los criterios de elegibilidad del perfil de atención;

4. Validación y autorización de las solicitudes propuestas por la Comisión Dictaminadora por parte del Comité Ejecutivo.

5. Publicación de los resultados;

6. Elaboración y firma de convenios de colaboración para los beneficiarios de 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 con rezago de atención y para aquellos en su última etapa de intervención;

7. Transferencia de recursos a los beneficiarios;

8. Ejecución de los trabajos y reporte trimestral de avances por parte del beneficiario, verificación y Control del ejercicio presupuestario por parte de la SC;

9. Verificación, en el cumplimiento de los objetivos del Programa, consistentes en monitoreo y seguimiento en el proceso para la adecuada integración de expedientes técnicos, administrativos y legales, así como el resguardo de la documentación;

10. Seguimiento por parte de la SC durante la comprobación de recursos conforme a la normatividad aplicable;

11. Conclusión de los trabajos mediante un acta de entrega e informe final, con sus soporte documental y gráfico por parte del beneficiario;

12. Entrega a la SC de copia completa del expediente técnico, administrativo y legal por parte del beneficiario.

6.2.3 Educación

El proceso del sector educación está compuesto por 6 etapas: **1. Dictaminación**, mediante la integración del listado inicial planteles con daños causados por los SISMOS no atendidos, acorde a los criterios de elegibilidad; **2. Aprobación**, se verifican mediante inspecciones físicas los daños causados por los SISMOS, se determina el monto a otorgar y se celebra el convenio de concertación; **3. Ejecución**, se realizan los trabajos de reconstrucción mediante plan de trabajo por los Comités Escolares de Administración Participativa CEAP o contrato a través del INIFED; **4. Seguimiento** a las reconstrucción a través de bitácoras y la **5. Supervisión** se contrata o designa al supervisor de trabajos, conforme a la normatividad aplicable; finalmente se procede al **6. Cierre**, mediante un acta de conclusión de los trabajos realizados.

6.3 Ejecución

6.3.1. Planeación, control y supervisión

El PROGRAMA, en todos sus sectores, iniciará la planeación de la aplicación del presupuesto asignado a partir de lo dispuesto en el PEF 2024, contando con los mecanismos de seguimiento, control y verificación en todos los procesos, de conformidad con lo previsto en el Capítulo 7.

Una vez definidas las acciones y proyectos que llevará a cabo cada Instancia Responsable durante el ejercicio 2023, éstas deberán presentarse ante la CIR, para su conocimiento, y deberán registrarse en el Sistema de Información para la Reconstrucción (SIR), conforme a los procedimientos que defina la CIR.

6.3.2. Avances físico-financieros





Los reportes de los avances físico-financieros deberán ser presentados por las Instancias Responsables a través del mecanismo que determine su respectiva área de control presupuestal y demás normativa de la SHCP, la Secretaría de la Función Pública (SFP), y de conformidad con lo que establezca la LFPRH. Además deberán incorporarse en el SIR, y presentarse en los informes que se definan para ese efecto de conformidad con los lineamientos que determine la CIR.

6.3.3 Verificación.

Cada Instancia Responsable supervisará la ejecución de los proyectos y acciones, conforme a la asignación de los recursos públicos que para tal efecto se realizó, así como para garantizar su cumplimiento conforme a las presentes REGLAS.

Las Instancias Ejecutoras, deberán proporcionar todas las facilidades al personal de las Instancias Responsables, órganos competentes y contraloría social, para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos y acciones apoyados por el PROGRAMA.

Además, con el propósito de lograr una adecuada ejecución del PROGRAMA, la COORDINACIÓN y las Instancias Responsables implementarán mecanismos de verificación física y operativa de los avances del ejercicio de los recursos del PROGRAMA, y de los proyectos y acciones programadas.

6.3.4 Cierre de Ejercicio

Los recursos federales del PROGRAMA son subsidios y se registrarán en los términos establecidos en el Artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para lo cual, las Instancias Responsables, se sujetarán a las siguientes acciones:

Recursos no devengados:

Las Instancias Responsables deberán reintegrar a la TESOFE, los recursos que no hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal, o bien, que los beneficiarios no acrediten encontrarse en el supuesto establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Cierre de ejercicio:

Las Instancias Responsables generarán el documento de Reporte de Cierre del Ejercicio, mismo que deberá ser remitido a la Instancia Coordinadora, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la publicación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Capítulo 7. Proceso de Operación de los Sectores

7.1. Proceso de Operación del Sector Salud

7.1.1 Requisitos

En el PROGRAMA, se atenderá a las Unidades Médicas o Infraestructura de Salud que hayan sido afectadas por los SISMOS y que no hayan sido totalmente atendidas o no dispongan de recursos asignados para su reconstrucción rehabilitación, sustitución, reubicación y/o demolición, así como estudios y proyectos, considerando solo aquellas que cuenten con Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo II.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024) en la que obre constancia de la afectación con motivo de los SISMOS, de conformidad con las modalidades de apoyo del numeral 7.2.3.

Tomando como base la disponibilidad presupuestaria del PROGRAMA en el ejercicio fiscal 2024, las acciones de Infraestructura de Salud susceptibles de ser apoyadas con cargo al mismo por cumplir con los criterios de elegibilidad del PROGRAMA, previstos en el numeral 3.5 de estas REGLAS, serán priorizadas con base en los criterios específicos siguientes:

1. Se trate de Infraestructura de Salud con alta demanda y que no cuente con alguna otra alternativa de atención dentro de su área de influencia;





2. Se trate de Infraestructura de Salud cuyo grado de afectación perjudique de manera significativa su operación o haga inviable ésta, o

3. Se trate de las diferentes modalidades de apoyo, cuya ejecución haya iniciado en ejercicios anteriores, financiados con recursos del PROGRAMA, con recursos propios o con alguna otra fuente de financiamiento, y que se encuentren ejecutándose, concluidas o en proceso de cierre administrativo.

7.1.2 Procedimiento de elegibilidad

En el ejercicio fiscal 2019, la Secretaría de Salud, en coordinación con las entidades federativas o el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal (OPDAPF), elaboraron Cédulas de Diagnóstico para la detección de daños y acciones a ejecutar.

El IMSS-BIENESTAR, a través de la Coordinación de Proyectos y Construcción de Obras (CPCO), adscrita a la Unidad de Infraestructura (UI),

en coordinación con las entidades federativas o con el u OPDAPF, según corresponda, actualizará, ratificará, rectificará o cancelará las acciones de Infraestructura de Salud susceptibles de apoyo con cargo a los recursos del PROGRAMA, con base en el resultado de las visitas de verificación in situ correspondientes a las acciones reportadas y/o registradas en el ejercicio fiscal 2019, para determinar las afectaciones que siguen prevaleciendo, a través de la Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo II.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024), para determinar su inclusión en el PROGRAMA en el ejercicio fiscal 2024.

La actualización, ratificación, rectificación o cancelación de las acciones de Infraestructura de Salud susceptibles de ser apoyadas con cargo a los recursos del PROGRAMA, se hará constar en la Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo II.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024) la cual será utilizada para priorizar y determinar el listado definitivo de la infraestructura de salud que será apoyada con los recursos del PROGRAMA en el ejercicio fiscal 2024, de acuerdo con los Criterios de Elegibilidad y Priorización.

Asimismo, la Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física (DGDIF) en coordinación con las entidades u organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal (OPDAPF) actualizará las acciones de modalidad de apoyo, mediante las visitas de verificación in situ a las unidades médicas o infraestructura en salud, reportadas y/o registradas en los ejercicios fiscales anteriores, que se encuentren ejecutándose, concluidas o en proceso de cierre administrativo, debiendo señalar en la Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo III.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024), su estatus para determinar su continuación dentro del Programa en el ejercicio fiscal 2024.

La determinación de las acciones de infraestructura de salud que serán apoyadas con cargo a los recursos del PROGRAMA se realizará por la UI, a través de la CPCO y la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de Infraestructura (CCMI) del IMSS-BIENESTAR, o en su caso, por la DGDIF de la Secretaría de Salud, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, mediante el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo II.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR-2024).

La CPCO, con la participación de la CCMI, determinará los montos que correspondan a cada acción de Infraestructura de Salud que será apoyada con cargo al PROGRAMA. Dicha Información, así como la correspondiente al Avance físico y financiero de las acciones de Infraestructura de Salud apoyadas deberán registrarse en el SIR.

7.1.3 Características de los apoyos

7.1.3.1 Modalidades de los apoyos





Las acciones generales de los apoyos estarán orientadas de conformidad con las siguientes modalidades:

7.1.3.1.1 Estudios y proyectos (servicios relacionados con la obra pública)

Esta modalidad comprende la realización de trabajos que tengan por objeto diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, y que el resultado de los mismos, determine el tipo de apoyo subsecuente que requiera.

7.1.3.1.2 Rehabilitación

Consistirá en la ejecución de las acciones necesarias para reparar los daños, que podrán, en su caso, incluir la realización de estudios técnicos y proyectos ejecutivos y estructurales, en caso de resultar necesario, así como de su ejecución, y demás servicios relacionados con las obras públicas en los términos de la normativa aplicable. Estas acciones serán por daño menor, moderado y severo.

7.1.3.1.3 Sustitución

Aplicará en caso de presentar daños en la estructura del inmueble. Considera la demolición de la unidad existente y la construcción de un nuevo inmueble en el mismo terreno, de conformidad con los modelos que la Secretaría de Salud tenga reconocidos en su carácter de instancia rectora en materia de planeación de la Infraestructura de Salud.

Los recursos del PROGRAMA, tratándose de esta modalidad de apoyo, podrán destinarse a la ejecución de acciones relacionadas con:

1. Acciones de demolición de inmuebles, y
2. Acciones de construcción de obra nueva por sustitución, que, en caso de ser necesario, podrán incluir la realización de estudios técnicos y proyectos ejecutivos y estructurales, así como de su ejecución y demás servicios relacionados con las obras públicas en los términos de la normativa aplicable. Estas acciones serán por daño grave.

7.1.3.1.4. Reubicación

Aplicará en los casos en que las condiciones de seguridad del terreno sean inestables y/o la capacidad del servicio de la Infraestructura de Salud cambie.

Considera la construcción de un inmueble en otra ubicación y en un terreno propiedad de la entidad federativa o el OPDAPF, según corresponda, de conformidad con los modelos que la Secretaría de Salud tenga reconocidos en su carácter de instancia rectora en materia de planeación de la Infraestructura de Salud, considerando la mejora de los criterios constructivos de seguridad, mantenimiento, durabilidad y tecnología, con base en la normativa aplicable para espacios y funcionamiento.

Los recursos del PROGRAMA tratándose de esta modalidad de apoyo, se destinarán a la ejecución de acciones relacionadas con:

1. Acciones de demolición de inmuebles, en su caso, y
2. Acciones de construcción de obra nueva por reubicación, que en caso de ser necesario podrán incluir la realización de estudios técnicos y proyectos ejecutivos y estructurales, así como de la ejecución de la obra nueva por reubicación y demás servicios relacionados con las obras públicas en los términos de la normatividad aplicable. Estas acciones serán por daño grave.

7.1.3.1.5. Demolición

Aplicará en el caso de presentar daños graves que justifiquen la demolición del inmueble, sin necesidad de la construcción de uno nuevo, siempre y cuando se cuente con el dictamen técnico expreso por un perito y/o autoridad competente.

7.1.3.2. Montos de apoyo del Sector Salud

Los montos máximos de apoyo en el Sector Salud podrán ser hasta por la cantidad de 100 millones de pesos, para ejecutar por cada acción referentes a la rehabilitación, sustitución,





reubicación, demolición, proyectos y estudios por unidad de Infraestructura en Salud, de igual forma para los montos consignados deberán contar con el visto bueno del IMSS-BIENESTAR a través de la CPCO, o en su caso por la DGDIF.

7.1.3.3. De las aportaciones locales efectuadas por terceros.

Podrán hacerse a través de recursos monetarios directos o aportaciones en especie, como la provisión de materiales, uso de maquinaria y equipo o terrenos, siempre y cuando sean acordadas previamente con el IMSS-BIENESTAR a través de la CPCO.

Las aportaciones de terceros se llevarán a cabo de acuerdo con lo señalado en la normativa aplicable. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

En el caso de que la CPCO acuerde con Organizaciones de la Sociedad Civil u otras instancias reconocidas, aportaciones en mano de obra o en especie, la CCMI, como Instancia Ejecutora, será la responsable de su registro y cuantificación, con el objeto de que no haya duplicidad del apoyo económico.

Los gastos administrativos de cada acción deberá realizarlos la CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, con cargo a los recursos del PROGRAMA, de acuerdo con el presupuesto asignado a los gastos de operación del mismo.

7.1.4 Derechos y obligaciones de los beneficiarios y causas de terminación anticipada

7.2.4.1. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios del PROGRAMA en lo que respecta al Sector Salud a las que se hace referencia en el párrafo último del numeral 5.6 de las presentes REGLAS, tendrán los derechos siguientes:

7.1.4.1.1. Recibir, a través de la CCMI o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, las acciones efectuadas con cargo a los recursos presupuestarios federales del PROGRAMA.

7.1.4.1.2. Podrán realizar cambio de acciones por cancelación de alguna otra para utilizar los recursos en otras acciones no programadas en el presente ejercicio pero que se encuentren dentro del universo de acciones susceptibles de ser apoyadas con cargo al PROGRAMA y que cuenten con Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud, validada por el IMSS-BIENESTAR y por un representante de la entidad federativa o el OPDAPF, según corresponda, a la CPCO, quien lo hará del conocimiento de la CIR, debiéndose modificar el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR 2024 (Anexo III.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR 2024).

7.1.4.2. Los beneficiarios del PROGRAMA en lo que respecta al Sector Salud a los que se hacen referencia en el párrafo último del numeral 5.6 de las presentes REGLAS, tendrán las obligaciones siguientes:

7.1.4.2.1. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y administrativa proporcionada para la realización de las acciones y cumplimiento de las REGLAS y mantener en óptimas condiciones las acciones ejecutadas por la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras.

7.1.4.2.2. Proporcionar a la CCMI, como Instancia Ejecutora, los estudios y proyectos, proyectos ejecutivos y catálogo de conceptos contratados con recursos presupuestarios del Programa Nacional de Reconstrucción en los ejercicios fiscales 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 o elaborados con recursos propios que permitan la conclusión de acciones programadas para el ejercicio fiscal 2024.

7.1.4.2 Causas de terminación anticipada

Serán causas de terminación anticipada las siguientes:

I. Acuerdo entre la CPCO y la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras.

II. Falta de disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere el IMSS-BIENESTAR.





III. Caso fortuito o fuerza mayor.

7.1.5 Participantes

7.1.5.1 Instancias Responsables en el Sector Salud

El IMSS-BIENESTAR a través de la CPCO fungirá como Unidad Responsable del Presupuesto del Programa y contará con las atribuciones siguientes:

7.1.5.1.1. Verificar que los recursos presupuestarios federales sean aplicados únicamente para la realización del objeto del PROGRAMA.

7.1.5.1.2. Solicitar a la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, al cierre de la cuenta pública dentro de los primeros quince días del mes de enero del siguiente año, la entrega del informe del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores.

7.1.5.1.3. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales por parte de la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras.

7.1.5.1.4. Solicitar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deben presentar.

7.1.5.1.5. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos traspasados.

7.1.5.1.6. Realizar, en el ámbito de su competencia, la verificación, seguimiento y evaluación de las acciones que hayan ejecutado con cargo a los recursos presupuestarios federales la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

7.1.5.2. Instancias Ejecutoras

Será Instancia Ejecutora del PROGRAMA el IMSS-BIENESTAR, por conducto de la CCMI, o en su caso, la DGDIF, según la naturaleza de los trabajos a realizar.

La CCMI, o la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán verificar que la documentación comprobatoria del gasto los Recursos Presupuestarios Federales), de los recursos federales objeto del PROGRAMA cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre del IMSS-BIENESTAR o de la Secretaría de Salud según la naturaleza de los trabajos realizados. Para lo cual, deberán remitir archivo electrónico CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la normativa aplicable a la materia, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberán remitir, a la CPCO, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

La CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán cumplir con los términos y condiciones que se prevén en las disposiciones aplicables para poner a disposición de la TESOFE los recursos remanentes no devengados.

7.1.5.3. Instancia Auxiliar

Las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Federal, organizaciones de la sociedad civil u otras instancias legalmente reconocidas y registradas en los términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil podrán participar en la ejecución de las acciones del PROGRAMA, mediante la suscripción del instrumento consensual respectivo.

7.1.6. Operación

Las acciones que se implementen con cargo a los recursos del PROGRAMA, podrán ser concurrentes con otras fuentes de financiamiento, tanto públicas como privadas. Los recursos





serán aplicados para el objetivo del PROGRAMA, atendiendo a lo establecido en las presentes REGLAS.

Los recursos que correspondan para la supervisión de obra serán determinados de conformidad con el Calendario de Supervisión y Trabajo que la CCMI, como Instancia Ejecutora remita a la CPCO para su conocimiento.

Para el cumplimiento de las acciones antes referidas la CPCO podrá apoyarse de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y la DGDIF de la Secretaría de Salud, en los términos que se estipulen en los instrumentos de colaboración que al efecto suscriban el IMSS-BIENESTAR y la Secretaría de Salud.

El IMSS-BIENESTAR se sujetará a lo que establezca la SHCP con respecto a la calendarización para la autorización de los recursos, así como los requerimientos y demás acciones que deben realizarse para la justificación del gasto, de conformidad con la legislación aplicable.

7.1.6.1. De la Ejecución de las Modalidades de Apoyo

La CCMI, como Instancia Ejecutora, podrá iniciar los procesos para la ejecución de las obras o acciones, una vez aprobadas las acciones materia del apoyo del PROGRAMA, en los términos previstos en las presentes REGLAS.

Corresponderá a la CPCO instrumentar los procedimientos de contratación que se requieran para el cumplimiento del objeto del PROGRAMA, debiendo informar a la CCMI, como Instancia Ejecutora, las Personas Morales y/o Físicas adjudicadas para la realización de dichas acciones.

La CPCO adjudicará bajo su responsabilidad a las Personas Morales y/o Físicas que, durante esta etapa de Ejecución del Programa, realizarán las acciones, celebrando con ésta el Contrato correspondiente, de conformidad con los procedimientos previstos por la LOPSRM y en la LAASSP y en las demás leyes establecidas en las REGLAS en lo que resultaren aplicables. Es responsabilidad de las mismas, que las Personas Morales o Físicas cumplan con los requerimientos técnicos y obligaciones derivadas del Contrato.

La CCMI, como Instancia Ejecutora, verificará bajo su estricta responsabilidad que las Personas Morales y/o Físicas cumplan con los aspectos técnicos, financieros y jurídicos relativos a experiencia, capacidad e infraestructura, solvencia económica, capital contable, personalidad jurídica para participar en el PROGRAMA y contar con la documentación soporte que compruebe estos aspectos, informando de ello a la CPCO.

Las estimaciones de obra serán revisadas y autorizadas por la CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, en los términos previstos en las disposiciones aplicables y de conformidad en las estipulaciones de los contratos que se celebren, mismas que se remitirán impresas y/o en archivo electrónico a la CPCO, para su conocimiento y registro, anexando las facturas en archivo electrónico XML, PDF y CFDI, cuerpo de la estimación, comprobante de pago a la cuenta bancaria señalada en el Contrato, así como un reporte fotográfico de las acciones ejecutadas.

7.1.6.2. Comprobación del ejercicio del recurso del PROGRAMA

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán integrar la información financiera relativa a los recursos presupuestarios federales para la ejecución del objeto del PROGRAMA, en los términos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

La CPCO, para esta etapa de comprobación del recurso asignado cumpliendo con la normativa aplicable; una vez cumplido el objeto del PROGRAMA, deberá verificar que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, los que deberán expedirse a nombre del IMSS-BIENESTAR.

Para lo cual, la CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán remitir archivo electrónico XML y CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la normativa aplicable a la materia, en cuyo caso, atenderán las disposiciones especiales para su comprobación, así como



97



estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con Recursos del Programa Nacional de Reconstrucción para Ejercicio Fiscal 2024".

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán remitir, a la CPCO, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el SAT, siendo responsables de la autenticidad de la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos federales erogados.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos etiquetados para la operación del PROGRAMA en el pago de conceptos ajenos a éste, tales como prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de personal que esté devengando plaza en activo.

7.1.6.3. Reasignación de recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el IMSS-BIENESTAR podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos de la Instancia Ejecutora.

De presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor que impida la ejecución de las acciones, el IMSS-BIENESTAR, a través de la CPCO podrá realizar la redistribución de las asignaciones originales a otras acciones, entre diferentes modalidades de apoyo, con base en las Cédulas de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo III.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024), previamente emitidas, así como en los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes REGLAS, en los términos de la modificación del Formato de Determinación de Infraestructura en Salud (Anexo II.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud).

Cuando se solicite la reasignación de recursos, la CCMI, como Instancia Ejecutora, podrá presentar una nueva propuesta, sin que se vean afectados los montos establecidos y previa valoración del tiempo, las circunstancias para su ejecución y se cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos por las presentes REGLAS, lo cual estará sujeto a la autorización de la CPCO, y será formalizado mediante el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud (Anexo III.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud).

Las economías generadas podrán utilizarse, exclusivamente, en acciones relacionadas con el PROGRAMA, previa notificación y autorización de la CPCO, las cuales deberán ser el resultado de las verificaciones llevadas a cabo.

7.1.6.4. Reintegro de los recursos

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, de ser el caso, deberán poner a disposición de la TESOFE, los recursos presupuestarios otorgados de las acciones cuando éstas no cuenten con la documentación comprobatoria, estén sin ejecutar, no se hayan concluido, presenten vicios ocultos o no correspondan con lo establecido en el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud (Anexo III.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud).

Una vez realizado el depósito, deberá enviarse a la CPCO copia del comprobante del reintegro o pago para su registro y verificación.

7.1.6.5. Supervisión y verificación

La CCMI, como Instancia Ejecutora, remitirá de forma mensual, un reporte de avance físico-financiero (Anexo II.3 Reporte de Avance Físico-Financiero) a la CPCO, que contenga información relativa a cada una de las acciones que conforman los Contratos para el Desarrollo de los Trabajos, los cuales serán integrados al SIR para llevar un control de la ejecución de las acciones objeto del PROGRAMA, conforme a la asignación de los recursos públicos que para ese fin fueron determinados.

La CPCO podrá realizar, en todo momento, visitas de supervisión a las acciones, con el objeto de verificar la información proporcionada por la Instancia Ejecutora, para constatar el cumplimiento del PROGRAMA, el avance físico-financiero, la ejecución de las acciones convenidas y la aplicación correcta de los recursos.





La CPCO podrá en todo momento pedir información concerniente a la ejecución del PROGRAMA a la CCMI, como Instancia Ejecutora.

Con el propósito de mejorar la operación del PROGRAMA, el IMSS-BIENESTAR implementará mecanismos de verificación física y operativa de los avances del ejercicio de recursos presupuestarios y acciones financiadas por el PROGRAMA.

La CCMI, como Instancia Ejecutora, proporcionará todas las facilidades al personal de la CPCO, de los órganos competentes y contraloría social, para llevar a cabo la fiscalización, supervisión y verificación de las acciones apoyadas por el PROGRAMA.

La CCMI, como Instancia Ejecutora, en coordinación con la Residencia de Obra, serán responsable de supervisar y verificar la ejecución de las acciones, así como de garantizar su cumplimiento conforme a las presentes REGLAS.

La Residencia de Obra designada por la CCMI, como Instancia Ejecutora, será la responsable de la supervisión física, técnica y administrativa de la ejecución de las acciones del PROGRAMA, y contará con las atribuciones siguientes:

1. Actualizar, en caso de ser necesario, en coordinación con las Entidades Federativas o con el OPDAPF, la según corresponda, Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo II.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024), con la finalidad de ratificar, rectificar o cancelar la acción.
2. Dar seguimiento puntual al avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del PROGRAMA.
3. Considerando la disponibilidad de los gastos de operación del PROGRAMA, practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar que los recursos sean aplicados únicamente para la realización de las acciones del PROGRAMA.
4. Informar, de manera mensual, a la CCMI, como Instancia Ejecutora, el avance y resultado en el cumplimiento de las acciones del PROGRAMA.

Las economías generadas podrán utilizarse, exclusivamente, en acciones relacionadas con el PROGRAMA, previa notificación y autorización de la CPCO, las cuales deberán ser el resultado de las verificaciones llevadas a cabo.

Adicionalmente la Residencia de Obra realizará las funciones establecidas en el artículo 113 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

7.1.6.6. Control del ejercicio presupuestario

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, serán responsables de llevar la administración, registro y control de los recursos ejercidos y tendrán bajo su resguardo la documentación siguiente:

- a) Solicitud de apoyo;
- b) Contratos y/o Convenios de Colaboración para el Desarrollo de los Trabajos;
- c) Copia de las Cuenta por Liquidar Certificada CLC que ampara la entrega de los recursos;
- d) Facturas que amparen el ejercicio del gasto;
- e) Recibos originales o CFDI que amparan la entrega de los recursos;
- f) Acta Entrega-Recepción de cada una de las acciones, así como el Acta de entrega-recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo III.4 Acta entrega-recepción al Beneficiario PNR 2024); y
- g) Memorias documentales.

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados por un plazo de 12 años o hasta en tanto la misma le sea requerida por la CPCO y, en su caso, por la SHCP y/o los órganos fiscalizadores federales, así como la información adicional que estas últimas le requieran.





7.1.6.7. Cierre de Ejercicio

Para la recepción de las acciones ejecutadas al Beneficiario la CCMI, como Instancia Ejecutora, hará del conocimiento CPCO, la fecha en que se llevará a cabo la firma del Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo III.4 Acta entrega-recepción al Beneficiario PNR -2024).

Hecho lo anterior, se procederá a elaborar y formalizar el Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo II.4 Acta entrega-recepción Beneficiario PNR -2024).

Se considerará como el cierre, cuando la CCOPSRM cuente con el Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo II.4 Acta entrega-recepción Beneficiario PNR -2024).

Formará parte de la etapa de Cierre del Programa el Acta Entrega-Recepción de cada una de las acciones y memorias documentales, según sea el caso, de conformidad con las REGLAS.

7.1.6.8. De las memorias documentales

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, posterior a la firma del Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo II.4 Acta entrega-recepción Beneficiario PNR-2024), deberán enviar a la CPCO, copia de las memorias documentales en las que integre todas las acciones apoyadas con recursos del PROGRAMA, mismo que deberá de contar como mínimo con lo siguiente:

- a) Una síntesis ejecutiva del proceso;
- b) Autorización de recursos;
- c) Entrega recepción y aplicación de recursos;
- d) Informes, y
- e) Reporte fotográfico del proceso de ejecución.

7.2 Proceso de Operación y modalidad de Ejecución del Sector Cultura

Para la determinación de la modalidad por la cual se ejecutarán las acciones, así como para el otorgamiento de los apoyos y la aplicación de éstos, será indispensable, en todos los casos, la integración del Comité Ejecutivo y la conformación de la Comisión Dictaminadora de acuerdo con lo establecido en este apartado.

Modalidades

a. Subsidio y ejecución directa

Modalidad para solicitantes que acrediten y manifiesten por escrito que cuentan con los recursos legales, administrativos y técnicos necesarios para ejecutar Proyecto, Obra o Capacitación. En caso de que la solicitud respectiva resulte viable, el solicitante se deberá comprometer a dar cumplimiento a las obligaciones previstas en las presentes REGLAS."

b. Subsidio y ejecución indirecta

Modalidad para solicitantes que no cuentan con los recursos legales, administrativos y técnicos necesarios para ejecutar el Proyecto, Obra o Capacitación.

Bajo esta modalidad, el solicitante que se encuentre en el supuesto de rezago deberá incluir a su solicitud de apoyo, la manifestación escrita de que consiente que la DGSMPC ejecutará el Proyecto, Obra o Capacitación que le sean autorizados a dicho solicitante con cargo al PROGRAMA, debiendo presentar la manifestación en comento, dentro de los siguientes 60 días naturales a que se publiquen las presentes REGLAS en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, bajo esta modalidad, el solicitante que se encuentre en el supuesto de última etapa subsecuente deberá ingresar a la DGSMPC dicha manifestación a más tardar dentro de los 20 días naturales posteriores a que cuente con la notificación de apoyo por parte del PROGRAMA.

La manifestación sobre el consentimiento para que la DGSMPC ejecute el Proyecto, Obra o Capacitación autorizados al solicitante con cargo al PROGRAMA, deberá quedar igualmente



92



plasmada en el Convenio de Colaboración que se suscriba entre la DGSMPC y el propio beneficiario.

Asimismo, en el Convenio de Colaboración que se celebre bajo esta Modalidad, deberá quedar debidamente plasmado que mientras la ejecución del Proyecto, Obra o Capacitación de que se trate será realizada por la DGSMPC, la transparencia y ejercicio de los recursos autorizados correrá a cargo del beneficiario en términos de lo específicamente estipulado en el Convenio de que se trate.

Bajo esta Modalidad, el beneficiario será responsable de pagar directamente -y con cargo a los recursos autorizados a través de EL PROGRAMA- a los contratistas de los trabajos realizados, siempre que éstos sean recibidos a entera satisfacción de la DGSMPC.

c) Administración Directa

Procedimiento mediante el cual, la instancia Beneficiaria instrumenta directamente la acción autorizada en el marco del PROGRAMA, considerando su capacidad de ejecución de conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y demás normatividad relativa y aplicable, en correlación con lo que específicamente se establece en el numeral 7.2.6.9 de las presente REGLAS.

En todos los casos la DGSMPC será la responsable de corroborar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad.

Para el caso de últimas etapas subsecuentes, el solicitante debe contar con los elementos suficientes para solicitar la autorización de tales etapas. El beneficiario tendrá conocimiento de su inclusión en el PROGRAMA, a través de la publicación en la página web de la Secretaría de Cultura; lista de beneficiarios que tendrá efecto de notificación formal.

7.2.1 Requisitos

Los apoyos otorgados del componente Cultura del PROGRAMA se destinarán a Proyecto, Obra o Capacitación relativas a:

- Supuesto 1. Bienes culturales afectados por los SISMOS para los que hayan presentado Anexo IV.4 Solicitud de Apoyo en ejercicios fiscales anteriores y que hayan aparecido en la lista de beneficiarios pero que no recibieron los recursos en esos años o que los recibieron, pero no les fue posible llevar a cabo la ejecución de los trabajos y las aportaciones federales fueron reintegradas a la TESOFE.

En estos casos el solicitante deberá asegurar y acreditar que el bien cultural de que se trate será restaurado en su totalidad en una única intervención.

- Supuesto 2. Bienes culturales que requieren una última etapa subsecuente de intervención, derivadas de la ejecución previa dentro del PROGRAMA en 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 en que resultaron beneficiados.

Derivado de lo anterior, para los supuestos referidos, una vez que sea publicado el Acuerdo de las Reglas de Operación 2024 en el DOF, los interesados deberán Enviar la Solicitud de Apoyo debidamente llenada (Anexo III.4):

- Identificación oficial vigente.
- Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del SAT conforme a la normatividad vigente en materia fiscal.
- Programa de ejecución (Calendario de Ejecución)
- Constancia de mayoría o nombramiento de quienes suscribirán el convenio de colaboración.
- Catálogo de beneficiarios proporcionado por la DGSMPC, Anexo III.5 "Catálogo de Beneficiarios".
- Cualquier otro que la DGSMPC a través de la Comisión Dictaminadora requiera al solicitante con el único objetivo de que la Solicitud pueda ser considerada por la Comisión Dictaminadora.





- Reporte fotográfico:

Mínimo cinco fotografías generales del bien cultural desde distintas perspectivas, a color, que permitan valorar los daños; una de éstas debe presentar el bien cultural con la fachada completa.

a) Adicionalmente, para el caso del Supuesto 1:

- Presentar información idónea que acredite que el bien cultural de que se trate será restaurado en su totalidad en una única intervención

b) Adicionalmente, para el caso del Supuesto 2 (últimas etapas subsecuentes):

- Documento técnico o escrito libre que describa cambios en las afectaciones por sismo al bien cultural entre las convocatorias en ejercicios anteriores y la actual (2024).
- Acreditar haber participado en alguna de las Convocatorias de los ejercicios fiscales anteriores y haber resultado beneficiados.
- Presentar la actualización de los documentos no vigentes de las Solicitudes de Apoyo presentadas en ejercicios anteriores con una vigencia no mayor a 1 mes respecto de la fecha de entrega a la DGSMPC
- Informe de avance en la intervención o etapa anterior (con soporte documental)
- Reporte fotográfico de todo el proceso de intervención (en ejercicios anteriores)
- Estudios nuevos y/o adicionales

En caso de requerir asesoría y/o mayores informes el solicitante podrá:

• Llamar al teléfono 55 4155 0880 extensión 7803 ó

Enviar correo electrónico a pnr@cultura.gob.mx.

7.2.2 Procedimiento de elegibilidad

Las acciones que podrán ser elegibles para su apoyo a través del PNR, serán las siguientes:

A) Supuesto 1 - Las acciones para la recuperación de bienes culturales que hayan sido publicadas en la lista de beneficiarios en ejercicios fiscales anteriores y que no recibieron los recursos en ese año o que habiéndolos recibido no fue posible llevar a cabo la ejecución de los trabajos y las aportaciones federales fueron reintegradas a la TESOFE, siempre que acrediten que el bien cultural de que se trate será restaurado en su totalidad en una única intervención.

Dichas acciones requerirán una nueva dictaminación para el presente ejercicio fiscal; a través de la Comisión Dictaminadora.

B) Supuestos 2- Bienes culturales que hayan sido beneficiados en el PROGRAMA y que requieren una última etapa subsecuente de intervención y que hayan realizado la entrega y comprobación del adecuado ejercicio de los recursos ministrados en el (o los) ejercicio(s) anterior(es).

Estas acciones requerirán necesariamente la dictaminación por parte de la Comisión Dictaminadora para el presente ejercicio fiscal, así como la correspondiente validación y autorización del Comité Ejecutivo para la recepción del subsidio económico a través del Convenio de Colaboración correspondiente que para tal efecto se suscriba.

Para todos los casos, la recepción de las Solicitudes a que se refiere el presente numeral se llevará a cabo conforme a los plazos y requisitos establecidos en el numeral 7.3.6.1 de las presentes REGLAS.

7.2.3 Características de los apoyos

El monto máximo del subsidio destinado a los apoyos para atender la restauración, conservación, consolidación mantenimiento y prevención de bienes culturales que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los SISMOS en las modalidades siguientes:





1. Proyecto Ejecutivo de Restauración y Estudios Complementarios, con un monto de hasta \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos)
2. Obra, con un monto de hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos)
3. Apoyo Económico para capacitar y actualizar a los miembros de comunidades afectadas por los SISMOS y sociedad interesada, en técnicas de construcción tradicionales para la recuperación de edificaciones patrimoniales afectadas por los SISMOS; promover la recuperación del paisaje urbano, histórico, artístico y natural, la calidad de la arquitectura vernácula, los acabados arquitectónicos y las tradiciones en torno a estas construcciones, monto máximo de \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos) por curso.

Para la ejecución del recurso destinado a las acciones beneficiadas en el PROGRAMA, se prevé lo siguiente:

Ejecución directa

Procedimiento mediante el cual, el beneficiario instrumenta la acción beneficiada en el PROGRAMA, considerando su capacidad de ejecución de conformidad con lo establecido en la LOPSRM, LAASSP y demás normatividad relativa y aplicable, a través de una Instancia (municipal, estatal o asociación debidamente constituida) que cumpla con la entrega documental y características financieras y administrativas para considerarla Instancia Beneficiaria y estar en condiciones de celebrar el respectivo Convenio de Colaboración.

Ejecución indirecta

Subsidios en forma indirecta para atender la restauración, conservación, consolidación mantenimiento y prevención de deterioros en bienes culturales que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los SISMOS, ejecutada a través de la DGSMPC.

Para el desarrollo de esta modalidad el beneficiario entregará la siguiente documentación:

Para apoyo en la ACCION denominada proyecto ejecutivo.

- a. Escrito de manifestación de optar por la modalidad indirecta, donde de manera expresa se solicite a la DGSMPC, que ejerza los recursos en la rehabilitación, reconstrucción o restauración del inmueble, dirigido al Titular de la DGSMPC.
- b. Expediente que se autorizó para otorgar el apoyo.
- c. Justificación de motivos para optar por esta modalidad, en un máximo de 500 palabras.
- d. Alcances, términos de referencia, presupuesto base, matrices de precios unitarios, catálogo de conceptos, programa de ejecución del proyecto (en formato digital, editable).

Para apoyo en la ACCIÓN denominada obra

- e. Escrito de manifestación de optar por la modalidad indirecta, donde de manera expresa se solicite a la DGSMPC, que ejerza los recursos en la rehabilitación, reconstrucción o restauración del inmueble, dirigido al Titular de la DGSMPC.
- f. Expediente que se autorizó para otorgar el apoyo.
- g. Justificación de motivos para optar por esta modalidad, en un máximo de 500 palabras.
- h. Especificaciones generales de obra, especificaciones particulares de obra con fichas técnicas, presupuesto base, matrices de precios unitarios, catálogo de conceptos, programa de obra, planos del proyecto ejecutivo. (en formato digital, editable).

Administración Directa

Procedimiento mediante el cual, la instancia Beneficiaria instrumenta directamente la acción autorizada en el marco del PROGRAMA, considerando su capacidad de ejecución de conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y demás normatividad relativa y aplicable, en correlación con lo que específicamente se establece en el numeral 7.3.6.9 de las presente REGLAS.





7.2.4 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos

Derechos

Adicional a lo señalado en numeral 5.8

1. Recibir el apoyo asignado conforme a los criterios de elegibilidad, mediante la transferencia de recursos a los beneficiarios.
2. Solicitar asesoría técnica a las instancias normativas correspondientes. Para la acreditación del compromiso adquirido.
3. Contratar a la empresa o contratista especializado en materia de restauración sujetándose a lo establecido en la LOPSRM, LAASSP y sus reglamentos.
4. Suscribir los instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo la acción.
5. Hacer valer su derecho sobre el tratamiento de sus datos personales.
6. Elegir la forma de ejecución del recurso autorizado para las acciones beneficiadas en el marco del PROGRAMA, conforme a las opciones de procedimiento señaladas en el 7.2.3

Obligaciones

1. Cumplir con lo dispuesto en las presentes REGLAS y su marco legal.
2. Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se le requiera.
3. Destinar el subsidio proporcionado por la DGSMPC para cumplir las acciones convenidas.
4. Permitir la supervisión y seguimiento que requiera la DGSMPC, el Comité Ejecutivo o cualquier otra instancia normativa.
5. Ejecutar el desarrollo de los proyectos y cursos atendiendo los criterios generales de restauración de las instancias normativas (INAH, DGSMPC, INBAL), de acuerdo con lo establecido en la LOPSRM, LAASSP y sus reglamentos.
6. Proporcionar los informes periódicos que le sean requeridos en el rubro técnico y administrativo del avance físico-financiero de las acciones a la DGSMPC, para la debida comprobación de recursos. (Anexo IV.8) Formato de Seguimiento y Control de Recursos.
7. Constituir el Comité de Control y Seguimiento correspondiente.
8. Elaborar el Acta Entrega. (Anexo IV.9) Modelo de Acta - Entrega.
9. En aquellos casos en los que se opte por el procedimiento de Administración Directa, la Instancia Beneficiaria deberá emitir y presentar a la DGSMPC -previamente a la realización de los trabajos a través del procedimiento de mérito- el acuerdo a que se refiere el artículo 71 de la LOPSRM-, mismo que deberá incluir los aspectos a que se detallan en dicho precepto del ordenamiento normativo en cita.

Causas de suspensión o cancelación de los recursos

1. En el caso de que los beneficiarios incumplan en cualquiera de las obligaciones pactadas en los instrumentos jurídicos de los ejercicios fiscales anteriores 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 31 de diciembre de 2024 no hubiesen sido formalizados jurídica y administrativamente, por causas imputables a la instancia beneficiaria, debiendo reintegrar los recursos federales otorgados.
3. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud del beneficiario mediante escrito dirigido a la DGSMPC.
4. Quedarán cancelados los proyectos cuyo uso o vocación del inmueble haya sido cambiado conforme a su dictaminación inicial y no se ajuste al perfil de apoyo de las presentes REGLAS o





por cualquier otra causa que la DGSMPC, considere justificada, por irregularidades e incumplimientos a la normatividad y a las REGLAS.

5. Que tenga autorizado el apoyo de otra fuente de financiamiento distinta al PEF-PNR 2024.

La cancelación del apoyo al beneficiario se realizará por conducto de la DGSMPC, misma que notificará mediante oficio al beneficiario de las causas que motivaron la cancelación del apoyo.

La Instancia Ejecutora no podrá participar para recibir un segundo apoyo relativo a las Acciones. Asimismo, las Instancias Ejecutoras están obligadas a reintegrar aquellos recursos que al cierre del Ejercicio Fiscal no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

7.2.5 Participantes

Adicional a los señalados en el numeral 4.3 Instancias Ejecutoras, participan las siguientes:

- a) Instituciones Académicas
- b) Grupos legalmente constituidos
- c) Organismos de la Sociedad Civil OSC

Otros participantes validados por el Comité Ejecutivo

7.2.6. Operación

7.2.6.1 La Publicación de las Reglas de Operación del PNR 2024, será la notificación para los beneficiarios y solicitantes de los dos supuestos previstos en el apartado 7.3.1 de las presentes REGLAS y serán publicadas por la DGSMPC en el sitio de Internet de la SC <https://www.cultura.gob.mx>.

Asesoría. Los interesados podrán y deberán solicitar asesoría en el correo electrónico pnr@cultura.gob.mx

Plazo de presentación de la Solicitud de Apoyo. Los solicitantes entregarán la Solicitud de Apoyo (Anexo III.4) y los anexos correspondientes o acreditación de haber sido beneficiado en ejercicios anteriores vía electrónica redactando y dirigiendo un correo a pnr@cultura.gob.mx o presencialmente en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1822, Col. Florida, C.P. 01030, Álvaro Obregón, Ciudad de México en horario corrido de 9:00 a 16:00 a partir de la entrada en vigor de las presentes REGLAS y hasta el 28 de febrero de 2024.

7.2.6.2 Revisión Documental

Revisión documental. La DGSMPC revisará las Solicitudes de Apoyo que se hayan recibido en el correo pnr@cultura.gob.mx o presencialmente en las oficinas de la DGSMPC ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1822, Col. Florida, C.P. 01030, Álvaro Obregón, Ciudad de México en horario corrido de 9:00 a 16:00, a fin de determinar el estado en el que se encuentran durante los diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud o de la acreditación y máximo a los diez días hábiles posteriores a la fecha límite indicada en el párrafo que antecede.

Plazo de prevención. Diez días hábiles posteriores en que hayan realizado su solicitud y tras la revisión documental correspondiente, la DGSMPC, a través de los datos de contacto señalados en las Solicitudes de Apoyo, realizará la prevención a los solicitantes de la documentación faltante y/o aquellas que deban ser remplazadas, a través de correo electrónico. El solicitante contará con un plazo de cinco días hábiles para su solventación.

7.2.6.3. Dictaminación

Comisión Dictaminadora

Órgano Colegiado encargado de evaluar las Solicitudes de Apoyo; estará integrado por al menos 5 miembros designados por el Presidente del Comité Ejecutivo.

La Comisión Dictaminadora evaluará las Solicitudes de Apoyo que hayan sido entregadas completas en función de los valores arqueológico, artístico e histórico, así como el grado de deterioro, el riesgo de pérdida y los impactos cultural, social y económico en la comunidad del





Bien Cultural del que se trate, pudiendo asignar un monto distinto al solicitado, de acuerdo a los criterios de evaluación de daños, costos de mercado o intervenciones análogas en bienes culturales homólogos.

1. Integración

La Comisión Dictaminadora estará integrada por al menos 5 miembros designados por el Presidente del Comité Ejecutivo, especialistas en restauración, rehabilitación, conservación, mantenimiento y prevención de Bienes Culturales, que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades, quienes permanecerán en el encargo de manera honorífica hasta en tanto no se les revoque, o bien, se haya cumplido con el objeto de su encargo.

2. Funcionamiento

La Comisión Dictaminadora analizará las solicitudes de apoyo en lo individual y posteriormente, en forma colegiada sesionará las veces que considere necesarias para su evaluación y dictaminación, emitiendo al efecto el Acta con Carácter de Dictamen correspondiente.

El Secretariado Ejecutivo del Comité Ejecutivo distribuirá en un solo evento dentro de los 5 días naturales siguientes al cierre del plazo de prevención los expedientes correspondientes a las Solicitudes de Apoyo completas a quienes integran la Comisión Dictaminadora, para que, en un plazo máximo de 20 días naturales tras la entrega, la Comisión Dictaminadora sesionará las veces que considere necesarias para evaluar las solicitudes a fin de emitir el acta con carácter de dictamen correspondiente.

La Comisión Dictaminadora evaluará las Solicitudes de Apoyo en función de los valores arqueológico, artístico e histórico, así como del grado de daño registrado por los SISMOS, el riesgo de pérdida y los impactos cultural, social y económico en la comunidad del Bien Cultural del que se trate. Asimismo, la Comisión Dictaminadora elaborará la lista de priorización de los proyectos aprobados considerando lo siguiente:

I. Riesgo de colapso y/o de agravamiento de los daños reportados en las solicitudes de últimas etapas subsecuentes o en aquellas correspondientes a acciones para la recuperación de bienes culturales que hayan sido publicadas en la lista de beneficiarios en ejercicios fiscales anteriores y que no recibieron los recursos en ese año o que habiéndolos recibido no fue posible llevar a cabo la ejecución de los trabajos y las aportaciones federales fueron reintegradas a la TESOFE.

II. Bienes culturales que requieren una última etapa subsecuente para continuar con el proceso de conservación, siempre y cuando hubiesen concluido y comprobado el proceso de acuerdo con las Reglas de Operación del PROGRAMA debiendo haber finiquitado todas las gestiones administrativas, legales, financieras y cualquier otra que corresponda.

III. Bienes culturales que por su vocación de uso o servicio pongan en riesgo la seguridad de los usuarios.

IV. Bienes culturales en riesgo que requieran acciones urgentes e inmediatas, de consolidación, apuntalamiento o estabilización, para evitar su colapso.

V. Bienes culturales en estado grave de deterioro cuya falta de atención implique la pérdida total, parcial e irreversible del mismo.

VI. Bienes culturales cuya pérdida, dado su sentido de pertenencia comunitaria, implique un quebranto o afectación en el desarrollo de la dinámica social.

VII. En el caso de los cursos de capacitación se dará prioridad a las propuestas técnicas que se apeguen al Protocolo de Capacitación establecido en el Anexo III.3 y que se lleven a cabo en las comunidades con mayor número de afectaciones.

La Comisión Dictaminadora podrá analizar solicitudes de apoyo que hayan sido ingresadas con posterioridad al plazo al que se refiere el Numeral 7.2.6.1 de las presentes REGLAS, así como aquellas que, habiendo ingresado durante el plazo en mención, no hubiesen sido integradas de manera correcta y/o completa, y que merezcan el análisis correspondiente de este cuerpo





colegiado, por estimar conducente su estudio y necesaria atención a través del PNR, dado los elementos contenidos en las solicitudes respectivas y la importancia que tales bienes revistan para la historia y cultura de nuestro país, y cuyo riesgo de desaparición y/o mayor deterioro, redunden en una pérdida irreparable para el patrimonio cultural de México, en virtud de su estilo arquitectónico específico; periodo de construcción y/o materiales con los que fueron erigidos; su particular simbolismo para las tradiciones y costumbres de las comunidades en las que se encuentran; las obras u objetos de arte que albergan y cuyo valor cultural resulta incalculable; o bien por la trascendencia de los episodios históricos y/o culturales que se hayan registrado en los bienes culturales en comento.

Ello, en alineación con los Objetivos Prioritarios delineados en el Programa Sectorial de Cultura, en cuyo Objetivo Prioritario 4 se establece la necesidad de proteger y conservar la diversidad, la memoria y los patrimonios culturales de México mediante acciones de preservación, investigación, protección, promoción de su conocimiento y apropiación que recaen en las instituciones del Sector Cultura, a través de estrategias prioritarias y acciones puntuales que apunten a la conservación, la restauración del patrimonio cultural en aquellos casos en que ha perdido parte de su significado o características originales, en orden de transmitirlo a las generaciones futuras con toda la riqueza de su autenticidad.

El Acta con Carácter de Dictamen que elabore la Comisión Dictaminadora será firmada por cada integrante y posteriormente validada, en su caso, por el Comité Ejecutivo.

7.2.6.4 Validación de solicitudes dictaminadas viables

Comité Ejecutivo

Es el órgano superior de decisión de las acciones a realizarse.

1. Integración

Estará integrado por las personas Titulares de la SC, Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura SDCFL, Dirección General de Administración DGA, Unidad de Asuntos Jurídicos UAJ, DGSMPC, INBAL e INAH. Ocupará la Presidencia el/la Titular de la SC y el Secretariado Ejecutivo, el/la Titular de la DGSMPC; pudiéndose designar suplencias investidas de las facultades necesarias para la toma de decisiones pertinentes según sea el caso, reservándose el derecho a integrar el Comité con otras personalidades en carácter de invitaciones especiales, los cuales tendrán voz, pero no voto.

2. Funcionamiento

El Comité Ejecutivo tendrá las siguientes facultades:

- a. Validar el Acta con Carácter de Dictamen emitida por la Comisión Dictaminadora.
- b. Emitir criterios y establecer compromisos adicionales para la mejor aplicación y funcionamiento de las acciones.
- c. Solicitar a las Instancias Beneficiarias la documentación e información que en su caso requiera.
- d. Validar la modalidad de subsidio y ejecución indirecta para que las acciones sean ejecutadas por la DGSMPC.
- e. Resolver respecto de las controversias o lagunas que se susciten con relación a las acciones y las presentes REGLAS.

Reasignación de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el Comité Ejecutivo podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos de la Instancia Beneficiaria.

De presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor que impida la ejecución de las acciones, el Comité Ejecutivo podrá autorizar la redistribución de las asignaciones originales a otras acciones, entre diferentes modalidades de apoyo, con base en los elementos





técnicos, administrativos y jurídicos que le sean proveídos, así como en los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes REGLAS.

Dicha autorización será formalizada mediante el Acuerdo respectivo que adopte el Comité Ejecutivo.

Las economías que en su caso se generen derivadas de la reasignación de recursos podrán utilizarse, exclusivamente, en acciones relacionadas con el PROGRAMA, previa notificación y autorización del Comité Ejecutivo, las cuales deberán ser el resultado de las verificaciones llevadas a cabo.

El Comité Ejecutivo sesionará al menos 2 veces durante el presente Ejercicio Fiscal de forma ordinaria, previa convocatoria del Secretario Ejecutivo con al menos 5 días naturales de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la sesión y remitiendo a todos los integrantes la carpeta correspondiente; y de forma extraordinaria, las veces que sea necesario, previa convocatoria, con cuarenta y ocho horas de anticipación.

- Todas las personas integrantes contarán con voz y voto.
- Se requerirá como mínimo la presencia de la mitad más una de las personas integrantes para sesionar.
- De cada sesión se levantará el acta respectiva que contenga su desarrollo y los acuerdos correspondientes.

7.2.6.5 Publicación de los resultados

La DGSMPC publicará la lista de bienes culturales y acciones aprobadas para recibir recursos del PNR 2024 correspondientes a las últimas etapas subsecuentes, en la página institucional de la SC dentro de los 7 días hábiles siguientes a la validación del Comité Ejecutivo.

Notificación. La DGSMPC notificará vía correo electrónico a todos los solicitantes beneficiarios del resultado de su participación en un plazo no mayor a 7 días hábiles tras la publicación de los bienes culturales beneficiados, para iniciar con los correspondientes procesos de entrega documental para la elaboración de los respectivos Convenios de Colaboración.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

7.2.6.6 Elaboración y firma de Convenios de Colaboración.

Una vez que el Participante tenga conocimiento de que su Solicitud de Apoyo fue dictaminada como favorable, se pondrá en contacto dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación que para los efectos realice la DGSMPC a través del correo electrónico a pnr@cultura.gob.mx, o bien, presentarse en las oficinas de la DGSMPC ubicadas en Insurgentes Sur número 1822, Piso 9, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México, teléfono 5541550880, extensión 7802.

Para continuar el procedimiento se deberá remitir por correo o entregar en las oficinas de la DGSMPC

- Solicitud de Apoyo (Anexo IV.4), mismo mediante el cual realiza la entrega de documentos, manifestando bajo protesta de decir verdad que son acreditables y vigentes.
- Carta Bancaria y El estado de la Cuenta Bancaria Productiva Específica que deberá dar apertura (por cada proyecto aprobado) para la transferencia de los recursos económicos, que contenga la cuenta CLABE a 18 dígitos,
- Comprobante de domicilio (no mayor de tres meses),

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.





El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

Para formalizar la recepción del apoyo, se deberá de suscribir el Convenio de Colaboración respectivo (Anexo III.6), por lo que se deberá entregar la documentación señalada en el inciso anterior en el domicilio ya indicado con anterioridad de la DGSMPC. La recepción de la documentación será en un horario corrido de 9:00 a 16:00 horas.

En caso de que la persona participante omita la entrega de alguno de los documentos requeridos, la DGSMPC le notificará de dicha situación, con la finalidad de que subsane la deficiencia en la información proporcionada, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, con la finalidad de continuar con el procedimiento de formalización del Convenio de Colaboración respectivo.

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a que la Instancia Beneficiaria haya remitido la documentación solicitada, de forma completa y correcta, la DGSMPC integrará el expediente respectivo, y mediante oficio, gestionará ante la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) de la Secretaría de Cultura la validación del Convenio de Colaboración que se trate, remitiendo para esos efectos el proyecto del Convenio respectivo.

El proyecto de Convenio de Colaboración remitido será revisado y en su caso aprobado por parte de la UAJ en un plazo correspondiente a 15 días hábiles siguientes a la solicitud de elaboración. Dicho plazo comenzará a correr una vez que la UAJ cuente con todos y cada uno de los documentos necesarios para la elaboración del Convenio, por lo cual contará con 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de elaboración para solicitar información adicional necesaria a la DGSMPC.

En los citados Convenios de Colaboración se establecerá: el objeto, los derechos y obligaciones de las partes, la vigencia y demás particularidades que rijan dicho acuerdo de voluntades conforme a la normatividad aplicable.

Los Convenios de Colaboración deberán ser suscritos por la Instancia Beneficiaria por sí o mediante su Representante Legal debidamente acreditado.

Para esos efectos, la DGSMPC enviará a la Instancia Beneficiaria el Convenio de Colaboración validado por la UAJ, mediante oficio, auxiliándose de los medios electrónicos y avances en comunicación existentes, requiriendo que el Beneficiario proceda a su impresión en tantos necesarios para su debida suscripción y rubrica (a saber: cinco tantos en los casos de Entidades Federativas o Municipios, y cuatros tantos en los casos de "otros participantes"), debiendo recabar -según sea el caso- las firmas de los titulares de las dependencias locales firmantes, Presidente Municipal o Alcalde, del Titular de la dependencia estatal encargada de las finanzas de la Entidad Federativa que corresponda y demás instancias locales participantes, para remitirlos a la DGSMPC y proseguir con el procedimiento de formalización.





Una vez que la DGSMPC reciba los tantos de los Convenios de Colaboración suscritos y rubricados los remitirá a UAJ para su validación, debiendo esta última conservar un tanto de ellos para su resguardo, la UAJ remitirá los tantos restantes a la referida DGSMPC, a fin de que ésta continúe con el proceso de entrega a las personas involucradas en su suscripción.

En los casos de las dependencias locales y municipios, la DGSMPC entregará dos tantos del Convenio de Colaboración suscrito y rubricado a la Instancia Beneficiaria, para el resguardo de uno de ellos y el correspondiente envío del restante a la dependencia estatal encargada de las finanzas de la Entidad Federativa correspondiente.

Por su parte, el titular de la DGSMPC resguardará un tanto de los Convenios de Colaboración, y el último deberá ser remitido al Departamento de Recursos Financieros de dicha Unidad Administrativa.

7.2.6.7. Transferencia de recursos

El proceso para la transferencia de recursos a los beneficiarios, para el cumplimiento de los objetivos y metas del PNR, se llevará a cabo conforme a las siguientes disposiciones:

De conformidad a las reglas de operación se integrará un expediente jurídico administrativo con toda la documentación necesaria para la implementación del instrumento jurídico en un plazo no mayor a 20 días naturales, para lo cual se requerirá la documentación correspondiente para el registro de la cuenta específica del proyecto en los sistemas SIAFF-SICOP.

En concordancia a lo anterior, la Instancia Beneficiaria entregará a la DGSMPC lo siguiente:

- 1.- Catálogo de beneficiario (Anexo IV.5).
- 2.- Carta de apertura de cuenta bancaria productiva (nueva a nombre del bien cultural).
- 3.- Constancia de situación fiscal (con RFC del beneficiario).
- 4.- Identificaciones de quienes representen a la persona beneficiaria (tesorería constancia, presidencia municipal constancia, apoderada/o legal, etc.).
- 5.- Comprobante de domicilio actualizado (que corresponda al domicilio de la constancia de situación fiscal y al código postal del convenio).

La DRF verifica la información y documentación soporte recibidas. De resultar procedente, se llevará a cabo el registro de las cuentas de la Instancia Beneficiaria en los Sistemas SIAFF-SICOP y procede subsecuentemente a la realización de las siguientes actividades:

- I. Elabora la suficiencia presupuestal correspondiente y realiza la captura de la requisición de suficiencia física para la calendarización de recursos.
- II. Gestiona ante la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPP) de la Secretaría de Cultura, la calendarización de recursos correspondientes, mediante el Formato de Adecuación para la Entidad Federativa Solicitante, o bien el formato que resulte conducente en consideración de la naturaleza jurídica de la Instancia Beneficiaria.
- III. Elaboración y formalización del Convenio de Colaboración, en original de este para llevar a cabo el trámite de compromiso en el sistema SICOP.
- IV. Realiza el registro del compromiso en el sistema SICOP, una vez que cuenta con la asignación de recursos respectiva.
- V. Solicita el CFDI para gestionar el proceso de registro de pago por compromiso. Para esos efectos notificará por correo electrónico a la instancia Beneficiaria para que entregue el CFDI o su equivalente, disponiendo dicha Beneficiaria con un plazo máximo de 3 días hábiles -contados a partir del día siguiente de la recepción del correo electrónico, para la entrega de este documento. Cuando la Instancia Beneficiaria sea un municipio, el CFDI deberá ser emitido por la Tesorería de la Entidad Federativa correspondiente, quien podrá participar en la suscripción del Convenio de Colaboración respectivo (Anexo III.6).
- VI. Realiza el registro del proceso de pago por compromiso en el Sistema SICOP, para efectos de la solicitud de pago y procede a su validación y fiscalización.





VII. Llevada a cabo la fiscalización a la que se refiere la fracción inmediata anterior, envía a autorización de la TESOFE la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) respectiva con la Solicitud de Transferencia de Recursos, para efectos de su pago, mediante el sistema SIAFF.

Para el caso de la modalidad de subsidio y ejecución indirecta, la DGSMPD deberá iniciar los procedimientos de contratación para la ejecución de las acciones conforme a lo que establece la LOPSRM y demás normatividad relativa y aplicable (Anexo III.6.), una vez que el beneficiario haya cumplido con los requisitos descritos en el apartado 7.2.3 Ejecución Indirecta.

Cierre

El cierre del proceso culmina con la transferencia de los recursos económicos a los beneficiarios, luego de que la DGSMPD realice las gestiones administrativas correspondientes.

7.2.6.8 Verificación

La verificación para constatar el cumplimiento de los objetivos del Programa dará inicio desde la recepción de solicitudes de apoyo, hasta la transferencia del recurso a las personas beneficiarias y consistirá en el monitoreo y seguimiento de la integración de expedientes, resguardo de la documentación emitida por la Comisión Dictaminadora y el Comité Ejecutivo, publicación de beneficiarios hasta que se formalicen las contrataciones de la persona beneficiaria con un tercero, y la transferencia de los recursos económicos.

7.2.6.9 Ejecución

A) Para los casos de Ejecución Directa:

La Instancia Beneficiaria deberá iniciar los procesos administrativos tendientes a la contratación y ejecución de las obras o acciones autorizadas, a partir de la suscripción del Convenio de Colaboración que para fines legales será la suficiencia presupuestal con la que podrán formalizar sus respectivos contratos.

Asimismo, la instancia beneficiaria apegándose a lo que establece la LOPSRM o en su caso, la LAASSP y bajo su responsabilidad determinará el procedimiento de contratación correspondiente con las Personas Morales y/o Físicas que ejecutarán las acciones de reconstrucción, restauración, rehabilitación, proyectos y capacitación, celebrando con éstas el Contrato correspondiente, de conformidad con los procedimientos previstos por la LOPSRM y en las demás leyes establecidas en las REGLAS en lo que resultaren aplicables. Es responsabilidad de las mismas, que las Personas Morales o Físicas cumplan con los requerimientos técnicos y obligaciones derivadas del Convenio de Colaboración conducente, informando previamente a la DGSMPD, de la designación de las Personas Morales y/o Físicas adjudicadas para la realización de las acciones. La DGSMPD, se reservará el derecho de validar en cualquier momento si los procedimientos de contratación realizados por el beneficiario, se apegan a lo establecido en la normatividad de la materia, en caso contrario, podrán requerir la persona beneficiaria que reponga el procedimiento de contratación o, reintegre los recursos federales otorgados.

La Instancia Beneficiaria verificará bajo su estricta responsabilidad que las Personas Morales y/o Físicas cumplan con los aspectos técnicos, financieros y jurídicos relativos a experiencia, capacidad e infraestructura, solvencia económica, capital contable, personalidad jurídica para ejecutar las acciones del PROGRAMA y contar con la documentación soporte que lo acredite, informando de ello a la DGSMPD.

En ningún caso la Instancia Beneficiaria podrá utilizar los recursos etiquetados para la operación del PROGRAMA en el pago de conceptos ajenos a éste, tales como prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos entre otros.

La instancia beneficiaria está obligada a entregar a la DGSMPD, una copia certificada del contrato que formalice con terceros (con sus anexos técnicos) en los 10 días siguientes a la fecha de su formalización.





Los procesos de reconstrucción, restauración, rehabilitación, proyectos y capacitación serán conforme a los cronogramas o programas de obra convenidos contractualmente entre las partes y la persona beneficiaria y el contratista, cualquier modificación a los procesos de obra se deberá dar aviso a la DGSMPC, para la valoración de la elaboración del Convenio Modificatorio del Convenio de Colaboración correspondiente.

El beneficiario deberá realizar las acciones totales que cumplan el objeto del convenio de colaboración hasta su conclusión conforme a lo previsto en la normatividad aplicable, y entregará a la DGSMPC los informes trimestrales, acompañados de evidencia documental idónea.

B) Para los casos de Administración Directa:

En alineación con el artículo 70 de la LOPSRM, Las Instancias Beneficiarias podrán realizar trabajos por Administración Directa, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria y equipo de construcción y personal técnico, según el caso, que se requieran para el desarrollo de los trabajos de intervención respectivos y podrán:

- Utilizar la mano de obra local que se requiera, lo que invariablemente deberá llevarse a cabo por obra determinada;
- Alquilar el equipo y maquinaria de construcción complementario;
- Utilizar preferentemente los materiales de la región, y
- Utilizar los servicios de fletes y acarreos complementarios que se requieran.

En la ejecución de los trabajos por Administración Directa, bajo ninguna circunstancia podrán participar terceros como contratistas, sean cuales fueren las condiciones particulares, naturaleza jurídica o modalidades que éstos adopten. En los casos en que se requieran equipos, instrumentos, elementos prefabricados terminados, materiales u otros bienes que deban ser instalados, montados, colocados o aplicados, su adquisición se regirá por las disposiciones correspondientes a tal materia.

En concordancia con el numeral 7.2.4 , Apartado "Obligaciones" subnumeral 9, de las presentes Reglas, la Instancia Beneficiaria deberá emitir y presentar a la DGSMPC -previamente a la realización de los trabajos a través del procedimiento de mérito- el Acuerdo a que se refiere el artículo 71 de la LOPSRM-, mismo que deberá incluir los aspectos a que se detallan en dicho precepto del ordenamiento normativo en cita, y contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 258 del Reglamento de la LOPSRM.

El órgano interno de control en la Secretaría de Cultura, previamente a la ejecución de los trabajos por Administración Directa, verificará que se cuente con el presupuesto correspondiente para el ejercicio de esta modalidad, los programas de ejecución, de utilización de recursos humanos y, en su caso, de utilización de maquinaria y equipo de construcción.

La ejecución de los trabajos por Administración Directa estarán a cargo de la propia Instancia Beneficiaria y sólo iniciarán cuando se haya formalizado el Convenio de Colaboración respectivo y se haya designado por escrito a las personas que se encargarán de la residencia y de la superintendencia, quienes serán designados de entre el personal y/o áreas adscritas a la Beneficiaria. Concluidos los trabajos, éstos deberán entregarse a titular de la instancia Beneficiaria, lo cual deberá constar por escrito, observando para tales efectos, las disposiciones establecidas en el artículo 262 del Reglamento de la LOPSRM.

La Instancia Beneficiaria deberá prever y proveer todos los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos necesarios para que la ejecución de los trabajos de intervención de las acciones autorizadas en el marco del PROGRAMA se realice de conformidad con lo previsto en los respectivos Anexos Únicos de los Convenios de Colaboración que se celebren entre la DGSMPC y propia la Instancia Beneficiaria. Cualquier modificación a los procesos de obra se





deberá dar aviso a la DGSMPC, para la valoración de la elaboración del Convenio Modificatorio del Convenio de Colaboración correspondiente.

En la ejecución de los trabajos por administración directa serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones de la LOPSRM y su Reglamento, por lo que el presupuesto de los trabajos, así como los programas que se requieran para la ejecución de los mismos deberán considerar lo previsto en los artículos 259 y 260 del Reglamento de la referida LOPSRM

La DGSMPC, se reserva el derecho de validar en cualquier momento si los procedimientos de contratación realizados por la Beneficiaria a través de esta modalidad de ejecución se apegan a la normatividad aplicable, por lo que, de no ser así, podrá requerir la Instancia Beneficiaria la reposición del procedimiento de contratación o bien el reintegro de los recursos federales otorgados.

La Instancia Beneficiaria que opte por la modalidad de Ejecución por Administración Directa, deberá acreditar que cuenta con experiencia suficiente, amplia y comprobable en materia de restauración de bienes culturales, o bien que el personal adscrito a la misma posee tal experiencia. De igual forma, deberá acreditar capacidad e infraestructura para la realización de los trabajos de intervención autorizados en el PROGRAMA, solvencia económica, capital contable, personalidad jurídica para ejecutar los trabajos en comento, y contar con la documentación soporte que lo acredite, informando de ello a la DGSMPC.

En ningún caso la Instancia Beneficiaria podrá utilizar los recursos etiquetados para la operación del PROGRAMA en el pago de conceptos ajenos a éste, tales como prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos entre otros. Asimismo, deberá realizar las acciones totales que cumplan el objeto del Convenio de Colaboración hasta su conclusión, y entregará a la DGSMPC los informes trimestrales, acompañados de evidencia documental idónea.

7.2.6.10 Seguimiento y comprobación de recursos

El seguimiento de los trabajos derivados de las acciones estará a cargo de la Comisión de Control y Seguimiento. La Comisión sesionará mediante convocatoria conforme al "Modelo de Convocatoria, Comisión, Control y Seguimiento" (Anexo III.7). misma que iniciará a partir de la instalación formal de las mesas de trabajo, con todos los involucrados, que podrán realizarse en forma remota, a través de programas de videocomunicación o en su caso, en forma presencial ambas en el día y hora que la DGSMPC convoque para los efectos, dicho emplazamiento no podrá ser mayor a 10 días naturales contados a partir de la notificación formal por parte del beneficiario sobre la contratación con el tercero obligado. Lo anterior, Independientemente de la verificación externa correspondiente.

La Comisión de Control y Seguimiento estará integrada de la siguiente manera.

1. Titular de la DGSMPC o representante, quien presidirá de la Comisión.
2. Representación de la DGA.
3. Representación del Centro INAH en la Entidad Federativa en que se encuentre el Bien Cultural a intervenir.
4. Representación Legal de la Instancia Beneficiaria.
5. Responsable del Proyecto de la Instancia Beneficiaria.
6. Representación del Órgano Interno de Control en la SC y en su defecto de las dependencias estatales participantes, quienes actuarán como observadores.
7. Representación de la Secretaría de Finanzas Estatal o su equivalente.

La Comisión de Control y Seguimiento tendrá las siguientes facultades:

1. Verificar la correcta ejecución de los trabajos y aplicación de los recursos, aportados para la realización de las Acciones.
2. Verificar la realización, en tiempo y forma la elaboración del Proyecto Ejecutivo.





3. Comunicar al Comité Ejecutivo de los avances o problemas detectados en la instrumentación de las Acciones.

4. Fomentar la participación de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación del Bien Cultural intervenido.

La verificación realizada por parte de la Comisión de Control y Seguimiento se acreditará mediante actas de sesión conforme a los formatos establecidos en estas REGLAS, denominados Anexos III.7 Modelo de convocatoria para la conformación de la Comisión de Control y Seguimiento, III.7.1 Modelo de Acta de Sesión de la Comisión de Control y Seguimiento III.7.2 Modelo de Lista de Asistencia.

Comisión de Control y Seguimiento.

La Instancia Beneficiaria deberá enviar a la DGSMPC el formato de seguimiento y comprobación de recursos (Anexo III.8) Formato de Control y Seguimiento de Recursos, acompañado de la documentación e información idónea y suficiente para la SC con la que acredite la correcta ejecución de los trabajos y aplicación de los recursos. En caso de que la DGSMPC detecte causas de incumplimiento se remite a lo dispuesto 7.2.4.

Toda la documentación, legal, administrativa y técnica, así como la e información que se genere derivada de las Acciones se integrará en un expediente, quedando bajo resguardo de la DGSMPC, que deberá contener los siguientes documentos:

1. Solicitud de apoyo y sus anexos
2. Documentos legales que acreditan el compromiso adquirido por parte de la persona beneficiaria (contratos, informes de avances físicos-financieros)
3. Formato de seguimiento comprobación de recursos (incluyendo los documentos que se generen de las verificaciones y supervisión externa) (Anexo III.8).

7.2.6.10.1 Verificación de uso y destino de los recursos otorgados

La DGSMPC será responsable de verificar la que los beneficiarios den cumplimiento a ejecución de las acciones convenidas, pudiendo para ello realizar, en todo momento, visitas de inspección al sitio de los trabajos, con el objeto de verificar la veracidad de la información proporcionada por la Instancia Beneficiaria, para constatar el cumplimiento del PROGRAMA, el avance físico-financiero, la ejecución de las acciones convenidas y la correcta aplicación de los recursos, o bien solicitando los informes fotográficos, videos o recorridos en tiempo real mediante medios remotos con programas de videoconferencia (zoom, teams, webex, etc.). Las verificaciones deberán hacerse mínimo bimestralmente.

Asimismo, para efectos de verificación, la DGSMPC podrá en todo momento pedir información concerniente a la ejecución del PROGRAMA a las Instancias Beneficiarias.

La Instancia Beneficiaria proporcionará todas las facilidades a la DGSMPC y contraloría social, para llevar a cabo la revisión y verificación de las acciones apoyadas por el PROGRAMA. La Instancia Beneficiaria será responsable de supervisar y verificar la ejecución de las acciones por terceros para los usos y destino del recurso otorgado, así como de garantizar su cumplimiento conforme a las presentes REGLAS y objetivos del PROGRAMA.

En caso de que la DGSMPC descubra irregularidades o incumplimientos que sean contrarias a lo establecido en las presentes REGLAS y/o lo pactado en los Convenios de Colaboración suscritos, dará aviso de tal situación a la UAJ, a fin de que esta instancia determine las acciones legales que procedan. De confirmarse tales irregularidades e incumplimientos, se procederá conforme a lo dispuesto en el numeral 7.2.4.

En materia de Verificación la DGSMPC contará con las atribuciones siguientes:

1. Verificar que los recursos presupuestarios federales que se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del PROGRAMA y de conformidad con el Convenio de Colaboración respectivo.





2. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales otorgados a la Instancia Beneficiaria.

3. Solicitar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que la Instancia Beneficiaria debe presentar.

7.2.6.10.2 Control del ejercicio presupuestario

La Instancia Beneficiaria será responsable de tener bajo su resguardo:

- a) Solicitud de apoyo;
- b) Convenios de Colaboración y Contratos de Obra Pública, para el desarrollo de los trabajos;
- c) Copia de las Cuenta por Liquidar Certificada CLC que ampara la entrega de los recursos;
- d) Facturas que amparen el ejercicio del gasto;
- e) Recibos originales o CFDI que amparan la entrega de los recursos;
- f) Acta de entrega-recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo IV.9 Acta entrega-recepción Beneficiario);
- g) Formatos de Seguimiento y Comprobación de Recursos (Anexo III.8)
- h) Los expedientes completos técnicos, administrativos y legales de la acción beneficiada
- i) Efectuar las erogaciones y pagos de las acciones realmente ejecutadas.

La Instancia Beneficiaria deberá mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados por un plazo de 12 años o hasta en tanto la misma le sea requerida por las Instancias Responsables en el Sector Cultura y, en su caso, por la SHCP y/o los órganos fiscalizadores federales, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

7.2.6.11 Conclusión. Acta Entrega e informe final

Concluidos los trabajos las personas beneficiarias deberán remitir el Acta de Entrega y el informe final con formato de escrito libre a más tardar dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su terminación, el informe deberá contener fotografías del estado anterior del inmueble confrontadas con su estado actual, los datos generales del contrato, periodo de ejecución contractual, periodo de ejecución real, si existieron convenios modificatorios, sábana finiquito, establecer las deductivas aplicadas por concepto de I.V.A y del 5 al millar por concepto de inspección de la Secretaría de la Función Pública, así mismo describir si se alcanzó el objetivo en la intervención, lo anterior con su documentación soporte (números generadores, estimaciones, planos finales, facturas, fianzas de vicios ocultos, actas de verificación entre la persona beneficiaria y el tercero contratado para la ejecución, acta de entrega-recepción entre el beneficiario y el tercero obligado, acta finiquito) sin menoscabo de que la propia DGSMPC pueda verificar presencialmente, o en forma remota (videocomunicación) a través de evidencia contundente, sobre la debida conclusión de los mismos. (Anexo III.9) Modelo Acta Entrega. Tratándose de apoyo en capacitación la DGSMPC recibirá de la instancia ejecutora el entregable correspondiente.

De presentarse alguna irregularidad en la ejecución de los trabajos, estos se recibirán de manera condicionada y se anotarán las inconformidades, observaciones y/o irregularidades detectadas, indicando los plazos acordados para su solventación. En caso contrario la DGSMPC notificará a la UAJ a efecto de que esta ejerza las acciones administrativas y/o judiciales correspondientes para que los recursos públicos federales otorgados sean reintegrados a la TESOFE junto con los rendimientos que se hayan generado conforme a la normatividad aplicable. Aunado a lo anterior, la Instancia Ejecutora no podrá participar de un segundo apoyo del PROGRAMA.

7.3.6.12 Del Expediente técnico, administrativo y legal

El beneficiario, posterior a la firma y presentación del Acta de Entrega y el informe final, (Anexo III.9) deberá enviar a la DGSMPC, copia de los expedientes completos técnicos, administrativos y





legales en el que integren la totalidad de la información de las acciones apoyadas con recursos del PROGRAMA, mismo que deberá de contar como mínimo con lo siguiente:

- a) Una síntesis ejecutiva del proceso;
- b) Autorización de recursos;
- c) Entrega recepción y aplicación de recursos;
- d) Informes,
- e) Estados de cuenta bancarios mensuales desde la recepción del recurso, hasta la cancelación de la (s) cuenta (s) bancaria (s) productiva (s) aperturada (s) para el manejo de los recursos del PROGRAMA, y
- f) Reporte fotográfico del proceso de ejecución.

El expediente técnico, administrativo y legal deberá ser entregado en un plazo que no exceda los términos previstos en la normativa aplicable para el cierre del ejercicio fiscal 2024 y en su caso una vez concluida la vigencia del Calendario de Ejecución que al efecto se establezca en el Convenio de Colaboración, y deberá estar disponible para su revisión por parte de las instancias correspondientes y para consulta con base en los términos que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

7.3 Procesos de Operación del Sector Educación

7.3.1 Requisitos

Conforme a los numerales 3.4 y 3.5 de las presentes REGLAS, el sector educativo atenderá la afectación de la Infraestructura Física Educativa (INFE) en los municipios afectados por los SISMOS en planteles educativos públicos de los niveles básico, medio superior y superior, y que no hayan sido atendidas, o no cuenten con recursos asignados, o suficientes, para su reconstrucción, rehabilitación o equipamiento, considerando también lo previsto en el numeral 3.3 de las presentes Reglas.

Se tomarán en cuenta en principio, aquellos planteles educativos que se encuentren en el ámbito de responsabilidad del Gobierno Federal. La ejecución de acciones del PROGRAMA en planteles educativos que no se encuentren en el ámbito de responsabilidad del Gobierno Federal se podrán considerar cuando sean incluidos dentro del listado final de planteles a atender, parte de los convenios específicos que celebre el sector educación por conducto de INIFED con los gobiernos de las Entidades Federativas.

La atención de los planteles educativos será de acuerdo a los daños ocasionados por los SISMOS con base en la evaluación que realice el INIFED partiendo del censo de planteles daños para la corroboración de daños y la categorización del daño causado, beneficiando a las comunidades educativas de los planteles educativos que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios del subsidio, en términos del proceso previsto en este instrumento.

Para la definición de la modalidad por la cual se ejecutarán las acciones, así como para el otorgamiento de los apoyos y la aplicación de los mismos, será indispensable, en todos los casos, la integración de los Comités Escolares de Administración Participativa (CEAP), de acuerdo con los procedimientos establecidos en los siguientes incisos.

A. Subsidio y ejecución directa. El CEAP del plantel educativo que cumpla con los requisitos de elegibilidad, solicitará el subsidio del PROGRAMA, bajo esta modalidad, consintiendo la aplicación de recursos por el INIFED, comprometiéndose a dar cumplimiento a las obligaciones previstas en las presentes REGLAS.

B. Subsidio y ejecución indirecta. El CEAP del plantel educativo que cumpla con los requisitos de elegibilidad, solicitará el subsidio del PROGRAMA, bajo esta modalidad, consintiendo la aplicación de recursos por el INIFED, de conformidad con el convenio de concertación que suscriba para tal efecto.





En ambos casos el INIFED será el responsable de corroborar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, para lo cual hará del conocimiento de los beneficiarios de su inclusión en el PROGRAMA conforme a lo anterior.

7.3.2 Procedimiento de elegibilidad

Para determinar los planteles susceptibles de ser beneficiados se realizará lo siguiente:

I. El INIFED suscribirá los Convenios Específicos con los gobiernos de las entidades federativas a través de la Autoridad Educativa Local correspondiente, a efecto de elaborar el listado inicial de los planteles afectados, y establecer los mecanismos operativos entre ambos y así como con los Organismos Responsables de la Infraestructura Física Educativa competente en cada una de ellas.

II. El INIFED elaborará un listado inicial de planteles educativos en base al censo de daños para la verificación de que fueron dañados por los SISMOS y no han sido atendidos o no contaron con los recursos suficientes para su reconstrucción y/o para su equipamiento, y son susceptibles de la aplicación de los apoyos conforme a lo señalado en el Capítulo 3 de las presentes REGLAS.

La información para conformar este listado podrá provenir de la identificación de planteles que ha realizado el propio INIFED; de las solicitudes de atención de alguna autoridad del sector educativo estatal o municipal; o bien de las solicitudes de las comunidades educativas.

El INIFED compilará la información básica de la situación de cada inmueble, que le permita hacer una clasificación preliminar por tipo de daño, condiciones en las que realiza sus actividades la comunidad educativa, así como una estimación del monto de los apoyos requeridos para las acciones de reconstrucción y/o equipamiento.

III. Con base en esta clasificación, y una vez que se haya determinado un listado final de planteles a atender y que cumplan con los requisitos de elegibilidad, el INIFED determinará las prioridades de atención aplicando los criterios establecidos en el inciso 3.5 del Capítulo 3 de las presentes REGLAS, y considerando la disponibilidad de recursos, lo cual se reflejará en el listado definitivo de planteles a atender con los recursos del PROGRAMA en el ejercicio fiscal correspondiente.

IV. Realizado lo anterior, será hecho del conocimiento a la Comunidad Educativa del plantel seleccionado, y una vez que se hayan constituido los CEAP, se seguirá el procedimiento de acuerdo con las reglas de cada modalidad que en los siguientes incisos se establecen.

V. En caso de que, en la operación del PROGRAMA, se advierta que algún plantel ya no cumple con algún criterio de elegibilidad, se hará constar la razón, procediéndose a sustituir la prioridad de atención correspondiente por el plantel que le suceda en la lista de atención.

VI. En el caso de que sea necesario agregar planteles no identificados inicialmente, se podrá hacer su inclusión en cualquier momento, siempre y cuando se cumpla con los criterios de elegibilidad.

Los gobiernos de los estados llevarán a cabo todas las gestiones que resulten necesarias para garantizar el acceso al plantel conforme sea requerido para la evaluación de daños y la ejecución de las acciones.

7.3.3 Características de los apoyos

Como se señala en el Capítulo 3 de estas REGLAS, todos los recursos destinados a los apoyos del PROGRAMA están considerados como subsidios, en su componente educativo. Las gestiones que sean necesarias por parte de los CEAPs para llevar a cabo las acciones de reconstrucción estarán consideradas dentro del monto de los apoyos otorgados. El seguimiento, verificación, asesoramiento técnico y demás actividades para su debida implementación del PROGRAMA que lleve a cabo el INIFED, se considerarán como parte de los gastos de operación.

Los apoyos serán entregados de manera directa a los CEAPs cuando así lo determinen, y para hacer uso de los mismos se utilizará preferentemente algún instrumento bancario que de seguridad y facilidades al manejo de los recursos por parte de los comités.



9



Cuando los CEAP determinen que el INIFED sea el ejecutor de las acciones, los apoyos se aplicarán de manera directa por el INIFED, siguiendo las disposiciones establecidas en las presentes REGLAS.

Con la finalidad de lograr mayores alcances en la reconstrucción y rehabilitación de los planteles, los apoyos que se asignen para las acciones podrán utilizarse en combinación con otras fuentes de financiamiento permitidas por la ley y las presentes REGLAS, contando con la autorización del INIFED.

El apoyo otorgado mediante el componente educativo se encuentra orientado para ser empleado en los inmuebles educativos afectados por los SISMOS para:

a) Reconstrucción, entendida como la rehabilitación parcial o total de un inmueble o elemento estructural dañado por la ocurrencia de los SISMOS, donde se deben contemplar los recursos necesarios para la supervisión de conformidad con lo previsto en las presente REGLAS.

El monto máximo del apoyo económico para el sector Educación podrá ser hasta por la cantidad de \$4,000,000.00 (cuatro millones de pesos).

Podrán otorgarse montos mayores, siempre y cuando la reconstrucción se justifique y se autorice por parte del Titular de la Dirección de Infraestructura.

b) Acciones de equipamiento de la INFE.

Los montos máximos que podrán otorgarse en el caso de equipamiento hasta por la cantidad de \$1,000,000.00 (un millón de pesos). En todos los casos deberá ser justificado, para posteriormente ser aprobado por la Dirección de Infraestructura del INIFED, y cumplir con los requisitos que se establecen en la presentes Reglas.

7.3.4 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos.

Además de lo previsto en el numeral 3.7 de las presentes REGLAS, para el sector educativo deberán de considerarse los siguientes:

A. Derechos específicos de las personas beneficiarias:

Las comunidades educativas en los municipios beneficiados con el componente educativo del PROGRAMA tendrán los derechos específicos siguientes:

a) Recibir los apoyos del presente componente, bajo la modalidad que seleccionen, siempre que, cumplan con los requisitos establecidos en las presentes REGLAS.

b) Recibir orientación y asesoría técnica por parte del INIFED, respecto de los daños en la infraestructura educativa, así como de la forma en que deben ser atendidos a fin de contar con las condiciones de seguridad y operatividad escolar adecuadas.

c) Las comunidades escolares tendrán derecho a recibir asesoría para realizar la convocatoria y organización de la asamblea, la constitución del CEAP y el envío de las actas respectivas mediante la plataforma informática diseñada para tal fin.

d) Para el desarrollo y ejecución de las acciones de rehabilitación, equipamiento y en su caso construcción de espacios educativos, se pondrán a disposición de los CEAP, las guías y manuales técnicos para su consideración y aplicación.

e) En estas guías y manuales se incluirá la obligación de contar con la participación de profesionales certificados y acreditados responsables de la supervisión técnica que garanticen la seguridad estructural de las obras mayores a realizar, en los términos de las presentes REGLAS.

B) Obligaciones específicas de las personas beneficiarias:

Las comunidades educativas beneficiadas con el componente educativo del PROGRAMA tendrán las obligaciones específicas siguientes:

a) Proporcionar información veraz en los trámites y gestiones necesarias para el otorgamiento y aplicación de los apoyos.

b) Constituir el CEAP en el plantel respectivo, a fin de que se realice la gestión los apoyos.





- c) Determinar a través del CEAP, la modalidad en la cual habrá de llevarse las acciones de reconstrucción con el subsidio otorgado.
- d) Realizar las acciones que deriven del otorgamiento del apoyo en estricto apego a las presentes REGLAS y para los fines del PROGRAMA.
- e) Participar en la impartición de orientación y asesoría técnica por parte del INIFED, en observancia a las normas técnicas del INIFED, así como a la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.
- f) Llevar a cabo las acciones de seguimiento y en su caso de comprobación, en los términos establecidos en el presente instrumento.
- g) Presentar toda la documentación requerida por el INIFED para el otorgamiento y seguimiento de las acciones que se deriven del PROGRAMA de conformidad con lo previsto en las presentes REGLAS.
- h) Llevar a cabo las acciones de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento en observancia a la normatividad técnica aplicable a las normas técnicas del INIFED, así como a la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.

C) Causas de Incumplimiento, suspensión o cancelación de los apoyos:

Son causas específicas de suspensión o cancelación de los apoyos del PROGRAMA para el sector educativo cuando los beneficiarios;

- a) Apliquen los apoyos otorgados para fines distintos a los establecidos en el PROGRAMA o sin seguir las reglas contenidas en el presente apartado, y
- b) Apliquen el subsidio otorgado sin seguir la asesoría técnica otorgada por el INIFED.

7.3.5 Participantes

Instancias Responsables

El desarrollo de las acciones de este sector, estarán a cargo de la Secretaría de Educación Pública a través del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) que tendrá, como Instancia Responsable, respecto de las funciones descritas en el inciso 4.2 de estas REGLAS, además de actuar como Instancia Ejecutora a la Dirección de Infraestructura cuando así sea decidido por un CEAP.

En el desarrollo de las acciones de reconstrucción y/o equipamiento del PROGRAMA a través de los CEAP, el INIFED, trabajará de manera conjunta con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, de conformidad con lo que se establece en el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en cuanto a la coordinación, así como la supervisión del Programa y servicios respectivos.

Para lo anterior, la Secretaría de Educación Pública por conducto del INIFED podrá suscribir Convenio de Colaboración con la Secretaría del Bienestar, siempre que la operación de este Programa en las acciones ejecutadas por el sector educativo lo requieran, sobre el levantamiento, registro, verificación y validación de información relativa a las asambleas y los CEAP, con el fin de contar con esquemas de colaboración que permitan fortalecer la capacidad operativa y la eficacia del Programa, así como el apoyo que se pueda brindar para el seguimiento y cierre de las acciones que lleven a cabo, entre otros.

El INIFED, además, podrá contar siempre que así lo requiera en las acciones ejecutadas de manera directa por los CEAP, con el apoyo de los Facilitadores Autorizados (FA).

Instancias Ejecutoras

Las Instancias Ejecutoras serán los CEAPs, salvo en los casos en los que éstos determinen que funja como tal el INIFED por conducto de la Dirección de Infraestructura.

Los CEAPs o el INIFED, en su caso, podrán contratar servicios, así como contar con apoyos gratuitos de autoridades estatales o municipales, para la asesoría o supervisión técnica, de conformidad con lo dispuesto en las presentes REGLAS.





Otros participantes

Con base en lo establecido en el inciso 4.4 de estas REGLAS, podrán participar actores de los sectores social y privado que decidan contribuir en la realización de las acciones de este sector, de acuerdo con los convenios específicos que el INIFED establezca con ellos.

7.3.6. Operación

7.3.6.1 Integración de los CEAPs.

La operación del PROGRAMA y la ejecución de las acciones en este sector se basa fundamentalmente en la participación de los CEAPs conforme a lo previsto en el presente Capítulo. El procedimiento para su integración e instalación será el siguiente:

A. Convocatoria e integración de la Asamblea.

Inicialmente el Facilitador Autorizado, asistido por la Autoridad Escolar, apoyará la convocatoria a una Asamblea, en la cual se llevará a cabo la designación de los integrantes del CEAP.

Las Asambleas estarán integradas por madres, padres de familia y/o tutores, docentes, directivos y alumnos a partir de 4to. grado de primaria. Cualquier persona de la comunidad interesada en aportar al desarrollo del Plantel, podrá asistir como invitado.

Para el caso de los Planteles donde existan dos o más Centros de Trabajo, los Directores o quienes ejerzan la función directiva de cada Centro de Trabajo, deberán coordinarse para emitir una Convocatoria única por Plantel para la Asamblea.

La Convocatoria a la Asamblea deberá ser colocada en lugares visibles y de fácil y libre acceso del Plantel, como puerta de entrada, dirección o periódico mural. La Convocatoria deberá señalar el día, hora y lugar específico del Plantel en que se celebrará la Asamblea, así como el orden del día de los asuntos a tratar. La Asamblea deberá ser convocada cuando menos con tres días hábiles de anticipación.

En la emisión de dicha Convocatoria se debe procurar utilizar los medios necesarios para la mayor difusión posible en las diferentes comunidades donde actualmente se encuentran ubicados los Centros de Trabajo, así como una ubicación accesible a los asistentes potenciales.

B. Instalación de la Asamblea

La Asamblea donde se elijan a los miembros del CEAP será moderada por el FA o la Autoridad Escolar respectiva, indistintamente, quien explicará a los presentes la importancia y funciones del CEAP, los diferentes cargos que existen y el compromiso que cada uno adquiere al formar parte del mismo.

Será responsabilidad del FA levantar una lista de asistentes a la Asamblea, misma que deberá anexar al Acta. El Acta deberá hacer constar los hechos sucedidos en la reunión de la Asamblea, incluyendo de manera clara la elección de los miembros del CEAP, conforme al formato establecido para tal efecto. Dicha Acta deberá de publicarse en los mismos lugares estratégicos que la Convocatoria para dicha reunión.

El quórum mínimo para que la Asamblea se pueda instalar será con la asistencia de cuando menos el veinte por ciento de la comunidad escolar.

C. Desarrollo de Asamblea para constituir el CEAP será el siguiente:

La Asamblea dará inicio en el día, hora y lugar publicados en la Convocatoria.

Enseguida, el Facilitador Autorizado explicará a la Asamblea el PROGRAMA.

- Posteriormente, se permitirá a los miembros de la Asamblea presentar sus candidaturas a cada uno de los puestos del CEAP. Cada miembro deberá ser elegido por una mayoría de votos de entre los registrados en la lista de asistentes de la Asamblea. Cada asistente a la Asamblea podrá votar solo una vez por cada una de las posiciones del Comité.

- Se someterá a votación a mano alzada la integración del CEAP:

- Presidente (a)

- Secretario (a)





– Tesorera (o)

– Dos vocales

• Un estudiante invitado de 4° grado en adelante (alumna o alumno con autorización de los padres o tutor).

• De estos hechos, se integrará el Acta de Asamblea, la cual deberá contener fecha, hora y sede de realización, los centros de trabajo que se integraron a la asamblea, la información personal del Facilitador Autorizado, el número de participantes alumnos, madres, padres, tutores, docentes, directivos, figuras educativas y miembros de la comunidad, la información de dos testigos que pueden ser directivos, docentes o personal de apoyo, el resultado de la votación, el registro de las personas que resultaron electas en cada cargo, mismas que harán constar su firma aceptando su designación.

• Finalmente, el Facilitador Autorizado en el mismo acto dará de alta al CEAP en la plataforma, con la información que éste recabe de los asistentes a la asamblea incluyendo fotografía del acta firmada y listas de asistencia, de las personas que integran el CEAP y de sus identificaciones, para lo cual dicho Facilitador Autorizado deberá requisitarse el anexo IV.4.

• Para tal efecto, los integrantes del CEAP en el acto de celebración de asamblea, deberán identificarse plena y fehacientemente mediante identificación oficial vigente (IFE/INE, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, identificación postal u otra identificación oficial).

Los integrantes de la Asamblea y del CEAP no tendrán ninguna retribución por su participación, ésta será a título honorífico.

En caso de los planteles del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) que se integren en un Centro Integrado de Atención Comunitaria CIAC se realizará una sola Asamblea para constituir al CEAP.

D. Integración

Cada CEAP estará integrado por:

Un presidente(a), que deberá ser una madre, padre de familia o tutor (a), con hijo(s) inscrito(s) en alguno de los Centros de Trabajo del Plantel.

a) Un Secretario (a) Técnico que deberá ser madre, padre de familia o tutor (a), docente o directivo de la comunidad escolar.

b) Una Tesorera (o), que será una madre/padre de familia o tutora/tutor, cuando el contexto lo permita. Esta designación podrá llevarse a cabo de acuerdo por autoridades municipales con régimen de usos y costumbres.

c) Dos Vocales, que podrán ser madres, padres de familia o tutores, docentes o directivos.

d) Un alumno de 4° grado en adelante, inscrito en el mismo Plantel, podrá ser electo para participar como invitado permanente con voz, pero sin derecho a voto.

e) En todos los casos, una misma persona no puede ocupar más de una posición en el CEAP. En general, en la elección de los integrantes del CEAP se propiciará la paridad de género y la igualdad entre mujeres y hombres.

La Autoridad Escolar deberá formar parte del CEAP en algunas de las figuras previstas para ello (Secretario Técnico y/o Vocal).

En caso de que algún miembro se separe del CEAP, o que deje de tener hijos inscritos en el Plantel, la vacante será cubierta mediante el procedimiento de elección. Los sustitutos solamente podrán ocupar el cargo por el tiempo que estaba nombrado a quien pretenden sustituir

Atendiendo a las características de la comunidad escolar, cuando no existan suficientes personas para integrar el CEAP, podrán constituirlo con al menos tres personas; el Presidente (a), el Secretario (a) Técnico y la Tesorera.





Cada Plantel contará solamente con un CEAP, independientemente de la cantidad de Centros de Trabajo que existan en el mismo.

Los miembros del CEAP durarán en su encargo un ciclo escolar, con la posibilidad de reelegirse por un período adicional. El método de reelección será el mismo por el que fueron electos originalmente.

E. Funciones

Los CEAPs actuando en Asamblea por mayoría de sus miembros determinarán si ejecutan directamente las acciones del PROGRAMA, o bien, si lo realizan por conducto del INIFED, lo cual harán constar el acta que levanten para tal efecto, misma que habrá de sujetarse al modelo establecido en los formatos de los anexos marcados como IV.1 ó IV.2, de las presentes reglas según sea el caso.

I. Las funciones de los integrantes de los CEAPs respecto de acciones de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento realizadas directamente por éstos, serán las siguientes:

a) Presidente (a):

- Asistir a las reuniones con voz y voto.
- Dirigir las asambleas escolares que se lleven a cabo.
- Abrir con la Tesorera una cuenta bancaria específica para la administración de los recursos.
- Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo y presentarlo a la Asamblea Escolar para su aprobación.
- Coordinar el seguimiento a los trabajos de ejecución de acciones.
- Gestionar o contratar la supervisión técnica certificada que garantice la realización de las acciones de reconstrucción.
- Representar legalmente a la comunidad en la firma de contratos, solicitud de fianzas y otros trámites.
- Asegurar con la asistencia de la Tesorera, la integración del expediente de comprobación de gasto.
- Coordinar la atención de los requerimientos de información, debiéndose entregar dentro del plazo que establezca la Unidad requirente, el cual cuando menos habrá de ser de 10 días hábiles.

b) Secretario (a) Técnico:

- Asistir a las reuniones con voz y voto.
- Registrar las listas de los asistentes a las reuniones y de los acuerdos tomados.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados durante la Asamblea Escolar.
- Integrar el programa de trabajo que llevará a cabo el CEAP.
- Resguardar los expedientes de las acciones realizadas por el Comité hasta la conclusión del período de gestión.
- Requisar y subir a la plataforma los documentos que se generen de la operación del PROGRAMA, ya sea directamente o con el apoyo del Facilitador Autorizado (FA). Para lo cual deberán requisitarse como se establece en los anexos marcados con los numerales IV.1, IV.2, IV.3, IV.4, IV.7, IV.9 y IV.10, así como los informes de rendición de cuentas que se establecen en las presentes reglas; formatos que se encuentran disponibles en: <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>; y que se tendrán que realizar en un periodo que no deberá de exceder de 30 días naturales posteriores a la ejecución de cada acción. Entregar a la autoridad educativa del plantel el expediente completo de las acciones realizadas una vez concluidas de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior.
- Entregar a la autoridad educativa del plantel el expediente completo de las acciones realizadas una vez concluidas.





– Publicar en el periódico mural las actas de constitución del CEAP, el Plan de Trabajo y de conclusión del mismo.

– Atender los requerimientos de información.

c) Tesorera (o):

– Asistir a las reuniones con voz y voto.

– Abrir conjuntamente con el Presidente, una cuenta bancaria específica para la administración de los recursos.

– Ejercer de manera conjunta con el presidente los recursos que determine el Comité.

– Efectuar los pagos a terceros por concepto de las acciones de rehabilitación, mantenimiento, adquisiciones, contratación de servicios y en su caso construcción que se lleve a cabo, recabar las facturas, recibos simples y listas de raya, que se generen por estos conceptos.

– Informar periódicamente al CEAP sobre el ejercicio de los recursos y entregar la comprobación de gasto al Secretario Técnico para la integración al expediente y la publicación en el periódico mural y asegurarse que la comprobación del gasto cumpla con lo establecido en las presentes reglas.

– Asegurarse que la comprobación del gasto sea conforme a lo establecido en el inciso f) del numeral 7.3.6.2 de las presentes Reglas.

– Atender los requerimientos de información cuando se le requieran.

d) Vocales:

– Asistir a las reuniones del CEAP con voz y voto.

– Apoyar en el seguimiento a las acciones de rehabilitación, mantenimiento, y en su caso construcción y opinar sobre su desarrollo y ejecución para el mejor cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA.

– Apoyar al Presidente(a) y al Secretario (a) Técnico en las tareas específicas que determine el CEAP.

e) Facilitador Autorizado:

– Promover y difundir el PROGRAMA en la comunidad, así como apoyar en la organización de la asamblea escolar donde se constituya el CEAP.

– Dar de alta al CEAP en la plataforma que lleve BIENESTAR, incluyendo fotografía del acta firmada y listas de asistencia, de las personas que integran el comité y de sus identificaciones.

– Las demás establecidas en las REGLAS.

Las personas que tengan el encargo de Facilitador Autorizado deberán ser designadas por los superiores jerárquicos de la dependencia de la que forman parte, en términos de las presentes REGLAS.

7.3.6.2 Acciones ejecutadas por CEAP.

Las acciones de reconstrucción ejecutadas directamente por los CEAPs, se regirán por las siguientes disposiciones:

a) Dictaminación:

Conforme a la fracción I del Capítulo 7.3.2 de las presentes REGLAS, el INIFED, integrará el listado inicial de planteles educativos susceptibles de ser beneficiados con el PROGRAMA.

b) Aprobación:

Conforme al Capítulo 6.2.4 y por lo establecido en el 7.3.2 de las presentes Reglas.

Los CEAPs constituidos en cada comunidad educativa susceptible de ser beneficiaria, determinarán si solicitan el subsidio para ejecutar los trabajos directamente o a través del INIFED.

Posteriormente, los CEAPs solicitarán el subsidio en base a la modalidad elegida conforme al párrafo anterior, conforme a los formatos establecidos en los anexos IV.1 y IV.2 de las presentes





REGLAS, disponible en los enlaces electrónicos: <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>, que será presentado al INIFED, en la oficina de partes ubicada en Calle Vito Alessio Robles número 380, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Código Postal 01030, o bien en la dirección de correo electrónico: correo electrónico: dir_infraestructura@inifed.gob.mx

Hecho lo anterior, el INIFED, realiza la evaluación en sitio de los daños ocasionados por los SISMOS, y de corroborarlos, determinará el monto del apoyo a otorgar para su atención, lo cual será realizado a través de: a) La Cédula de evaluación de daños y b) Determinación de monto de subsidio (determinación de conceptos necesarios).

Esto será realizado considerando los recursos necesarios para cubrir las necesidades de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento atendiendo al levantamiento y dictamen de daños realizado, corroborado con las comunidades educativas.

El levantamiento de daños y la determinación del monto deberá realizarse conforme a las normas técnicas del INIFED, así como a la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.

Corroborado lo anterior y cubiertos los requisitos de elegibilidad el INIFED, a través de la Dirección de Infraestructura aprobará el otorgamiento del apoyo, lo cual deberá resolverse a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de subsidio respectiva. En el caso de que el INIFED, determine que existe información faltante, podrá prevenir al solicitante para que dentro de un término máximo de 5 días hábiles subsane la omisión que corresponda, lo cual, a su vez, el INIFED resolverá lo conducente en un término de 10 días hábiles, contados a la fecha de su recepción.

Aprobado el apoyo el INIFED, deberá celebrar el Convenio de Concertación con el CEAP en un término máximo de diez días hábiles posteriores al otorgamiento del subsidio, de conformidad con el anexo IV.3 de las presentes reglas, disponible en los enlaces electrónicos: <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>, o será proporcionado por el INIFED, en el plantel educativo, instrumento que se limita a establecer el derecho de los beneficiarios a recibir el apoyo directo por conducto de los CEAP, y su obligación de éste a realizar los trabajos en base en el apoyo otorgado, aplicándolo única y exclusivamente para los fines de la reconstrucción, rehabilitación o equipamiento, con la intervención del INIFED, para otorgar la guía técnica para su realización, así como para el acompañamiento técnico de los trabajos a realizarse.

c) Ejecución

Una vez suscrito el convenio de concertación a comunidad educativa, a través del CEAP, determinará bajo su responsabilidad, la persona o personas a través de las que se llevará a la ejecución de las acciones; los trabajos y acciones correspondientes comenzarán a partir del plan de trabajo que elaboren las comunidades educativas. Estos aspectos serán determinados por las propias comunidades educativas a través de asambleas.

El apoyo autorizado será puesto a disposición de las comunidades educativas por el INIFED, en una sola exhibición, a través del Presidente y Tesorero del CEAP, una vez que se cuente con los documentos relativos a: i) La constitución del CEAP, ii) Determinación del monto del subsidio iii) El Plan de Trabajo del CEAP, y iv) se encuentre habilitado el medio de pago.

Los recursos se harán llegar de manera directa a los CEAP, sin costo alguno para los beneficiarios. El monto autorizado a cada CEAP se entregará conforme a la disponibilidad presupuestaria.

El CEAP, llevará a cabo las acciones de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento según corresponda, en base al monto del otorgamiento del subsidio, bajo el acompañamiento técnico del INIFED.

d) Supervisión





El seguimiento de las acciones a realizarse directamente por la comunidad educativa, será llevado por los CEAP, a través de bitácoras de seguimiento, mismas que deben ser llevadas de forma diaria de ser posible.

El CEAP a través de su Presidente deberá contar con la supervisión técnica del proyecto, su ejecución y recepción de los trabajos. Para estos efectos deberá recurrir a organismos públicos estatales de infraestructura física educativa, municipios, cámaras de la construcción, o con profesionales habilitados para tal efecto, siempre y cuando no se destine más del 2.5 % del total del proyecto para este fin.

e) Cierre

Una vez concluidas las acciones realizadas en esta modalidad por parte de los CEAPs, sus integrantes deben de llenar el acta de conclusión de los trabajos realizados con los recursos que le han sido otorgados con el programa, conforme al anexo IV.9 de las presentes REGLAS, disponible en los enlaces electrónicos: <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/> que contendrán evidencia fotográfica, del antes, durante y después de las acciones realizadas y de las bitácoras elaboradas, lo cual formará parte del expediente que se entregará al plantel educativo de conformidad con lo previsto en el último párrafo del inciso f) siguiente.

Para el mejor cumplimiento de las acciones en esta modalidad, se podrán establecer los acuerdos y convenios para la coordinación y vinculación interinstitucional necesarias entre las dependencias y entidades federativas participantes y competentes, en el marco de lo estipulado en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, en lo establecido por las presentes REGLAS y en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

f) Comprobación, aplicación del recurso y rendición de cuentas de acciones por CEAP.

I. Comprobación

Para los casos de acciones directas realizadas por los CEAPs, respecto de la construcción, adquisición de bienes y contratación de servicios, los recursos deberán ser comprobados a través de facturas que cumplan con la normatividad aplicable.

Los CEAPs serán responsables de:

Publicar en lugar visible del Plantel el plan de trabajo, los informes de aplicación de los recursos, y en su caso recibir comentarios y sugerencias de la comunidad escolar.

- Resguardar los expedientes de las acciones realizadas por el Comité hasta la conclusión del período de gestión.
- Enviar los documentos generados a través de la plataforma informática establecida para tal efecto por BIENESTAR, en forma directa o con el apoyo y asesoría del FA.
- Dar seguimiento a la realización de las acciones materia del presente PROGRAMA.
- Rendir cuentas ante la asamblea de la comunidad escolar.

II. Comprobación simplificada

Cuando el CEAP, por la ubicación geográfica del Plantel, tenga la necesidad de realizar adquisiciones de bienes y contratación de servicios, en comercios, negocios o personas que no cumplan con los elementos de comprobación fiscal, el recurso podrá ser comprobado con recibo simple, el cual deberá contar con, al menos, los siguientes elementos:

- Número y fecha del recibo;
- Nombre y domicilio del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;
- Concepto prestado o detalle de los bienes adquiridos;
- Monto total pagado en número y con letra;
- Firma del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;
- Firma del Presidente y del Tesorero del Comité, y al menos dos Vocales, validando que el servicio o adquisición se efectuó con el objeto de contribuir al cumplimiento del PROGRAMA.





En el caso de pagos en efectivo, así como el pago de jornales o listas de raya, el gasto será comprobado con recibo simple conforme a lo señalado en el párrafo anterior. La lista de raya deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- Acción realizada.
- Actividades llevadas a cabo.
- Período.
- Trabajadores a quienes se paga, importe, identificación oficial, firma y fecha.
- Total, de recurso aplicado.

III. Aplicación del recurso y Rendición de Cuentas

El CEAP deberá llevar el registro de los ingresos y egresos que generen las acciones de mantenimiento, rehabilitación, equipamiento y construcción llevadas a cabo a través del formato definido.

El CEAP mediante convocatoria pública deberá informar trimestralmente a la asamblea escolar sobre el avance de la aplicación de los recursos y rendir cuentas ante la mayor cantidad posible de integrantes de la comunidad. Para ello deberán observar las siguientes reglas: i) registrar los egresos que generen las acciones en el formato definido y conservar un expediente con la documentación comprobatoria; ii) informar el uso de los recursos y los resultados a la comunidad a través del periódico mural; y iii) comprobar el ejercicio del recurso mediante el esquema que corresponda. De estas reuniones se levantarán actas para la rendición de cuentas.

Los informes con el Control de aplicación de los recursos ejercidos, así como las acciones llevadas a cabo, se darán a conocer en el periódico mural de los Planteles. A su vez, la Secretaría gestionará su publicación en la página de Transparencia Presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. De igual forma el CEAP deberá registrar la información de recursos ejercidos conforme a sus actas de rendición de cuentas, en términos del párrafo anterior, en la Plataforma informática de BIENESTAR, por si o con apoyo y asesoría del FA.

Por último, y una vez concluidos los trabajos realizados por el CEAP respectivo, y a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la conclusión de trabajos, el Presidente del CEAP entregará de forma física al Director del Plantel intervenido, en las instalaciones del propio plantel, el expediente integrado con la totalidad de la documentación original relacionada con la ejecución de los recursos del PROGRAMA, así como un informe final con una memoria fotográfica de los trabajos realizados, con el fin de que éste sea resguardado en el Plantel por un plazo de cinco años. Así también, junto con el Tesorero, serán responsables por el ejercicio de los recursos en términos del artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IV. Contraloría Social.

Las acciones de contraloría social respecto de acciones directamente realizadas por los CEAPs estarán a cargo de los miembros de la comunidad escolar de los planteles beneficiados por el PROGRAMA.

Las Asambleas Escolares se constituirán en acciones de contraloría social, asimismo podrán designar a miembros de la comunidad escolar para realizar las funciones establecidas en el párrafo anterior, y presentarán un informe final con su opinión sobre la realización de acciones y el correcto ejercicio de los recursos, mismo que formará parte del expediente que se integre.

En todo caso los CEAPs observarán las reglas de comprobación, aplicación del recurso y rendición de cuentas previstas en el presente apartado.

7.3.6.3 Acciones ejecutadas por el INIFED.

Para el caso de que la comunidad educativa determine que las acciones de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento se realicen por conducto del INIFED, se procederá de la forma siguiente:





a) Dictaminación:

Conforme a la fracción I del Capítulo 7.3.2 de las presentes REGLAS, el INIFED integrará el listado inicial de planteles educativos susceptibles de ser beneficiados con el PROGRAMA.

b) Aprobación:

Los CEAPs constituidos en cada comunidad educativa susceptible de ser beneficiaria, determinarán si solicitan el subsidio para ejecutar los trabajos directamente o a través del INIFED.

- Posteriormente, los CEAPs solicitarán el subsidio con base en la modalidad elegida conforme al párrafo anterior.

Hecho lo anterior, el INIFED por conducto de la Dirección de Infraestructura a través la Gerencia de Construcción y Supervisión de Obra, realizará la evaluación in situ de los daños ocasionados por los SISMOS, y de corroborarlos, determinado el monto del apoyo a otorgar para su atención, lo cual será realizado a través de: a) La Cédula de evaluación de daños y b) La determinación de monto de subsidio.

- Esto será realizado a efecto de determinar el monto de los recursos necesarios para cubrir las necesidades de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento atendiendo al levantamiento y dictamen de daños realizado, corroborado con las comunidades educativas en cada plantel a atender.

El levantamiento de daños y la determinación del monto deberá realizarse conforme a las normas técnicas del INIFED, así como a la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.

Corroborado lo anterior y cubiertos los requisitos de elegibilidad previstos en las presentes REGLAS, el INIFED a través de la Dirección de Infraestructura aprueba el apoyo.

- Aprobado el apoyo, se celebrará el Convenio de Concertación con el CEAP, el cual facultará al INIFED, para administrar los recursos correspondientes al apoyo determinado, para que actúe como su asesor técnico, para que designe a la Persona física o moral responsable de la ejecución de la Acción y para que valide técnicamente los reportes de supervisión y la calidad de los trabajos de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento.

c) Ejecución

- El INIFED, designará bajo su responsabilidad a la Persona física o moral que ejecutará la acción, celebrando con ésta el contrato correspondiente conforme a los procedimientos adjudicatorios previstos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas LOPSRM y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al Sector Público LAASSP y en las demás leyes establecidas en lo que resultaren aplicables. Es responsabilidad del INIFED, que la Persona física o moral cumpla con los requerimientos técnicos y obligaciones derivadas del procedimiento de contratación correspondiente.

El esquema de pagos a Personas Físicas o Morales para la realización de las acciones de reconstrucción que corresponda en cada caso será el que se describe a continuación:

- a) El INIFED, efectuará los pagos a las Personas Físicas o Morales para la realización de las acciones de reconstrucción o rehabilitación correspondientes, mediante estimaciones las cuales se presentarán por obra o trabajo ejecutado, y hasta llegar a un 80% del monto total del contrato.

La estimación correspondiente al 20% restante o la cantidad que resulte para concluir con las obligaciones de pago, será pagada al finiquito del contrato, debiendo constar el Acta-Entrega recepción.

- b) Tratándose de equipamiento u otros servicios, los pagos serán efectuados al momento de su recepción a satisfacción del INIFED.

El inicio de la ejecución de las acciones se efectuará posterior a la firma de la contratación correspondiente, debiendo hacerse constar por el INIFED el Acta de Inicio de Ejecución de la





Acción, la cual deberá ser firmada por un representante del contratista respectivo y por el personal asignado por el INIFED, pudiendo participar en ella el Director (a) del plantel educativo en calidad de testigo, así como los representantes del CEAP.

d) Supervisión

- El INIFED bajo su responsabilidad, llevará a cabo desde el inicio la supervisión, seguimiento y verificación de la ejecución de las acciones que se realicen bajo esta modalidad, debiendo cuidar en todo momento que los trabajos se lleven a cabo en los términos y de acuerdo con las especificaciones correspondientes. Para ello el INIFED a través de la Dirección de Infraestructura designará a la Gerencia de Coordinación de Proyectos de Infraestructura Educativa que corresponda a la región, por ser el personal competente y calificado responsable de llevar a cabo físicamente la supervisión, seguimiento y verificación de cada acción que se realice bajo esta modalidad.

- Asimismo, el INIFED llevará a cabo el Registro de Control y Seguimiento de la Ejecución de la Acción que dará a conocer mediante la plataforma de información instrumentada para tal efecto. Para ello, el INIFED a través de la Dirección de Infraestructura designará a la Gerencia de Coordinación de Proyectos de Infraestructura Educativa que corresponda a la región a efecto de reportar los avances que se presentan en la ejecución de cada acción a través del Reporte de Supervisión que será mensual, desde el inicio de la acción y hasta su conclusión.

e) Cierre

- Una vez que la acción de reconstrucción correspondiente alcance el 100% de avance físico, deberá llevarse a cabo la Entrega-Recepción respectiva (ubicada en <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>).

El contratista deberá levantar la Cédula de Información Técnica (CIT) en el formato entregado por el INIFED así como su correspondiente registro en el sistema de información instrumentado para tal efecto, con fines de actualizar el estatus del plantel en el padrón de inmuebles educativos.

- El INIFED deberá llevar a cabo la revisión completa y deberá verificar que se cumplió con la calidad, especificaciones técnicas y alcances del Contrato y sus anexos.

- En el caso de que el INIFED durante o a la conclusión de la obra advirtiera algún incumplimiento, en la calidad de los materiales utilizados, mano de obra, mal funcionamiento de los equipos o vicios ocultos procederá a ejercitar las acciones legales correspondientes en términos del Contrato.

- El INIFED a través del profesional facultado que designe, verificará que se documente que el plantel atendido cumple las condiciones necesarias para su operación, así como que las acciones fueron realizadas conforme al Contrato y sus anexos.

- Asimismo, deberá recabar del contratista las cartas garantía de materiales, equipamiento, mobiliario, pruebas de laboratorio (en caso de aplicar) y las que correspondan a la ejecución de la Acción, los cuales quedarán bajo su resguardo y formarán parte del Expediente Único de la Acción.

- El INIFED levantará un acta para la entrega-recepción de las acciones realizadas bajo esta modalidad, que se llevará a cabo en el domicilio del plantel educativo con la presencia del representante del CEAP, el contratista, y como testigo el director(a) del plantel.

- El INIFED a través del personal que designe deberá verificar la actualización de la información del plantel educativo en sus bases de datos y sistemas de información una vez concluidas las acciones respectivas.

- El INIFED deberá integrar y resguardar a través de la Dirección de Infraestructura por conducto de la Gerencia de Construcción el expediente único de la Acción que se llevó a cabo en el plantel educativo respectivo. Cada expediente deberá ser resguardado por un periodo mínimo de 5 (cinco) años; mismo que por lo menos contendrá los siguientes documentos:





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



- Solicitud de subsidio.
- Cédula de evaluación de daños.
- Determinación de monto de subsidio.
- Convenio de Concertación.
- Contrato y sus anexos.
- Garantías.
- Acta de inicio y bitácoras.
- Soporte documental de la solicitud y pago de las ministraciones.
- Reportes de las supervisiones realizadas durante la ejecución de la obra.
- Acta de Entrega-Recepción de la obra.
- CIT Cédula de Información Técnica.
- Liquidación.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- En caso de duda sobre la aplicación de las presentes Reglas de Operación, la Comisión Intersecretarial podrá resolverlas de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 fracción XI del Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción.

Ciudad de México, a los 28 días del mes de diciembre de 2023

El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Román Guillermo Meyer Falcón





El anexo de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2024, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/documento/>

ANEXOS

Anexo I. Glosario de Términos

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

Acciones de Cultura: Acciones de Restauración, Rehabilitación, Conservación, Mantenimiento y Prevención en Bienes Culturales que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los SISMOS.

Acta de Asamblea: documento mediante el cual se registran los acuerdos que tome la Asamblea.

Acta de Entrega-Recepción: Documento que hace constar la recepción a entera satisfacción de los trabajos relativos a las acciones llevadas a cabo en la reconstrucción. (Anexo III.4 Acta entrega – recepción al Beneficiario PNR 2023).

Acta de término: Documento por medio del cual se dan por concluidos los trabajos de obra a entera satisfacción de la persona beneficiaria.

La asistencia es parcial, cuando sólo atiende alguno(s) aspecto(s) mencionados e integral cuando los atiende todos.

Beneficiarios /o Personas Beneficiarias: Personas físicas o morales, públicas o privadas y, en general, quien reciba subsidios y apoyos presupuestales, por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requerimientos establecidos en las disposiciones aplicables relativas a los programas de la Administración Pública Federal.

Bienes Culturales: Los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos; construcciones vinculadas al interés histórico y artístico de cada Entidad; los inmuebles cuyo destino sea el de conservar, difundir o exponer dichos bienes y a la cultura que da identidad a la comunidad, tales como casas de cultura, museos y bibliotecas; arquitectura histórica, artística, vernácula y tradicional, además de los bienes muebles de carácter histórico, artístico y arqueológico, así como bienes muebles asociados a los inmuebles, tales como retablos, pintura mural, vitrales, portones, entre otros.

Bienestar: Secretaría de Bienestar.

CCMI. Coordinación de Conservación y Mantenimiento de Infraestructura, adscrita a la UI del IMSS-BIENESTAR.

Capacitación: Instrucción a los ciudadanos para obtener capacidades o habilidades para el desarrollo de acciones encaminadas a la recuperación de los Bienes Culturales.

Carta Compromiso: Documento mediante el cual la persona beneficiaria manifiesta su voluntad de integrarse al Programa de Reconstrucción, cumplir con los requisitos para el otorgamiento del subsidio, asigna al prestador de servicios que le brindará asesoría técnica y autoriza el pago de sus servicios a cuenta del subsidio otorgado.

CEAP(s): al (los) Comité(s) Escolar(es) de Administración Participativa, mismos que reciben el subsidio en el componente educativo para realizar de forma directa las acciones de atención de daños causados por los SISMOS, o bien, determinan la ejecución de acciones por parte del organismo responsable del sector educativo.

Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR 2024: Documento que contiene las acciones que se llevarán a cabo en la Infraestructura de Salud o en las Unidades Médicas afectadas por los SISMOS. (Anexo III.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura en Salud PNR 2024).





Centros Integradores de Bienestar: Oficinas y servicios a través de las cuales la ciudadanía accede a los beneficios de los programas integrales de Bienestar cerca de su comunidad.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

CLUES: Clave Única de Establecimientos de Salud.

Comisión Dictaminadora: Órgano Colegiado encargado de evaluar las Solicitudes de Apoyo recibidas para el Programa del Sector Cultura, integrado por al menos 5 miembros designados por el Presidente del Comité Ejecutivo.

CIR: Comisión Intersecretarial de Reconstrucción;

Cohesión social: Se refiere a la construcción de sociedades más inclusivas, en donde las personas integrantes de una comunidad participan de manera activa en los asuntos públicos, reconocen y respetan las diferencias, tienen acceso a los bienes y servicios públicos para mejorar su calidad de vida, todo esto en un entorno donde las instituciones promueven entre la colectividad, relaciones de unidad, confianza, equidad y solidaridad.

Comité de Contraloría Social: grupo de personas pertenecientes a la comunidad escolar para llevar a cabo acciones de vigilancia ciudadana en la aplicación de los recursos que les fueron asignados en el Programa.

Comité Ejecutivo: Órgano Superior de decisión de las acciones del Sector Cultura, integrado por los Titulares de la SC, SDCFL, DGA, UAJ, DGSMPC, INAH e INBAL.

Comunidad Educativa: La integrada por el conjunto de actores involucrados en el plantel educativo: alumnos, padres de familia y/o tutores, personal docente, directores y supervisores.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

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

Conservación: Acciones realizadas para salvaguardar el patrimonio cultural, respetando sus valores y significados, garantizando su acceso y disfrute para generaciones presentes y futuras.

Contrato: Instrumento legal que suscribe la Instancia Ejecutora con la PERSONA FÍSICA o MORAL adjudicada para la ejecución de las acciones para el cumplimiento del PNR en el rubro salud.

Convocatoria: el documento que emitirá la autoridad del plantel, con el apoyo del Facilitador Autorizado, para llevar a cabo la Asamblea en la que se constituya el CEAP, y para las asambleas subsecuentes, aquellas que emita el Presidente del CEAP.

Coordinación: La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través de la Coordinación General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres, quien llevará a cabo la coordinación, supervisión, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los proyectos y acciones del PROGRAMA.

CPCO: Coordinación de Proyectos y Construcción de Obras, adscrita a la **UI del IMSS-BIENESTAR.**

CURP: Clave Única de Registro de Población, la cual consiste en una secuencia alfanumérica de 18 caracteres, y que se asigna de forma individual a las y los mexicanos y a las y los extranjeros que se encuentren con una condición de estancia regular en el país.³

Demolición. Derribo planificado de un edificio o construcciones en pie.

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

DGDIF: Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física de la Secretaría de Salud.

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

³ Instructivo Normativo para la asignación de la Clave Única de Registro de Población, publicado en el DOF el 18 de junio de 2018.





Director Responsable de Obra (DRO) o Corresponsable o equivalente: Es la persona física auxiliar de la Administración, con autorización y registro por la autoridad correspondiente quien tiene la atribución en todas aquellas actividades vinculadas con su responsiva, de ordenar y hacer valer en la obra la observancia de la Ley, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, incluyendo las ambientales.⁴

DGPLADES: Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.

DGPYP: Dirección General de Programación y Presupuesto, con el carácter de Área de Control Presupuestal de la Secretaría de Salud.

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

Director Responsable de Obra (DRO) o Corresponsable o equivalente: Es la persona física auxiliar de la Administración, con autorización y registro otorgado por la autoridad correspondiente quien tiene la atribución en todas aquellas actividades vinculadas con su responsiva, de ordenar y hacer valer en la obra, la observancia de la Ley, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, incluyendo las ambientales.⁵

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DRF: Dirección de Recursos Financieros de la DGA de la Secretaría de Cultura.

Empresa: Persona moral legalmente constituida que realizará las acciones, en términos del CONTRATO.

Enfoque Interseccional: Permite identificar la diversidad de las interacciones generadas por la subordinación de diferentes tipos, como puede ser por razones de género, orientación sexual, etnia, religión, origen nacional, discapacidad, nivel socioeconómico entre otras. Este concepto se enfoca en el análisis de las identidades sociales traslapadas o interseccionadas y sus respectivos sistemas de opresión, dominación o discriminación.

Espacio Edificable: Suelo apto para el uso y aprovechamiento de sus propietarios o poseedores en los términos de la legislación correspondiente.

Facilitador Autorizado o FA: es la persona designada por alguna dependencia participante en la implementación del Programa (SEP, Bienestar, CONAFE, Autoridades Educativas Federales) para llevar a cabo las tareas de difusión y organización de la asamblea en la que se constituirá el CEAP, así como orientar en las acciones que se requieran en la implementación del Programa.

Igualdad sustantiva: Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

IMSS-BIENESTAR: Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia.

INBAL: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INFE o Infraestructura Física Educativa: Los muebles e inmuebles destinados a la educación impartida por el Estado, en el marco del sistema educativo nacional, así como a los servicios e instalaciones necesarios para su correcta operación.

⁴ Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004. Última reforma publicada en la Gaceta oficial de la Ciudad de México, el 2 de abril de 2019. Título tercero de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables, Capítulo I De los Directores Responsables de Obra, Art 32 8 Reforma publicada en la CDMX el 17 de junio de 2016.

⁵ Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Publicado en Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 29 de enero de 2004. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 2 de abril de 2019. Título tercero de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables Capítulo I De los Directores Responsables de Obra. Art. 32 8 Reforma publicada en la CDMX el 17 de junio de 2016.





Infraestructura de Salud: Establecimientos para la prestación, atención y de apoyo a los servicios de salud.

INIFED: Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

Instancia(s) Ejecutora(s): Dependencias u OPD encargada(s) de llevar a cabo los proyectos y acciones apoyados con recursos del PROGRAMA que determine el Gobierno de las Entidades Federativas o la Secretaría de Salud, a través de sus Unidades Administrativas adscritas de conformidad con su Reglamento Interior.

Instancia(s) Responsable(s): la Secretaría de Cultura, los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), ~~la Comisión Nacional de Vivienda,~~ y la Secretaría de Educación Pública, quienes llevarán a cabo la planeación, operación, control, verificación y seguimiento por sector o componente del Programa, de acuerdo al ámbito de su competencia.

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGCDG: Ley General de Cultura y Derechos Culturales.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGE: Ley General de Educación.

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Líneas de apoyo: Son los tipos de apoyo que integran cada una de las modalidades para la aplicación del subsidio.

LOPSRM: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

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.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

Normas Oficiales Mexicanas: son regulaciones técnicas de observancia obligatoria expedidas por las dependencias competentes en los diferentes ámbitos como son educación, salud, etc.

OPD: Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública, tanto federal como local, que presten servicios de salud.

OPDAPF: Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal.

Organismo Responsable de la INFE: Instancias encargadas de la infraestructura física educativa en las entidades federativas.

Padrón de beneficiarios: Relación oficial de personas físicas o morales, públicas o privadas, que reciben subsidios o apoyos por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables a los Programas, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo.

PAE: Programa Anual de Evaluación de CONEVAL.

PASH: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Patrimonio Cultural: Conjunto de obras de la humanidad en las cuales una sociedad reconoce sus valores específicos y particulares, con que se identifica.

PEF 2024: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.

Persona Física: Todo individuo con capacidad de adquirir derechos y contraer obligaciones para la realización de las acciones del Programa.

Persona Moral: Todo ente constituido conforme a la legislación aplicable con capacidad jurídica para contraer derechos y obligaciones, para la realización de las acciones del Programa.





Perspectiva de Género: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos con que se nos educa y permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión que las relaciones de poder desiguales ejercen en las mujeres y que se pretenden justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres. La PEG permite la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos, así como modelar estrategias y acciones para actuar sobre las desigualdades de género y crear las condiciones de cambio que permitan el adelanto y el bienestar de las mujeres, hasta alcanzar una igualdad sustantiva.

En todo momento, las personas servidoras públicas favorecerán la perspectiva de género, impulsando acciones afirmativas, cuando sea el caso, en concordancia con la cobertura del programa, la disposición presupuestal, los requisitos de elegibilidad y los objetivos del programa.

Plan de Trabajo: formato físico o electrónico para que el CEAP registre las acciones a realizar en un Plantel seleccionado con los recursos del Programa.

Plantel Educativo: Cualquier instalación o establecimiento de naturaleza pública destinado a la impartición de servicios educativos.

Prevención: Es la disposición que se realiza de manera anticipada para minimizar un riesgo o prevenir un daño; el objetivo de prevenir es lograr que un perjuicio eventual no se concrete.

PROGRAMA: Programa Nacional de Reconstrucción.

Proyecto Ejecutivo: Conjunto de planos, documentos e información complementaria (ingeniería de obra, presupuesto, costos unitarios, catálogo de conceptos, cronograma de ejecución, memoria, cálculos, entre otros) emitidos por profesionales y especialistas en la materia, que determinan y describen los trabajos a realizarse y cómo éstos serán ejecutados, previa autorización del Instituto correspondiente y en observancia de la normatividad aplicable.

Reconstrucción de planteles educativos: Reposición parcial o total de una edificación dañada por la ocurrencia de los sismos de septiembre de 2017 y febrero 2018.

REGLAS: Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2024.

Rehabilitación: Trabajos necesarios para reestablecer las condiciones y características de resistencia o funcionamiento de un inmueble educativo.

Restauración: Acciones aplicadas de manera directa a un Bien Cultural que tengan como objetivo recuperar el significado o características originales para facilitar su preservación, apreciación, comprensión y uso.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

SC: Secretaría de Cultura.

SDCFL: Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura.

Secretaría(s) de Salud Estatal (Es): a las Secretarías de las Entidades Federativas apoyadas por el PROGRAMA.

SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SICOP: Sistema de Contabilidad y Presupuesto.

SISMOS: Los sismos ocurridos en la región centro-sur del país el 07 y 19 de septiembre de 2017 y el 16 de febrero de 2018.

Sistema de Información de Reconstrucción (SIR): Registro sistematizado de las acciones del Programa Nacional de Reconstrucción, ejecutadas por las Instancias Responsables, y su avance físico-financiero, que permite obtener reportes de avances, por Entidades Federativas, y





Municipios en los que tiene presencia el Programa, para evaluar avances e informar a la ciudadanía a través de la plataforma <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>.

Solicitud de Apoyo: Documento presentado por los Participantes para ser evaluado por la Comisión Dictaminadora para el Sector Cultura.

Solicitud de Subsidio: Documento inicial mediante el cual la comunidad educativa por conducto del comité constituido en cada plantel educativo, solicita recursos federales para ser aplicados en la acción al plantel educativo elegible, para que sea beneficiado por el Programa.

Subsidios: Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Suelo: Los terrenos física y legalmente susceptibles de ser destinados predominantemente al uso habitacional conforme a las disposiciones aplicables.⁶

TESOFE: Tesorería de la Federación.

UI: Unidad de Infraestructura del IMSS-BIENESTAR

Unidad Médica: Establecimiento para la atención médica y servicios de salud de las Entidades Federativas u OPDAPF.

UPDI: Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional de la SEDATU.

Uso de suelo: Los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un Centro de Población o Asentamiento Humano.

Anexo II. Salud

Anexo II.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Unidad Médica Infraestructura de Salud PNR - 2024/2

Anexo II.2 Formato de Determinación de Unidades Médicas Infraestructura de Salud PNR - 2024/2

Anexo II.3 Reporte de Avance Físico-Financiero PNR 2024 /2

Anexo II.4 Acta entrega-recepción Beneficiario PNR 2024 /2

Anexo II.5 Diagrama de Flujo

/2 Anexo a las presentes Reglas y en <https://www.gob.mx/salud> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx>

Anexo III. Cultura

Anexo III.1 Diagrama de flujo /3

Anexo III.2 Modelo de Notificación PNR 2022 /3

Anexo III.3 Protocolo de capacitación /3

Anexo III.4 Solicitud de apoyo /3

Anexo III.5 Modelo de Catálogo de Beneficiario /3

Anexo III.6 Modelo de convenio de colaboración /3

Anexo III.6.1 Modelo de Convenio de Colaboración bajo la modalidad de Subsidio y Ejecución Indirecta/3

Anexo III.7 Convocatoria conformación Comisión de Control y Seguimiento /3

Anexo III.7.1 Acta de Sesión /3

Anexo III.7.2 Lista de asistencia de la sesión /3

⁶ Art. 4 párrafo XIV. Ley de vivienda. *Op. Cit.*





Anexo IV.8 Formato de seguimiento comprobación /3

Anexo III.9 Acta Entrega /3

/3 Anexo a las presentes Reglas y en <https://www.gob.mx/cultura> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>

Anexo IV. Educación

Anexo IV.1 Solicitud de Subsidio INIFED (en liquidación) /4

Anexo IV.2 Solicitud de Subsidio CEAP /4

Anexo IV.3 Convenio Concertación /4

Anexo IV.4 Acta Constitución CEAPs /4

Anexo IV.5 Flujograma CEAPs /4

Anexo IV.6 Flujograma INIFED (en liquidación) /4

Anexo IV.7 Modelo de Plan de Trabajo de los CEAPs /4

Anexo IV.8 Modelo de Contrato de INIFED (en liquidación) /4

Anexo IV.9 Modelo de Acta de Conclusión / 4

Anexo IV.10 Modelo de Convocatoria de Asamblea de CEAPs /4

Anexo IV.11 Modelo de Cédula de Evaluación de Daños /4

/2 Anexo a las presentes Reglas y en <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>

/4 Disponibles solo en: <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



Anexo II.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Unidad Médica Infraestructura de Salud PNR - 2024



PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN 2024

Anexo II.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Unidad Médica Infraestructura de Salud PNR-2024/2

1. GENERALES											
Información que deberá ser llenada por la Secretaría de Salud del Estado											
1.1 Entidad:	_____	1.2 Tipo de Unidad:	_____								
1.3 Clave CLUES:	_____	1.4 Municipio:	_____								
1.5 Nombre de la Unidad:	_____										
1.6 Localización:	_____ (Dirección, Colonia, Localidad)										
1.6.1 Coordenadas de Geolocalización:	Altitud (Norte) _____ Norte	Longitud (Oeste) _____ Oeste									
1.7 Inmueble:	Propio Rentado Comodato	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>									
1.8 Fecha de inicio de operación:	_____ (DD/MM/AA)	1.9 En operación:	<table border="1"> <tr><td>Sin Operación</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Parcial</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Total</td><td>_____</td></tr> </table>	Sin Operación	_____	Parcial	_____	Total	_____		
Sin Operación	_____										
Parcial	_____										
Total	_____										
1.8.1 Motivo (Especifique)	_____										
1.10 Superficie de terreno:	_____ m ²	1.11 Superficie de construcción:	_____ m ²								
1.12 No.de niveles:	_____	1.13 Servicios públicos (Especifique si / no)	<table border="1"> <tr> <th>Teléfono o Internet</th> <th>Agua</th> <th>Luz</th> <th>Drenaje</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Teléfono o Internet	Agua	Luz	Drenaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teléfono o Internet	Agua	Luz	Drenaje								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
1.15 Tipo de Zona	(Especifique tipo de zona, "X")		(Especifique tipo de zona, "X")								
	<table border="1"> <tr> <th>Urbana</th> <th>Semi Urbana</th> <th>Rural</th> <th>Indígena</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Urbana	Semi Urbana	Rural	Indígena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Urbana	Semi Urbana	Rural	Indígena								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
1.16 Descripción del Predio	_____										
1.17 Planos de construcción:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	1.18 Actualizados o modificados:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO								
1.19 Tipo de estructura:	_____										
Cimentación	<input type="checkbox"/> Mampostería <input type="checkbox"/> Concreto reforzado <input type="checkbox"/> Otro (Especifique) _____	Columnas	<input type="checkbox"/> Acero <input type="checkbox"/> Concreto reforzado <input type="checkbox"/> Otro (Especifique) _____								
Trabes y/o Vigas	<input type="checkbox"/> Acero <input type="checkbox"/> Concreto reforzado <input type="checkbox"/> Otro (Especifique) _____	Muros	<input type="checkbox"/> Mampostería <input type="checkbox"/> Concreto reforzado <input type="checkbox"/> Otro (Especifique) _____								
Cubierta	<input type="checkbox"/> Acero <input type="checkbox"/> Concreto reforzado <input type="checkbox"/> Otro (Especifique) _____										
2. SERVICIO / CAPACIDAD											
Información que deberá ser llenada por la Secretaría de Salud del Estado											
2.1 Población de la localidad	_____ / Habitantes	2.2 Población derechohabiente:	_____ / Habitantes								
2.3 Capacidad	_____										
2.3.1 No Consultorios:	_____	2.3.2 No Camas (censables):	_____								
2.4 Servicios de Apoyo:	_____										





3. EVALUACIÓN DEL INMUEBLE

Información que deberá ser llenada por el Representante del IMSS-BIENESTAR

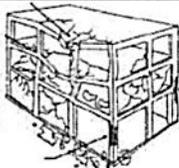
3.1 Colapso

Estructura

3.1.1 Colapso Total

3.1.2 No Existe

3.1.3 Parcial



Colapso Parcial

3.1.4 Techo

3.1.5 Planta Baja

3.1.6 Piso Intermedio

3.1.7 Sección del inmueble

3.1.8 Choque con edificio vecino

3.2 Tipo de Orografía del lugar en donde está situado el inmueble

3.2.1 Depresión

3.2.2 Llanura

3.2.3 Meseta o Altiplano

3.2.4 Valle

3.2.5 Ladera

3.2.6 Montaña

3.2.7 Cease de río o Lago

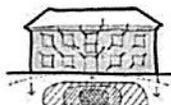
3.2.8 Sierra o Cordillera

3.3 Problemas de cimentación y/o geotécnicos

3.3.1 Hundimientos diferenciales

3.3.2 Deslizamientos de estructura

3.3.3 Socavón o Erosión



3.4 Problemas de Alineamiento vertical

3.4.1 Inclinación del inmueble

Apreciable

No Identificable

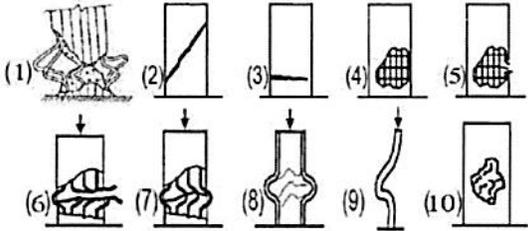
No Existe

Nota: Si es apreciable el desalineamiento vertical, indicar el porcentaje de inclinación del inmueble con relación a la altura del mismo.

TIPO DE DAÑO Y CARACTERÍSTICAS

		GRAVE	MEDIO	NULLO
Columnas	Colapso	> 2 mm	> 1 mm	= 0 No se observa ningún nivel de daño en el elemento.
	Grietas por cortante	> 5 mm	> 2 mm	
	Grietas por flexión	—	—	
	Pandeo general	—	—	
	Pandeo de placas	—	—	
Mampostería	Grietas por cortante	> 5 mm	> 2 mm	
	Grietas inclinadas	> 1 mm	—	

REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL TIPO DE FALLA



TIPO DE FALLA

- Colapso
- Grietas Inclinadas (Cortante)
- Grietas normales al eje (Por Flexión)
- Apilamiento de concreto y acero expuesto
- Fractura refuerzo longitudinal
- Fractura refuerzo transversal o estribos
- Pandeo de acero de refuerzo a compresión
- Pandeo
- Pandeo global o inestabilidad
- Desconchamientos (Fragmentos desprendidos del elemento)

ELEMENTOS PRINCIPALES

COLUMNAS	TRABES	LOSA

3.6 Daños observables transversalmente en sistema de piso

- Grietas alrededor de columnas
- Grietas al centro del claro
- Grietas sobre las trabes
- Grietas en esquinas
- Otro (Especifique)

Nivel de Daño

3.7 Daños observables en acabados

- En columnas
- En muros
- En fachadas
- En pisos

3.8 Daños en otros elementos

- Vidrios
- Plafones
- Perfiles
- Barras o cercas perimetrales
- Cancelería
- Otro

3.9 Daños en núcleo de escaleras

- No existe
- Leve
- Moderado
- Grave

3.11 Daños en instalaciones hidrosanitarias

- No existe
- Leve
- Moderado
- Grave

3.10 Daños en instalaciones eléctricas

- No existe
- Leve
- Moderado
- Grave

3.12 Funcionalidad / habitabilidad

Es funcional/habitable

Parcialmente

NO

3.13 Otros daños y/o Comentarios:

Fuente: Formato de Inspección post-sísmica y de evaluación en la seguridad estructural de edificios publicado por el CENAPRED de la Secretaría de Seguridad y Protección Civil e Instituto para la Seguridad de las Construcciones de la Ciudad de México.





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



4. ACCIONES EJECUTADAS			
Información que deberá ser llenada por la Secretaría de Salud del Estado			
4.1 ¿Se ejecutó algún trabajo de re-estructuración, reforzamiento o algún tipo de obra de reconstrucción?			
4.1.1 Si	<input type="text"/>	4.1.2 No	<input type="text"/>
4.2 (En caso de responder Si en la pregunta anterior) ¿Qué tipo de financiamiento se utilizó?			
4.2.1	Importe Total del Financiamiento: \$ <input type="text"/>		
4.3 Tipos de trabajos realizados		4.4 Técnicas empleadas	
4.3.1 Arquitectónicas	<input type="text"/>	4.4.1 Re cimentación	<input type="text"/>
4.3.2 Reparación Estructural	<input type="text"/>	4.4.2 Encamisado de concreto	<input type="text"/>
4.3.3 Refuerzo	<input type="text"/>	4.4.3 Encamisado de Acero	<input type="text"/>
4.3.4 Reestructuración	<input type="text"/>	4.4.4 Muros: Malla y mortero	<input type="text"/>
		4.4.5 Contraventos	<input type="text"/>
		4.4.6 Adición de muros de concreto	<input type="text"/>
		4.4.7 Adición de muros de mampostería	<input type="text"/>
		4.4.8 Contrafuertes externos	<input type="text"/>
		4.4.9 Fibra de carbono y sintéticos	<input type="text"/>
4.4.10 Otros (Especifique): <input type="text"/>			
4.5 Aportaciones	<input type="text"/>	4.6 Seguro	<input type="text"/>
4.8 Recurso propio	<input type="text"/>	4.9 Otros	<input type="text"/>
4.7 Fondos	<input type="text"/>		
5. ACCIONES A EJECUTAR Y MODALIDAD DE APOYO. EVALUACIÓN DEL BIENESTAR			
Información que deberá ser llenada por el Representante de IMSS-BIENESTAR			
5.1 Criterios de Elegibilidad y Priorización			
5.1.1 Alta Marginación	<input type="text"/>		
5.1.2 Población mayoritariamente indígena	<input type="text"/>		
5.1.3 Altos índices de violencia	<input type="text"/>		
5.1.4 Unidades médicas con mayor demanda ya que no cuentan con alguna otra alternativa de solución	<input type="text"/>		
5.2 Acciones y/o trabajos de reconstrucción a ejecutar			
<input type="text"/>			
5.3 Modalidad de apoyo a realizar			
5.3.1 Estudios y Proyectos	<input type="text"/>	5.3.2 Rehabilitación	<input type="text"/>
5.3.5 Demolición	<input type="text"/>	5.3.6 Equipamiento	<input type="text"/>
		5.3.3 Sustitución	<input type="text"/>
		5.3.4 Reubicación	<input type="text"/>
5.4 ¿Se necesita un dictamen especializado?			
		5.5.1 SI	<input type="text"/>
		5.5.2 NO	<input type="text"/>
5.5 Costo Estimado propuesto	<input type="text"/>		





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

7. ANEXO REPORTE FOTOGRAFICO

FOTO 1-

FOTO 2-

FOTO 3-

FOTO 4-

A. FIRMAS

REPRESENTANTE DEL RDS-BIENESTAR

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

Nombre y cargo

Nombre y cargo





Anexo II.2 Formato de Determinación de Unidades Médicas Infraestructura de Salud PNR – 2024

Programa Nacional de Reconstrucción 2024	FECHA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	

DETERMINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD PARA SER APOYADA CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

De conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2024, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el __ de diciembre de 2023 (en adelante las REGLAS), la Unidad Responsable e Instancia Ejecutora en el Sector Salud, tienen a bien determinar la selección de infraestructura en salud que será incluida en el Programa Nacional de Reconstrucción 2024, para_____.

CONSIDERANDO

PRIMERO Que mediante acuerdo de fecha __de__del año__ la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano emitió las REGLAS, en las que señala que el Programa Nacional de Reconstrucción (PROGRAMA), durante el ejercicio fiscal 2024, será coordinado por esa Secretaría y ejecutado en colaboración con las Secretarías de Educación y Cultura, así como por los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

SEGUNDO Que en el numeral 3.1 "COBERTURA" de las REGLAS, señala que el programa se implementará en los municipios con localidades afectadas por los SISMOS, para el beneficio de su población, ubicados en las entidades federativas de Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México.

TERCERO Que el numeral 7.2.1 "REQUISITOS" de las REGLAS, señala que se atenderá a las Unidades Médicas o Infraestructura de Salud que hayan sido afectadas por los SISMOS y que no hayan sido totalmente atendidas o no dispongan de recursos asignados para su reconstrucción, rehabilitación, sustitución, reubicación y/o demolición, así como estudios y proyectos, considerando solo aquellas que cuenten con Cédula de Diagnóstico en la que obre constancia de la afectación con motivo de los SISMOS, de conformidad con las modalidades de apoyo del numeral 7.2.3 de las REGLAS.

CUARTO Que el numeral 7.2.2. "PROCEDIMIENTO DE ELEGIBILIDAD" de las REGLAS señala que, en el ejercicio fiscal 2019, la Secretaría de Salud, en coordinación con las entidades federativas u organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal elaboraron Cédulas de Diagnóstico para la detección de daños y acciones a ejecutar.

Que el IMSS-BIENESTAR, a través de la Coordinación de Proyectos y Construcción de Obras (CPCO), adscrita a la Unidad de Infraestructura, en coordinación con las entidades federativas o con el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, según corresponda, actualizará, ratificará, rectificará o cancelará las acciones de infraestructura de salud susceptibles de apoyo con cargo a los recursos del PROGRAMA, con base en el resultado de las visitas de verificación in situ correspondientes a las acciones reportadas y/o registradas en el ejercicio fiscal 2019, para determinar las afectaciones que siguen prevaleciendo, a través de la Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo III.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 de las REGLAS), para determinar su inclusión en el PROGRAMA en el ejercicio fiscal 2024.

Que la actualización, ratificación, rectificación o cancelación de las acciones de Infraestructura de Salud susceptibles de ser apoyadas con cargo a los recursos del PROGRAMA, debe hacerse constar en la Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo III.1 Formato





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024) la cual será utilizada para priorizar y determinar el listado definitivo de la Infraestructura de Salud que será apoyada con los recursos del PROGRAMA en el ejercicio fiscal 2024, de acuerdo con los criterios de Elegibilidad y Priorización que establecen las REGLAS.

Que la determinación de las acciones de Infraestructura de Salud que serán apoyadas con cargo a los recursos del PROGRAMA se realizará por la Unidad de Infraestructura, a través de la Coordinación de Proyectos y Construcción de Obras (CPCO) y de la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de Infraestructura (CCMI), en el ámbito de sus respectivas atribuciones, mediante el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo III.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR-2024 de las REGLAS).

Que la CPCO, con la participación de la CCMI, según corresponda a la naturaleza de los trabajos a ejecutar, determinará los montos que correspondan a cada acción de Infraestructura de Salud que será apoyada con cargo al PROGRAMA.

QUINTO Que se procedió a la revisión y análisis de las Cédulas de Diagnóstico y de las solicitudes recibidas de las entidades federativas y de _____ (señalar el o los Organismo (s) Público (s) Descentralizado (s) de la Administración Pública Federal, en las que se propone lo siguiente:

LISTADO DE ACCIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA EN SALUD AFECTADA POR LOS SISMOS DE 2017 Y 2018 PROPUESTA PARA SER APOYADA CON RECURSOS DE PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2024

CLAVE DEL INMUEBLE	MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y/O ÁREA DE ATENCIÓN	ACCIÓN	MONTO
				TOTAL	

Por lo anterior la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora del INSABI proceden a realizar la siguiente determinación:

DETERMINACIÓN

PRIMERA Conforme a lo establecido en los numerales 3.1 y 7.2 de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el Ejercicio Fiscal 2024, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de diciembre de 2023, se aprueban para ser ejecutadas y apoyadas con cargo a los recursos del Programa Nacional de Reconstrucción para el Ejercicio Fiscal 2024, las acciones de infraestructura de salud siguientes:

CLAVE DEL INMUEBLE	MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y/O ÁREA DE ATENCIÓN	ACCIÓN	MONTO
				TOTAL	

Ciudad de México, a los ___ días del mes de ___ del año 2024.

DETERMINAN

Por la Unidad Responsable	Por la Instancia Ejecutora
---------------------------	----------------------------





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

<hr/> C.	<hr/> C.
-------------	-------------





Anexo II.4 Acta entrega-recepción Beneficiario PNR 2024

Lugar, fecha y hora en que se levanta.	
Indicar el nombre, cargo y área de adscripción del Representante de la Instancia Ejecutora y el Representante de la Secretaría de Salud Estatal u Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal.	
Descripción de la Infraestructura de Salud: CLUES Nombre de la Unidad Ubicación.	
Modalidad de acción realizada: Estudios y Proyectos Rehabilitación Sustitución Reubicación Demolición	
Descripción de los trabajos realizados (breve y general):	

REPRESENTANTES

Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS- BIENESTAR)	Secretaría de Salud Estatal u Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal
_____	_____
Nombre y firma Cargo y área de adscripción	Nombre y firma Cargo y área de adscripción

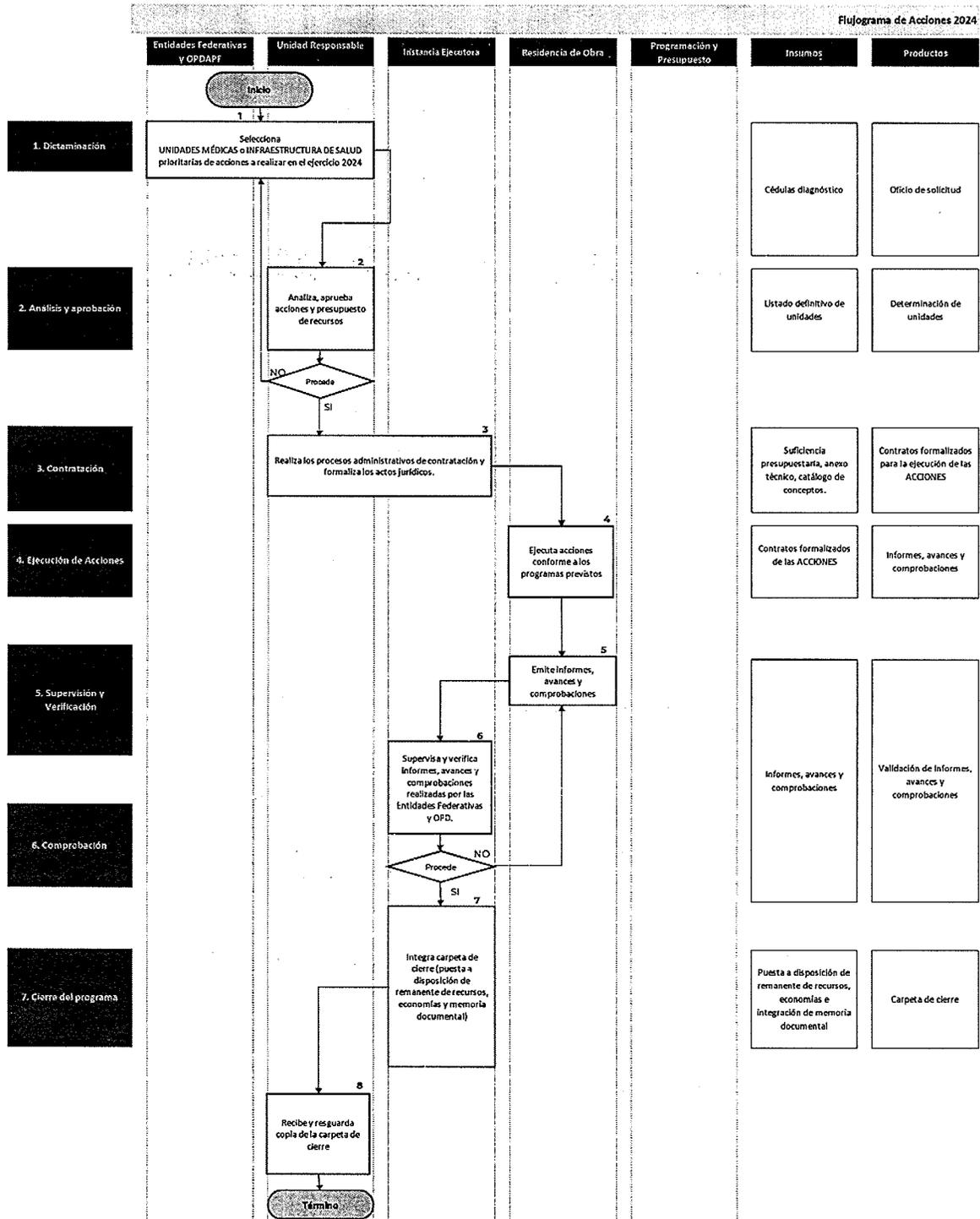




Anexo II.5 Diagrama de Flujo



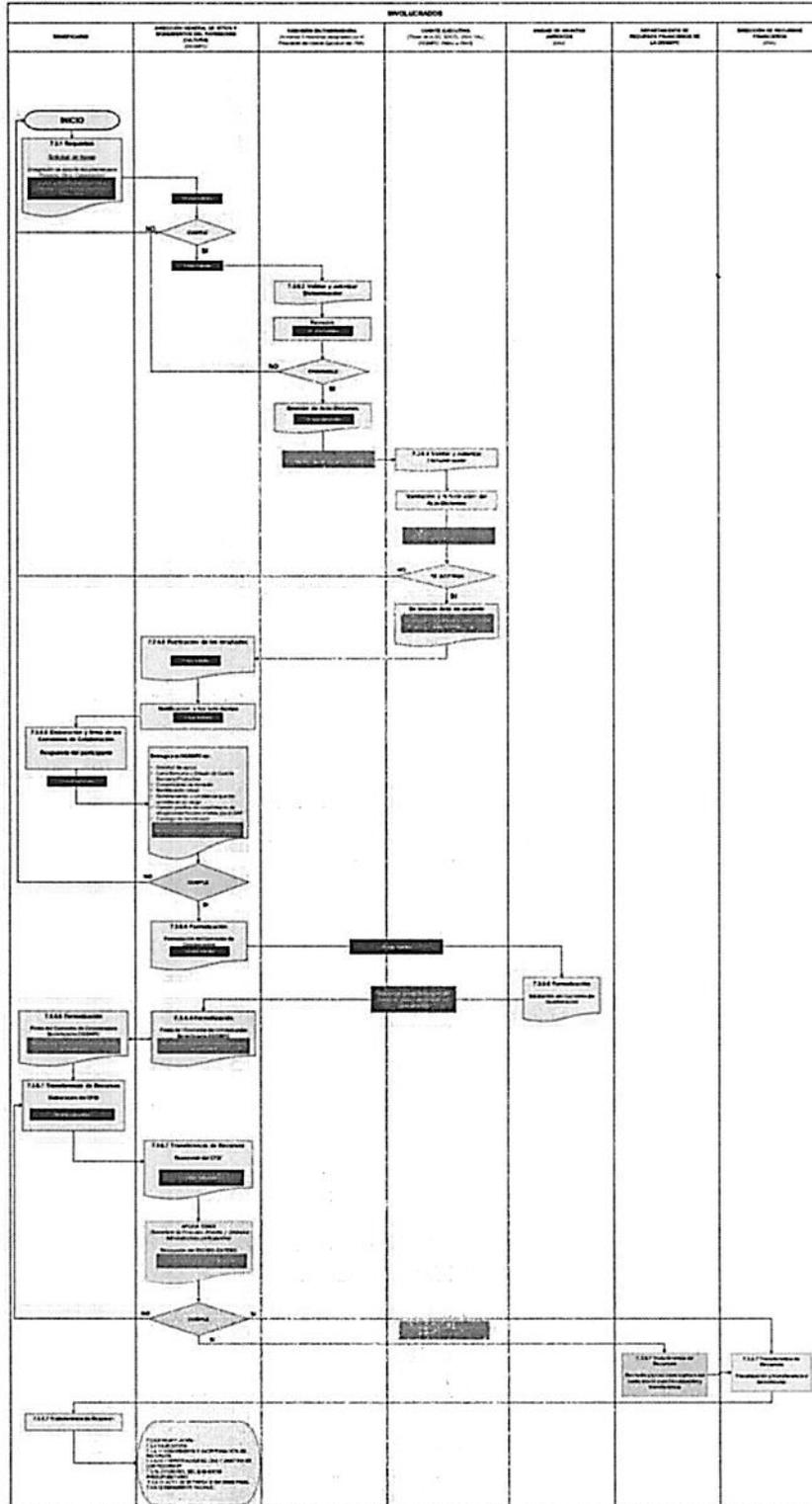
ANEXO II.5 DIAGRAMA DE FLUJO





Anexo III.1 Diagrama de flujo

FLUJOGRAMA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN PEF 2024 SECTOR CULTURA





Anexo III.2 Modelo de Notificación PNR 2024

MODELO DE NOTIFICACIÓN PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN EJERCICIO FISCAL 2024 SECTOR CULTURA.

Con base en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio Fiscal 2023, la Secretaría de Cultura, a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC), notifica a:

- Entidades Federativas
- Municipios de las Entidades Federativas y Alcaldías de la Ciudad de México
- Instituciones Académicas
- Particulares

1. Que hayan presentado el Anexo III.4 "Solicitud de Apoyo" en las Convocatorias PNR 2019, 2020 y/o 2021, y que hayan aparecido en la lista de beneficiarios de dicho Programa Federal, pero que no recibieron los recursos correspondientes en esos Ejercicios Fiscales o que los recibieron, pero no les fue posible llevar a cabo la ejecución de los trabajos autorizados, por lo que las aportaciones federales respectivas fueron reintegradas a la TESOFE.
2. Que hayan ejecutado obra con recursos del PROGRAMA en los Ejercicios Fiscales 2019, 2020 y/o 2021, cumpliendo con las obligaciones establecidas en las correspondientes Reglas de Operación, así como sus respectivas Convocatorias y requieran una etapa subsecuente de intervención para dar por concluidos los trabajos de Restauración, Rehabilitación, Conservación, Mantenimiento, Capacitación y Prevención en Bienes Culturales que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018.
3. Que hayan presentado nuevas solicitudes para la atención de inmuebles que, por su valor arquitectónico, histórico y/o cultural, requieran el apoyo del PNR por haber resultado afectados por los sismos de septiembre de 2017 y/o febrero de 2018, y que no hayan recibido ningún apoyo anterior del PROGRAMA y que se encuentren dentro de la cobertura del mismo, en términos del numeral 3.1 de las presentes Reglas de Operación.
Que, para poder participar en la Convocatoria 2023 bajo alguno de los supuestos 1, 2 o 3 que anteceden, deberán entregar la siguiente información y documentación.

Supuesto 1

- a) Acreditar que hayan participado en alguna de las Convocatorias 2019, 2020 y/o 2021, y que hayan resultado beneficiados.
- b) Versiones actuales de los documentos que pudieran haber caducado entre las Solicitudes de Apoyo presentadas en 2019, 2020 y 2021.
- c) Identificación oficial vigente.
- d) Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del SAT, con vigencia no mayor a 3 meses.
- e) Presupuesto.
- f) Programa de ejecución (Cronograma).
- g) Constancia de mayoría o nombramiento de quien suscribirá el Convenio de Colaboración.
- h) Documento técnico o escrito libre que describa cambios en las afectaciones por sismo al bien cultural entre las convocatorias 2019, 2020, 2021, 2022 y la actual (2023).
- i) Comprobante de domicilio, con vigencia no mayor a tres meses.
- j) Reporte fotográfico: Mínimo cinco fotografías generales del bien cultural desde distintas perspectivas, a color, que permitan valorar los daños; una de éstas debe presentar el bien cultural con la fachada completa.
- k) Carta de apertura de cuenta bancaria productiva (Gestionada en el año 2023, a nombre del beneficiario e indicando el bien cultural o el curso de capacitación de que se trate.)
- l) Catálogo de beneficiarios proporcionado por la DGSMPC (Anexo V.5 Catálogo de Beneficiarios)

Supuestos 2 y 3

- a) Solicitud de Apoyo debidamente llenada (Anexo V.4)
- b) Comprobante de domicilio, con vigencia no mayor a tres meses.
- c) Identificación oficial vigente
- d) Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del SAT, con vigencia no mayor a 3 meses.
- e) Programa de ejecución (Cronograma).
- f) Constancia de mayoría o nombramiento de quien suscribirá el Convenio de Colaboración.





- g) Carta de apertura de cuenta bancaria productiva (Gestionada en el año 2023, a nombre del beneficiario e indicando el bien cultural o el curso de capacitación de que se trate.)
- h) Catálogo de beneficiarios proporcionado por la DGSMPC (Anexo V.5 Catálogo de Beneficiarios)
Adicionales del Supuesto 2
- a) Informe de avance de la intervención (con soporte documental)
- b) Reporte fotográfico de todo el proceso de intervención (2019, 2020 y/o 2021) mínimo 10 fotografías debiendo presentar imágenes del estado previo a la intervención, del proceso y término, con sus respectivos pies de foto, desde distintas perspectivas, a color, que permitan apreciar los daños y las acciones realizadas; al menos una de éstas debe presentar el bien cultural con la fachada completa.
- c) Estudios nuevos y/o adicionales que se hayan realizado desde el cierre del ejercicio de recursos correspondiente y hasta la fecha de publicación de la presente Notificación

Evaluación, validación y Autorización

Las Solicitudes de Apoyo para una etapa subsecuente (supuesto 2) así como las Solicitudes de Apoyo nuevas (Supuesto 3) que se reciban, serán sometidas a una revisión documental, de modo tal que aquellas que estén completas y cumplan con lo establecido en la presente notificación, así como en las Reglas de Operación del Programa 2023, serán enviadas para su evaluación a la Comisión Dictaminadora, así como al Comité Ejecutivo para su revisión y validación, en su caso.

Las acciones que hayan sido publicadas en la lista de beneficiarios del PROGRAMA en el Ejercicio Fiscal 2019, 2020 y/o 2021 y que no recibieron los recursos en esos años o que recibieron los recursos pero no les fue posible llevar a cabo la ejecución de los trabajos y las aportaciones federales fueron reintegradas a la TESOFE (supuesto 1) no requerirán un nuevo proceso de dictaminación para el Ejercicio Fiscal 2023; bastará con una validación y autorización del Comité Ejecutivo para que se elabore el Convenio de Colaboración respectivo y reciban el subsidio económico.

Plazo de presentación para cualquiera de los tres supuestos

El plazo de recepción de la documentación será a partir de la publicación de esta Notificación y hasta el 28 de febrero de 2024.

En caso de que alguna solicitud esté incompleta y/o se detecte información faltante o incorrecta, el solicitante contará con un periodo para solventar la información de 5 (cinco) días hábiles después de ser notificado por la DGSMPC.

Medio de entrega

Los solicitantes entregarán la documentación correspondiente a cualquiera de los tres supuestos previstos en esta Notificación vía electrónica al correo electrónico **pnr@cultura.gob.mx** o presencial y físicamente en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1822, Col. Florida, C.P. 01030, Álvaro Obregón, Ciudad de México en horario corrido de 9:00 a 16:00 horas.

Informes y/o Asesoría

En caso de requerir asesoría y/o mayores informes el solicitante podrá ponerse en contacto a través del teléfono 55 4155 0880 extensión 7803 horario corrido de 9:00 a 16:00 horas; o mediante correo electrónico a **pnr@cultura.gob.mx**.

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____

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

ANEXO III.3

PROTOCOLO PARA LA CAPACITACIÓN EN MATERIA DE CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA ARQUITECTURA TRADICIONAL EN LAS COMUNIDADES AFECTADAS POR LOS SISMOS DE SEPTIEMBRE DE 2017 Y FEBRERO DE 2018 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN.

I. INTRODUCCIÓN

En México, a lo largo de su historia, la tierra, la madera, la cal, etc., han sido materiales esenciales para la construcción de las diferentes manifestaciones del patrimonio cultural. Hoy en día esta cultura constructiva tiene importantes representaciones que fueron dañadas en los diferentes estados afectados por los terremotos.

Si bien, en estas entidades federativas existen importantes representaciones de esta cultura constructiva como, templos, capillas, edificios públicos, fuentes, acueductos, vivienda y/o espacios culturales que son de gran relevancia para la comunidad y que resulta imprescindible atender en lo inmediato aplicando sistemas constructivos compatibles y seguros en su rehabilitación; especialmente las





viviendas que presentaron daños severos y a más de un año del desastre requieren de los trabajos necesarios para su restauración que permita devolverles el confort y parte de su identidad a las distintas comunidades.

Es importante considerar que la conservación de la arquitectura tradicional no solo radica en la conservación, restauración y la rehabilitación de la materialidad, sino también en la transferencia tecnológica a las comunidades con la finalidad de generar corresponsabilidad y rescatar los valores que le otorgan identidad, seguridad y comodidad a la población.

Con el objetivo de atender lo establecido en el *Programa Nacional de Reconstrucción* implementado por el Gobierno de la República, el presente protocolo, en el marco de las Reglas de Operación, establece un espacio para promover la capacitación, fundamentalmente a las diferentes comunidades interesadas en mantener parte de su identidad y a los arquitectos, ingenieros, constructores locales no especializados, **a través de diversos organismos y/o especialistas en materia de conservación de arquitectura tradicional**. Promoviendo la capacitación, se promoverá la participación de los miembros de la comunidad, especialmente jóvenes y mujeres, además de atender los daños ocasionados por los sismos, y reconocer, junto con la sociedad involucrada, la importancia (identidad, seguridad y confort) de su patrimonio arquitectónico tradicional, a través de pláticas y de la práctica y la ejecución de sistemas constructivos antisísmicos.

II. OBJETIVOS

Actualizar y capacitar a los miembros de comunidades afectadas por los sismos y sociedad interesada, en técnicas de construcción tradiciones para la recuperación de edificaciones patrimoniales afectadas por los terremotos de septiembre 2017 y febrero 2018; promover la recuperación del paisaje urbano, histórico, artístico y natural, la calidad de la arquitectura vernácula, los acabados arquitectónicos y las tradiciones en torno a estas construcciones.

Promover la corresponsabilidad con la sociedad para que ésta reconozca, la importancia de su patrimonio arquitectónico tradicional y rescatar los valores de la cultura constructiva que le otorgan identidad, seguridad y confort a la población.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formar actores locales para la reconstrucción, recuperación y mantenimiento del patrimonio arquitectónico, generando sistemas constructivos resistentes basados en saberes locales.
- Capacitar a un número importante de comunidades que apliquen los conocimientos adquiridos y retransmitirlos, a favor de su comunidad y de localidades aledañas.
- Divulgar la relevancia de la arquitectura tradicional y la existencia de personal capacitado en ello, para favorecer su inserción en el mercado laboral.
- Promover el mantenimiento y acciones de conservación preventiva en viviendas de patrimonio arquitectónico tradicional, así como establecer vías de evacuación seguras en caso de sismos.
- Aumentar la cantidad de patrimonio recuperado o parcialmente recuperado.
- Generar nuevas actividades económicas que beneficien a la sociedad.
- Impulsar la vinculación social de la comunidad y la arquitectura tradicional, fortaleciendo la identidad local y la cohesión social.

IV. EJES TEMÁTICOS

Con la finalidad de asegurar una adecuada capacitación a la comunidad que solicita el apoyo para su conservación y rehabilitación del patrimonio construido será necesario incluir los siguientes ejes temáticos en la ejecución del taller:

1. Importancia de la cultura constructiva tradicional
2. Los diferentes sistemas constructivos existentes y la importancia de la recuperación de los sistemas constructivos locales
3. Evaluación de las afectaciones en los inmuebles tradicionales posterior a los sismos
4. Acciones de seguridad emergentes
5. Acciones de conservación y recuperación

V. PARTICIPANTES

La capacitación se impartirá de manera integral a la comunidad afectada por los sismos de septiembre del 2017 y febrero de 2018, incorporando a:

- Autoridades civiles
- Autoridades eclesiásticas
- Comunidad interesada en la conservación de la arquitectura tradicional.
- Arquitectos y o especialistas locales





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



- Albañiles y/o personas de las comunidades interesadas en especializarse en la cultura constructiva tradicional.

VI. SOLICITUD DE RECURSOS PARA LA CAPACITACIÓN

Podrán solicitar capacitación para las comunidades afectadas por los sismos:

- La comunidad local interesada,
- Autoridades civiles,
- Universidades, escuelas o instituciones académicas especialistas en la materia,
- Profesionistas y empresas especializadas,
- Organizaciones de la sociedad civil,
- Organizaciones privadas y/o fundaciones

VII. IMPARTEN

Podrán impartir la capacitación:

- Universidades, escuelas o instituciones académicas especialistas en la materia,
- Profesionistas y empresas especializadas en la conservación de la arquitectura tradicional.
- Artesanos y maestros de las comunidades.

VIII. RESULTADOS DEL CURSO

Como parte de los resultados se espera la elaboración de un reporte que presente documentación gráfica, escrita y audiovisual de las actividades realizadas en los cursos y talleres para impulsar su difusión institucional a nivel nacional. Se propone que dicho reporte se integre con los siguientes documentos:

1. Informe de las pláticas y talleres con los participantes para el reconocimiento del valor patrimonial de la arquitectura tradicional.
2. Informe de talleres para la capacitación en intervenciones prácticas, en los inmuebles afectados para los participantes y de esta manera, recuperar su uso.
3. Informe documental escrito y gráfico sobre los sistemas constructivos aplicados en los talleres para promover su utilización y capacitar a los participantes en su práctica.

ANEXO III.4 SOLICITUD DE APOYO PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN EJERCICIO FISCAL 2024

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Gobierno Estatal, Gobierno Municipal			
Dependencia/Consejo/Instituto/Otro			
Nombre de la persona de enlace			
Cargo (en su caso)			
Número de teléfono oficina	Ext.	Número de teléfono celular	
Correo electrónico			

2. DATOS GENERALES DEL APOYO SOLICITADO

Nombre del proyecto o bien cultural:			
Tipo de apoyo solicitado:	Capacitación <input type="checkbox"/>	Recursos para proyecto <input type="checkbox"/>	Recursos para obra <input type="checkbox"/>
Tipo de domicilio	Urbano <input type="checkbox"/>	Rural <input type="checkbox"/>	
Dirección			
Localidad			
Municipio			
Estado			
¿Cuenta con proyecto ejecutivo o estudios previos? <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Especificar
Referencias	Coordenadas UTM:		
Referencia 1 (entre vialidades)	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN Y GEORREFERENCIACIÓN		
Referencia 2 (vialidad posterior)			





3. APOYO REQUERIDO: DESCRIPCIÓN TÉCNICA, COSTOS, MONTOS DE PARTICIPACIÓN Y TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Descripción técnica de la asesoría, capacitación, proyecto u obra a ejecutar, así como productos entregables.			
Número de etapas de las que consta el proyecto:		Número de etapa en este Ejercicio Fiscal:	
Monto total del Proyecto. (Moneda Nacional)		Monto de esta etapa	
Aportación de los participantes en su caso	Gobierno Estatal	Gobierno Municipal	Otros
Monto Federal solicitado			
Tiempo de ejecución del Proyecto (meses, incluyendo la modalidad del proceso licitatorio)			

4. ANEXOS QUE PRESENTA

1. Antecedentes Históricos	<input type="checkbox"/>
2. Justificación del Proyecto	<input type="checkbox"/>
3. Objetivo de Proyecto	<input type="checkbox"/>
4. Levantamiento Fotográfico del bien cultural y sus daños (En su caso)	<input type="checkbox"/>
5. Currículum Vitae del responsable de la obra (En su caso)	<input type="checkbox"/>
6. Propuesta de Intervención (Proyecto) (En su caso)	<input type="checkbox"/>
7. Costo de la Obra/Proyecto/Asesoría/Capacitación	<input type="checkbox"/>
8. Cronograma de las acciones	<input type="checkbox"/>

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE





ANEXO III.5
CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS
 (SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE BENEFICIARIOS)
PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN
EJERCICIO FISCAL 2024
SECTOR CULTURA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
" CATALOGO DE BENEFICIARIOS "

NUMERO	CONSIGNAR
1	MARCAR CON UNA " X " EL TIPO DE MOVIMIENTO QUE SE VA A EFECTUAR, EN ESTE CASO SIEMPRE SERA ALTA.
2	DIA, MES Y AÑO DE LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO POR PARTE DE LA UNIDAD RESPONSABLE Y/O BENEFICIARIO.
3	DIA, MES Y AÑO DE REGISTRO DEL DOCUMENTO POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA (ESTE APARTADO NO LLENAR)
4	No. DE FOLIO ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE CULTURA PARA EL CONTROL INTERNO. (NO LLENAR)
5	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIO, EN SU CASO, NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Ú ORGANISMOS BENEFICIARIO DEL PAGO.
6	CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DEL CONTRIBUYENTE, REGISTRAR LA HOMOCLEAVE.
7	ESTE CAMPO ES EL NUMERO IDENTIFICADOR DE LA UNIDAD RESPONSABLE QUE REALIZA EL REGISTRO (FAVOR DE NO BORRAR Y NO LLENAR)
8	CLAVE DE LA CURP (CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN) CUANDO EN SU CASO, APLIQUE AL BENEFICIARIO QUE SEA PERSONA FISICA.
9	DATOS DEL DOMICILIO FISCAL DEL BENEFICIARIO A) CALLE B) NUMERO EXTERIOR C) NUMERO INTERIOR D) COLONIA E) LOCALIDAD Y/O DELEGACION F) ESTADO G) MUNICIPIO H) No. DEL CÓDIGO POSTAL DEL DOMICILIO (DEBE DE COINCIDIR CON EL COMPROBANTE DE DOMICILIO Y LA CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL I) No Ó (Nos). TELEFÓNICOS
10	No. CORREO ELECTRÓNICO DEL BENEFICIARIO (E-MAIL).
11	No. DE CUENTA DE CHEQUES DEL BENEFICIARIO. A 11 POSICIONES
12	No. DE LA CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE). A 18 POSICIONES
13	No. DE LA SUCURSAL EN DONDE TIENE LA CUENTA EL BENEFICIARIO.
14	No. DE PLAZA.
15	NOMBRE DEL BENEFICIARIO COMO APARECE EN LA CUENTA DE CHEQUES.
16	DIA, MES Y AÑO DE APERTURA DE LA CUENTA.
17	TIPO DE MONEDA (NACIONAL, DOLARES, EUROS etc.).
18	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA.
19	DIA, MES Y AÑO DE LA CANCELACIÓN DE LA CUENTA CUANDO APLIQUE, EN SU CASO.
20	SELLO DE BENEFICIARIO Y/O DE LA UNIDAD RESPONSABLE
21	NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL BENEFICIARIO (EN SU CASO, SERVIDOR PUBLICO FACULTADO DE LA UNIDAD RESPONSABLE Ú ORGANISMO).
22	LA PESTAÑA EN COLOR AMARILLO ES SOLO EJEMPLO DE LOS ESPACIOS A LLENAR IDENTIFICADOS CON LOS NUMEROS REFERIDOS EN EL INSTRUCTIVO.
23	LA PESTAÑA EN COLOR ROJO CONTIENE EL FORMATO PARA SU LLENADO DE ACUERDO AL INSTRUCTIVO.

Activo





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



MODELO DE CATALOGO DE BENEFICIARIOS SOLICITUD DE ALTA Ó BAJA DE BENEFICIARIOS

TIPO DE MOVIMIENTO: (1) ALTA BAJA (1)

FECHA DE ELABORACION (2)

2	5	0	8	2	0	2	0
D	D	M	M	A	A	A	A

FECHA DE REGISTRO (3)

D	D	M	M	A	A	A	A

FOLIO (4)

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO DENOMINACION O RAZON SOCIAL (5)
GOBIERNO DEL DISRITO FEDERAL/SECRETARIA DE FINANZAS/TESORERIA DEL GDF/XOCHIMILCO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (6)

	G	D	F
	9	7	1
	2	0	5

HOMO CLAVE

4	N	A
---	---	---

U.R. Y/O ORG. (7)

3	5	0
---	---	---

CURP (8)

DOMICILIO (9)
 CALLE

NUMERO EXTERIOR NUMERO INTERIOR COLONIA

LOCALIDAD Y/O DELEGACION ESTADO MUNICIPIO

CODIGO POSTAL (9) TELEFONOS

CORREO ELECTRÓNICO (10)

No. DE CUENTA DE CHEQUES (11)

CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE) (12)

0	2	1	1	8	0	0	4	0	5	9	0	1	6	4	1	0	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

No. DE SUCURSAL (13) (14) No. DE PLAZA

NOMBRE COMO APARECE EN LA CUENTA DE CHEQUES (15)
CONSERVACION Y REACTIVACION DE LA ZONA CHINAMPERA DE XOCHMILCO

FECHA DE APERTURA (16) MONEDA (17)

DENOMINACION DE LA INSTITUCION BANCARIA (18)
BANCO HSBC

FECHA DE CANCELACION (19)

CONSERVACION Y REACTIVACION DE LA ZONA CHINAMPERA DE XOCHMILCO
 NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO (EN SU CASO, SERVIDOR).
 (21)

(20)

NOTA: LOS ESPACIOS SOMBRADOS EN AMARILLO NO LLENAR Y NO BORRAR, SON REGISTROS A CARGO DE LA SECRETARIA DE CULTURA





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL NOROCCIDENTE

ANEXO III.5 CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS (SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE BENEFICIARIOS)

TIPO DE MOVIMIENTO:

ALTA

BAJA

FECHA DE ELABORACION

D	D	M	M	A	A	A	A

FECHA DE REGISTRO

D	D	M	M	A	A	A	A

FOLIO

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO DENOMINACION O RAZON SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

HOMO CLAVE

U.R. Y/O ORG.

CURP

DOMICILIO

CALLE

NUMERO EXTERIOR

NUMERO INTERIOR

COLONIA

LOCALIDAD Y/O DELEGACION

ESTADO

MUNICIPIO

CODIGO POSTAL

TELEFONOS

CORREO ELECTRÓNICO

No. DE CUENTA DE CHEQUES

CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE)

No. DE SUCURSAL

No. DE PLAZA

NOMBRE COMO APARECE EN LA CUENTA DE CHEQUES

FECHA DE APERTURA

D	D	M	M	A	A	A	A

MONEDA

NACIONAL

DENOMINACION DE LA INSTITUCION BANCARIA

FECHA DE CANCELACION

D	D	M	M	A	A	A	A

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO (EN SU CASO, SERVIDOR).





ANEXO III.6
MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN
PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN
EJERCICIO FISCAL 2024
SECTOR CULTURA

SC/DGSMPC/COLAB/00000/23

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PROVENIENTES DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ARQ. ARTURO BALANDRANO CAMPOS, DIRECTOR GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL; Y POR LA OTRA, LA ALCADÍA O MUNICIPIO DE _____, EN ADELANTE "LA BENEFICIARIA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE ALCALDE O PRESIDENTE MUNICIPAL, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO O ESTADO DE _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) _____, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, EN ADELANTE EN ADELANTE "LA SECRETARÍA DE FINANZAS"; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- 1.- Los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, lamentablemente afectaron considerablemente el patrimonio cultural del país en todos sus aspectos, por ello es de vital importancia hacer frente a la problemática y tomar acciones para la restauración, rehabilitación y mantenimiento para la prevención y conservación de bienes culturales, históricos, arquitectónicos y artísticos que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los sismos.
- 2.- El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, con ello, el Gobierno Federal creó el Programa Nacional de Reconstrucción, en adelante "**EL PROGRAMA**", por la necesidad de implementar acciones que retomen la responsabilidad del Estado en la protección y garantía de los Derechos Humanos de las personas y de las comunidades afectadas por los sismos alineándose a las directrices del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- 3.- La Ley General de Cultura y Derechos Culturales establece en sus artículos 4 y 9, que para su cumplimiento la Secretaría de Cultura conducirá la política nacional en materia de cultura, para lo cual celebrará acuerdos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y con los Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México y que toda persona ejercerá sus derechos culturales a título individual o colectivo sin menoscabo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro y destaca en su numeral 11 apartado V, los derechos culturales de las y los habitantes, entre ellos el participar de manera activa y creativa en la cultura desde una perspectiva de género, igualdad y no discriminación.
- 4.- Que derivado de "**EL PROGRAMA**" en el Ejercicio Fiscal 2024, se le asignó a la Secretaría de Cultura Federal recursos para ejecutar los trabajos correspondientes, conforme a las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN**, emitidas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de diciembre de 2023, proponiendo la firma de Convenios de Colaboración en los que se deben establecer claramente las acciones que habrán de realizarse y los recursos públicos federales que se destinarán, para lograr la restauración, rehabilitación, conservación, mantenimiento y prevención en bienes culturales, que dan





identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018.

5.- Con la finalidad de apoyar a los beneficiarios de "EL PROGRAMA" en la recuperación por las afectaciones de los sismos ocurridos en septiembre de 2017 y febrero de 2018, impulsar la inversión en el presente ejercicio fiscal y dar cumplimiento al objeto de "EL PROGRAMA" y los Convenios suscritos, se autorizarán recursos con cargo al programa previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

1.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o, fracción I, 26 y 41 Bis, fracciones I, III y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que tiene a su cargo 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; conducir la elaboración del Programa Nacional de Cultura, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su implementación y evaluación; elaborar y suscribir convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás Instrumentos Jurídicos con órganos públicos o privados, nacionales e internacionales, en asuntos de su competencia.

1.2 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 2024, publicado en la Edición Vespertina del Diario Oficial de la Federación del día 25 de noviembre de 2023, así como a lo establecido en la normativa federal aplicable.

1.3 El Arq. Arturo Balandrano Campos, en su carácter de Director General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de conformidad con la Constancia de Nombramiento de fecha 01 de julio de 2021, autorizada a su favor por el Lic. Omar Monroy Rodríguez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio con base en lo dispuesto en el artículo 12, fracción XI y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.

1.4 El presente Convenio se elabora a solicitud de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, Unidad Administrativa responsable de su ejecución y cumplimiento; y señala como su domicilio legal para todos los efectos relacionados con el presente Convenio el ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 1822, Colonia Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01030, en la Ciudad de México.

1.5 Los aspectos técnicos y financieros expresados en el presente instrumento fueron revisados, autorizados, remitidos y aprobados por la Dirección de General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de "LA SECRETARÍA"; por lo que hace al aspecto jurídico, el presente instrumento ha sido validado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de "LA SECRETARÍA".

II. "LA BENEFICIARIA" declara que:

II.1 El municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública; lo anterior conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el artículo _____ de la Ley Municipal del Estado de _____.

II.2 El _____ acredita su personalidad como Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento de _____, mediante Constancia de Mayoría y Validez de la Elección para la Presidencia Municipal de fecha _____, expedida por el Consejo Distrital del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de _____; así como con el Acta de Sesión Pública y Solemne de Cabildo de Toma de Protesta al cargo de _____, como Presidente Municipal, que celebra el Honorable Ayuntamiento de _____, de fecha _____ de dos mil _____.

II.3 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____ y su domicilio legal en _____, Número _____, Municipio _____, C. P. _____, Estado de _____.





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



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

II.5 Conoce las necesidades de contribuir a proteger y garantizar la realización del derecho de acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios culturales que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades mediante la Restauración, Rehabilitación, Conservación, Mantenimiento y Prevención de Bienes Culturales afectados por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, las cuales motivan el objeto del presente Convenio.

III. "LA SECRETARÍA DE FINANZAS" declara que:

III.1 Es una dependencia del Estado Libre y Soberano de _____, el cual es, parte integrante de la Federación, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 22 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____.

III.2 El _____, Secretario de Finanzas y Administración, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha _____, expedido por _____, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de _____, y cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Colaboración, de Conformidad con los artículos _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____, y _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

III.3 Cuenta con el registro federal de contribuyentes _____, domicilio ubicado en _____, Número __, Colonia _____, C.P. ____ y para el presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____, Número __, Colonia _____, C.P. ____, Alcaldía o (municipio) de _____, en _____.

IV. "LAS PARTES" declaran que:

IV.1 Se reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan para la celebración del presente Convenio.

IV.2 Reconocen y aceptan el contenido de las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN** para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de diciembre de 2023, en lo sucesivo, las **REGLAS DE OPERACIÓN**.

IV.3 En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe y que es celebrado de acuerdo con su libre voluntad.

IV.4 Previo a la formalización del presente Instrumento Jurídico se cumplimentó el procedimiento y requisitos previstos para ello, _____.

IV.5 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 2024, y con cargo a la siguiente partida presupuestal: **43101**.

V. FUNDAMENTO LEGAL

ÚNICO. Lo anterior con fundamento en los artículos 4º y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2º, 26 y 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1º, 2º fracción IV, 3º, 4º, 6º y 12 fracción IX de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales; 2º, 3º, 9º, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1º, 74, 75, 76 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174 al 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; las **REGLAS DE OPERACIÓN** de **"EL PROGRAMA"** para el Ejercicio Fiscal 2024; y demás disposiciones legales aplicables y concordantes que conforme a derecho procedan; **"LAS PARTES"** sujetan sus compromisos y suscriben el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL NOROCCIDENTE

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 _____ ubicado en _____ del Río, Guerrero, en lo sucesivo **"LAS ACCIONES"**, con estricto apego a las estipulaciones pactadas en el presente Convenio de Colaboración.

La ejecución de **"LAS ACCIONES"** se realizará conforme al Calendario de Ejecución y Catálogo de Conceptos presentado por **"LA BENEFICIARIA"**, mismo que forma parte integral del presente Convenio como **Anexo Único**.

SEGUNDA. APORTACIÓN.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, **"LA SECRETARÍA"** realizará una aportación total de **\$000,000.00** (_____ DE PESOS 00/100 M.N.) a **"LA BENEFICIARIA"** a través de **"LA SECRETARÍA DE FINANZAS"** la cual deberá ser destinada por **"LA BENEFICIARIA"** única y exclusivamente para llevar a cabo **"LAS ACCIONES"**, conforme al **Anexo Único**.

TERCERA. TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

"LA SECRETARÍA" hará la transferencia de la cantidad detallada en la Cláusula Segunda del presente Convenio a **"LA SECRETARÍA DE FINANZAS"** en una sola exhibición, previo registro que haga **"LA SECRETARÍA"** de la (s) cuenta (s) bancaria (s) que al efecto aperture **"LA SECRETARÍA DE FINANZAS"**, al Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a través de la Cuenta Bancaria Única que maneja la Tesorería de la Federación (TESOFE).

El comprobante fiscal emitido por **"LA SECRETARÍA DE FINANZAS"** se entregará a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de **"LA SECRETARÍA"**, debiendo especificar los datos que identifican el presente Convenio, tales como: número del instrumento jurídico y nombre de **"LAS ACCIONES"** que se ejecutarán.

"LA SECRETARÍA DE FINANZAS" se obliga a administrar únicamente en la (s) cuenta (s) bancaria (s) productiva (s) específica (s) los recursos federales y sus rendimientos financieros, por lo que esos recursos no se podrán traspasar a otras cuentas bancarias, salvo cuando la instancia ejecutora sea un organismo público descentralizado o Municipio Constitucional de la Entidad Federativa, previa notificación a **"LA SECRETARÍA"**.

"LA BENEFICIARIA" deberá dar el seguimiento oportuno a la radicación de los recursos por parte de **"LA SECRETARÍA"**, así como, coordinarse con las áreas respectivas de **"LA SECRETARÍA DE FINANZAS"** a fin de ser registrado en su respectivo presupuesto de **"LA BENEFICIARIA"**.

CUARTA. CUENTA BANCARIA PARA USO DE LOS RECURSOS.

"LA SECRETARÍA" a través de **"LA SECRETARÍA DE FINANZAS"** entregará a **"LA BENEFICIARIA"** el monto pactado en una ministración por transferencia bancaria y para tal efecto se detalla lo siguiente:

MUNICIPIO _____				
Cuenta de "LA SECRETARÍA DE FINANZAS"				
Banco: _____, Sucursal _____ Plaza _____				
No. de cuenta:	Clabe interbancaria:	Monto:	ACCIONES:	MUNICIPIO
		\$		

QUINTA. COMPROBACIÓN DE RECURSOS.

"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 un 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 **"LAS ACCIONES"**, 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 de **"LA SECRETARÍA"**.

"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"** instrumentos jurídicos 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 minutos, en el que se visualice la total culminación de los trabajos y se muestre un comparativo entre el inicio y la terminación de **"LAS ACCIONES"**; asimismo, deberá contener el documento bancario que respalde que la cuenta aperturada para la recepción de los recursos 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 de **"LA SECRETARÍA"** 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 "LAS ACCIONES".

"LA BENEFICIARIA" se compromete a ejecutar **"LAS ACCIONES"** en el periodo que inicia a partir de la presente suscripción y a llevarlas a cabo conforme al Calendario de Ejecución que se detalla en el **Anexo Único** del presente instrumento, cuyo Calendario de Ejecución inicia a partir de la ministración de recursos.

OCTAVA. MANEJO Y TRANSPARENCIA.

"LA BENEFICIARIA" se compromete a manejar los recursos económicos otorgados para la ejecución de **"LAS ACCIONES"** únicamente en la (s) cuenta (s) bancaria (s) productiva (s) específica (s) aperturada (s) por **"LA SECRETARÍA DE FINANZAS"** a solicitud de **"LA BENEFICIARIA"**, donde **"LA SECRETARÍA"** transferirá el recurso económico, 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 28, fracción II, inciso a), del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, 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, su Reglamento, en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los



9



Programas Federales de Desarrollo Social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y en los Documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública; **"LA BENEFICIARIA"**, se compromete a conformar un Comité de Contraloría Social por **"LAS ACCIONES"** beneficiadas, así como a realizar las actividades de la 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), durante el tiempo que dure el 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 los recursos transferidos exclusivamente a la realización de **"LAS ACCIONES"**.
- b) Operar los recursos transferidos para ejecutar **"LAS ACCIONES"** directamente con la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de **"LA SECRETARÍA"** a través del enlace responsable de las acciones operativas que se ejecuten.
- c) Los intereses que genere **(n)** la **(s)** cuenta **(s)** bancaria **(s)** productiva **(s)** por el manejo de los recursos transferidos, 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"**.
- d) Tramitar los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de **"LAS ACCIONES"**.
- e) Ejecutar **"LAS ACCIONES"** y las actividades inherentes para su consecución, bajo su responsabilidad y con estricto apego a la normatividad federal correspondiente, así como con estricto apego al **Anexo Único** del presente Convenio.
- f) Asumir la responsabilidad de las contrataciones que, en su caso, deba formalizar con terceros, a fin de aplicar los recursos transferidos con estricto apego a la normatividad federal que corresponda.
- g) Entregar puntualmente a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de **"LA SECRETARÍA"** los informes y reportes trimestrales que se detallan en el presente Convenio, así como información y documentación que le sea requerida.
- h) Otorgar los créditos institucionales en la promoción y difusión que se efectúe con motivo de la realización de **"LAS ACCIONES"**.
- i) Proporcionar a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de **"LA SECRETARÍA"** las facilidades que requiera con el propósito de viabilizar las visitas que ésta realice en el marco de los recursos transferidos.
- 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) Aperturar por cada acción una cuenta bancaria productiva específica para llevar a cabo **"LAS ACCIONES"**, en la cual **"LA SECRETARÍA DE FINANZAS"** transferirá los recursos económicos detallados en la Cláusula Segunda.
- l) Proporcionar a los/las participantes toda la información para constituir los Comités de Contraloría Social, brindarles capacitación y asesoría sobre el tema.
- m) Constituir los Comités de Contraloría Social en un plazo que no exceda de los treinta días naturales, contados a partir de la suscripción del presente Convenio y enviar el Acta de Instalación a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de **"LA SECRETARÍA"**.

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 de **"LA SECRETARÍA"** detecte que **"LA BENEFICIARIA"** no concluyó **"LAS ACCIONES"** o que su ejecución no se realizó con estricto apego a las características y tiempos previstos en el presente Convenio, así como en su **Anexo Único**, **"LA BENEFICIARIA"** deberá reintegrar a través de **"LA SECRETARÍA"** los recursos públicos federales no comprometidos.

Conforme lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios **"LA BENEFICIARIA"** deberá reintegrar los recursos públicos federales no comprometidos al 31 de diciembre de 2024 a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de **"LA SECRETARÍA"** de conformidad con la normatividad aplicable, 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 SECRETARÍA"**, sin eximir la responsabilidad de cumplimentar los compromisos que correspondan.

Asimismo, **"LA BENEFICIARIA"** deberá reintegrar los recursos no pagados, incluyendo los rendimientos financieros generados, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes al término del Calendario de Ejecución descrito en el **Anexo Único**.

DÉCIMA TERCERA. COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Para el seguimiento de los avances de **"LAS ACCIONES"** validadas y aprobadas por el Comité Ejecutivo del Programa, se conformará una Comisión de Control y Seguimiento integrada por sus miembros titulares o representantes acreditados. Se realizará una sesión mensual en cada Entidad Federativa, con la asistencia de los representantes de todas **"LAS ACCIONES"** autorizadas en esa Entidad.

La convocatoria para que se reúna dicha Comisión la hará el presidente de la Comisión de Control y Seguimiento por cada Entidad Federativa y estará integrada por los siguientes miembros:

1. Una/Un representante de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de **"LA SECRETARÍA"**, quien será el presidente de la Comisión.
2. Una/Un representante de la DGA.
3. Una/Un representante del Centro INAH en la Entidad Federativa en que se encuentre el Bien Cultural a intervenir.
4. Una/Un representante Legal de la Instancia Beneficiaria.
5. Una/Un representante del responsable del Proyecto de la Instancia Beneficiaria.
6. Una/Un representante del Órgano Interno de Control en la SC y en su defecto de las dependencias estatales participantes, quienes actuarán como observadores.
7. Un representante de la Secretaría de Finanzas Estatal o su equivalente.

DÉCIMA CUARTA. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

La Comisión de Control y Seguimiento tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Verificar la correcta ejecución de los trabajos y aplicación de los recursos aportados para **"LAS ACCIONES"**.
- b) Constatar la realización, en tiempo y forma de **"LAS ACCIONES"**
- c) Comunicar al Comité Ejecutivo de los avances o problemas detectados en la instrumentación de **"LAS ACCIONES"**.
- d) Fomentar la participación de iniciativa de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación de los bienes en intervención.

DÉCIMA QUINTA. 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.

"LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente Convenio, debido a caso fortuito, o fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse, incluyendo la huelga y el paro de labores académicas o administrativas.

En tales supuestos revisarán de común acuerdo el avance de los trabajos para establecer las bases de su terminación, buscando en todo momento salvaguardar sus intereses y en su caso, celebrar el instrumento respectivo.

DÉCIMO SEXTA. 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 Convenio Modificatorio respectivo.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA.

La vigencia del presente Convenio iniciará sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta la total conclusión del plazo establecido en el Calendario de Ejecución, referido en las Cláusulas Primera y Séptima.

DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL NOROCCIDENTE

Cualquiera de "LAS PARTES" podrá dar por terminado el presente Convenio con antelación a su vencimiento, mediante aviso por escrito a la otra parte, notificándola con 10 (diez) días naturales de anticipación. En tal caso, "LAS PARTES" tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios, tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA NOVENA. NOTIFICACIONES, AVISOS Y COMUNICACIONES.

Todas las notificaciones, avisos o cualquier comunicación que "LAS PARTES" deban enviarse con relación al presente instrumento, incluyendo el cambio de domicilio, se realizarán por escrito a la otra parte en los domicilios señalados en el apartado de las Declaraciones.

VIGÉSIMA. 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 y de conformidad con las **REGLAS DE OPERACIÓN** de "EL PROGRAMA".

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.

Leído que fue el presente Convenio de Colaboración y enteradas "LAS PARTES" de su contenido, valor y alcances legales, los firman en cinco ejemplares originales, en la Ciudad de México, el día ____ del mes de _____ del año 2024.

POR "LA SECRETARÍA"
EL DIRECTOR GENERAL DE SITIOS Y
MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL

POR "LA BENEFICIARIA"
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE

ARQ. ARTURO BALANDRANO CAMPOS

C. LIC. ING. ARQ. MTRO.

ANEXO III.6.1
MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN
MODALIDAD DE SUBSIDIO Y EJECUCIÓN INDIRECTA
PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN
EJERCICIO FISCAL 2024
SECTOR CULTURA

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PROVENIENTES DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ARQ. ARTURO BALANDRANO CAMPOS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, EN ADELANTE "LA BENEFICIARIA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE (A) MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE _____, ESTADO DE _____, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO (A) DE FINANZAS, EN ADELANTE "LA SECRETARÍA DE FINANZAS" Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- Los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, lamentablemente afectaron considerablemente el patrimonio cultural del país en todos sus aspectos, por ello es de vital importancia hacer frente a la





problemática y tomar acciones para la restauración, rehabilitación y mantenimiento para la prevención y conservación de bienes culturales, históricos, arquitectónicos y artísticos que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los sismos:

2.- El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, con ello, el Gobierno Federal creó el Programa Nacional de Reconstrucción, en adelante **"EL PROGRAMA"**, por la necesidad de implementar acciones que retomen la responsabilidad del Estado en la protección y garantía de los Derechos Humanos de las personas y de las comunidades afectadas por los sismos alineándose a las directrices del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

3.- La Ley General de Cultura y Derechos Culturales establece en sus artículos 4 y 9, que para su cumplimiento la Secretaría de Cultura conducirá la política nacional en materia de cultura, para lo cual celebrará acuerdos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y con los Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México y que toda persona ejercerá sus derechos culturales a título individual o colectivo sin menoscabo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro y destaca en su numeral 11 apartado V, los derechos culturales de las y los habitantes, entre ellos el participar de manera activa y creativa en la cultura desde una perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

4.- Que derivado de **"EL PROGRAMA"** en el Ejercicio Fiscal 2024, se le asignó a la Secretaría de Cultura Federal recursos para ejecutar los trabajos correspondientes, conforme a las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN**, emitidas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día _____, proponiendo la firma de Convenios de Colaboración en los que se deben establecer claramente las acciones que habrán de realizarse y los recursos públicos federales que se destinarán, para lograr la restauración, rehabilitación, conservación, mantenimiento y prevención en bienes culturales, que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018.

5.- Con la finalidad de apoyar a los beneficiarios de **"EL PROGRAMA"** en la recuperación por las afectaciones de los sismos ocurridos en septiembre de 2017 y febrero de 2018, impulsar la inversión en el presente ejercicio fiscal y dar cumplimiento al objeto de **"EL PROGRAMA"** y los Convenios suscritos, se autorizarán recursos con cargo al programa previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.

6.- Que en términos del numeral 7.3 Apartado b, de las Reglas de Operación del PNR 2024, se contempla la modalidad de "Subsidio y ejecución indirecta" por virtud de la cual todos los solicitantes que no cuenten con los suficientes recursos legales, administrativos y/o técnicos necesarios para ejecutar el Proyecto, Obra o Capacitación respectiva, podrán adherirse a esta modalidad, a efecto de que la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de **"LA SECRETARÍA"** lleve a cabo el acompañamiento y verificación correspondiente en el ejercicio de los recursos que realice el beneficiario, de conformidad con el Convenio de Colaboración que suscriba para tal efecto.

7.- Que mediante Sesión de fecha _____ el Comité Ejecutivo del PNR-2024, validó la modalidad de subsidio y ejecución indirecta, para que las acciones autorizadas a **"LA BENEFICIARIA"** tengan el acompañamiento y verificación de **"LA SECRETARÍA"**.

DECLARACIONES

II. **"LA SECRETARÍA"** declara que:

I.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2º, fracción I, 26 y 41 Bis, fracciones I, III y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que tiene a su cargo 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; conducir la elaboración del Programa Nacional de Cultura, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su implementación y evaluación; elaborar y suscribir convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás





Instrumentos Jurídicos con órganos públicos o privados, nacionales e internacionales, en asuntos de su competencia.

I.2 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 2024, publicado en la Edición Vespertina del Diario Oficial de la Federación del día 25 de noviembre de 2023, así como a lo establecido en la normativa federal aplicable.

I.3 El Arq. Arturo Balandrano Campos en su carácter de Director General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, de conformidad con la Constancia de Nombramiento de fecha 01 de julio de 2021, autorizada a su favor por el Lic. Omar Monroy Rodríguez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio con base en lo dispuesto en el artículo 12, fracción XI y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.

I.4 El presente Convenio se elabora a solicitud de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, Unidad Administrativa responsable de su ejecución y cumplimiento; y señala como su domicilio legal para todos los efectos relacionados con el presente Convenio el ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 1822, Colonia Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01030, en la Ciudad de México.

I.5 Los aspectos técnicos y financieros expresados en el presente instrumento fueron revisados, autorizados, remitidos y aprobados por la Dirección de General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de **"LA SECRETARÍA"**; por lo que hace al aspecto jurídico, el presente instrumento ha sido validado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de **"LA SECRETARÍA"**.

IV. **"LA BENEFICIARIA"** declara que:

II.1 El Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública; lo anterior conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el artículo ____ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de _____.

II.2 El C. _____ acredita su personalidad como Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento de _____, Estado de _____, mediante Constancia de Mayoría y Validez del ayuntamiento, de fecha _____, expedida por el Consejo Municipal Electoral del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de _____; así como con el Acta de Sesión Solemne de instalación de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de _____, de fecha _____.

II.3 En Acta de Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha _____, el Honorable Ayuntamiento Constitucional de _____, aprobó por mayoría de votos, la solicitud del presidente municipal constitucional para suscribir convenios con las entidades públicas federales, estatales y privadas, facultad que se otorga de manera enunciativa y no limitativa; entendiéndose dicha facultad para el desarrollo de los actos que sean de la competencia municipal y aquellas que puedan ser coordinadas o delegadas en términos de las disposiciones legales aplicables, para cuyo efecto se precisó que puede apoyarse de los Titulares de las Dependencias y Unidades de la Administración Pública Municipal.

II.4 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____ y su domicilio legal en _____, Núm. _____, Colonia _____, C. P. _____, Municipio de _____, Estado de _____.

II.5 Conoce el origen y fines de **"EL PROGRAMA"**, así como su normatividad vigente, obligándose a ejecutar los compromisos pactados en el presente Convenio con estricto apego a éste.

II.6 Conoce las necesidades de contribuir a proteger y garantizar la realización del derecho de acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios culturales que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades mediante la Restauración, Rehabilitación, Conservación, Mantenimiento y Prevención de Bienes Culturales afectados por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, las cuales motivan el objeto del presente Convenio.

II.7 Que en virtud de que no cuenta con los suficientes recursos legales, administrativos y/o técnicos necesarios para ejecutar el Proyecto, Obra o Capacitación autorizado en el marco del PNR 2024, solicitó mediante escrito de fecha _____, que la Dirección de General de Sitios y Monumentos del Patrimonio





Cultural de **"LA SECRETARÍA"** lleve a cabo el acompañamiento y verificación correspondiente en el ejercicio de los recursos que realice el beneficiario a la (s) acción (es) , misma (s) que se detalla (n) en la **CLAUSULA PRIMERA** del presente instrumento.

IV. "LA SECRETARÍA DE FINANZAS" declara que:

III.1 Es una dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada de conformidad con lo establecido en los artículos _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____.

III.2 Se encuentra debidamente representada por su Titular, el/la _____, quien acredita su personalidad con el nombramiento de fecha _____, expedido por _____, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de _____ y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____; _____ del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, y suscribe el presente única y exclusivamente para efectos de entregar los recursos que ministre en los términos de este Convenio **"LA SECRETARÍA"** a **"LA BENEFICIARIA"**, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

III.3 Para los efectos legales de este Convenio señala como domicilio el ubicado en la _____ Número _____, Código Postal _____, Municipio de _____, del Estado de _____ y cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____.

IV. "LAS PARTES" declaran que:

IV.1 Se reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan para la celebración del presente Convenio.

IV.2 Reconocen y aceptan el contenido de las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN** para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2022, en lo sucesivo, las **REGLAS DE OPERACIÓN**.

IV.3 En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe y que es celebrado de acuerdo con su libre voluntad.

IV.4 Previo a la formalización del presente Instrumento Jurídico se cumplimentó el procedimiento y requisitos previstos para ello, incluyéndose como parte de éstos el cuadro Anexo Único del Acta con carácter de dictamen de la Sesión a través de videoconferencia, celebrada por la Comisión Dictaminadora el _____, y aprobado por el Comité Ejecutivo en su Sesión Ordinaria del día _____.

IV.5 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 2024, y con cargo a la siguiente partida presupuestal: **43101**.

FUNDAMENTO LEGAL

ÚNICO. Lo anterior con fundamento en los artículos 4º y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2º, 26 y 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1º, 2º fracción IV, 3º, 4º, 6º y 12 fracción IX de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales; 2º, 3º, 9º, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1º, 74, 75, 76 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174 al 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; las **REGLAS DE OPERACIÓN** de **"EL PROGRAMA"** para el Ejercicio Fiscal 2024; y demás disposiciones legales aplicables y concordantes que conforme a derecho procedan; **"LAS PARTES"** sujetan sus compromisos y suscriben el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente Convenio de Colaboración es establecer los términos y condiciones en virtud de los cuales **"LAS PARTES"** conjuntarán sus esfuerzos y respectivas capacidades en razón de su competencia, con el propósito de que **"LA BENEFICIARIA"** ejecute la (s) acción (es) denominada (s) _____ ubicada (s) en el Municipio de _____, Estado de _____, en lo sucesivo **"LAS ACCIONES"**, con el





acompañamiento y verificación de "LA SECRETARÍA" conforme estipulaciones pactadas en el presente Convenio de Colaboración.

La ejecución de "LAS ACCIONES" se realizará de conformidad al Calendario de Ejecución y Catálogo de Conceptos presentado por "LA BENEFICIARIA", mismo que forma parte integral del presente Convenio como Anexo Único.

SEGUNDA. APORTACIÓN.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA SECRETARÍA" realizará una aportación total de \$ _____ (_____ PESOS _____ /100 M.N.) a "LA BENEFICIARIA" a través de "LA SECRETARÍA DE FINANZAS" la cual deberá ser destinada por "LA BENEFICIARIA" única y exclusivamente para llevar a cabo "LAS ACCIONES", conforme al Anexo Único.

TERCERA. TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

"LA SECRETARÍA" hará la transferencia de la cantidad detallada en la Cláusula Segunda del presente Convenio a "LA SECRETARÍA DE FINANZAS" en una sola exhibición, previo registro que haga "LA SECRETARÍA" de la cuenta bancaria que al efecto aperture "LA SECRETARÍA DE FINANZAS" al Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a través de la Cuenta Bancaria Única que maneja la Tesorería de la Federación (TESOFE).

El comprobante fiscal emitido conforme a la normatividad aplicable por "LA SECRETARÍA DE FINANZAS" se entregará por conducto de "LA BENEFICIARIA" a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de "LA SECRETARÍA", debiendo especificar los datos que identifican el presente Convenio, tales como: número del instrumento jurídico y nombre de "LAS ACCIONES" que se ejecutarán.

"LA SECRETARÍA DE FINANZAS", con base en la normatividad aplicable, entregará los recursos presupuestalmente a "LA BENEFICIARIA".

"LA SECRETARÍA DE FINANZAS" se obliga a administrar únicamente en la cuenta bancaria productiva específica los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, por lo que esos recursos no se podrán traspasar a otras cuentas bancarias, salvo cuando la instancia ejecutora sea un organismo público descentralizado o Municipio Constitucional de la Entidad Federativa, previa notificación y autorización por parte de "LA SECRETARÍA".

"LA BENEFICIARIA" deberá dar el seguimiento oportuno a la radicación de los recursos por parte de "LA SECRETARÍA", así como, coordinarse con las áreas respectivas de "LA SECRETARÍA DE FINANZAS" a fin de ser registrado en su respectivo presupuesto de "LA BENEFICIARIA".

CUARTA. CUENTA BANCARIA PARA USO DE LOS RECURSOS.

"LA SECRETARÍA" a través de "LA SECRETARÍA DE FINANZAS" entregará a "LA BENEFICIARIA" el monto pactado en una ministración por transferencia bancaria y para tal efecto se detalla lo siguiente:

MUNICIPIO DE _____				
Cuenta de "LA SECRETARÍA DE FINANZAS"				
(Razón Social de la Institución Bancaria) _____, Sucursal _____ (No. de Plaza _____, Municipio de _____, Estado de _____.)				
No. de cuenta:	Clabe interbancaria:	Monto:	ACCIONES:	MUNICIPIO
		\$		

QUINTA. COMPROBACIÓN DE RECURSOS.

"LA BENEFICIARIA" se obliga a elaborar y 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 elaborar y entregar un informe de seguimiento y comprobación de recursos.





Este informe deberá realizarse de acuerdo al formato previsto para ello, detallándose las acciones realizadas al momento de su entrega e incluir material fotográfico que muestre el desarrollo de **"LAS ACCIONES"**, así como la comprobación total sobre la aplicación de los recursos económicos autorizados y 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 de **"LA SECRETARÍA"**.

"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"** instrumentos jurídicos 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 minutos, en el que se visualice la total culminación de los trabajos y se muestre un comparativo entre el inicio y la terminación de **"LAS ACCIONES"**; asimismo, deberá contener el documento bancario que respalde que las cuentas aperturadas para la recepción de los recursos se encuentren en ceros.

SEXTA. REPORTE DE SEGUIMIENTO.

"LA BENEFICIARIA" se obliga a entregar directamente y bajo su responsabilidad a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de **"LA SECRETARÍA"** trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, (Anexo IV.8 *"Formato de Control y Seguimiento de Recursos"*, de las Reglas de Operación PNR 2024) durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, y comenzarán a generarse a partir de la ministración del recurso a **"LA BENEFICIARIA"**.

A dichos reportes invariablemente deberá acompañar la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

ÉPTIMA. EJECUCIÓN DE "LAS ACCIONES".

"LA BENEFICIARIA" se compromete a ejecutar **"LAS ACCIONES"** en el periodo que inicia a partir de la presente suscripción y a llevarlas a cabo conforme al Calendario de Ejecución que se detalla en el **Anexo Único** del presente instrumento, cuyo Calendario de Ejecución inicia a partir de la ministración de recursos.

OCTAVA. MANEJO Y TRANSPARENCIA.

"LA BENEFICIARIA" se compromete a manejar los recursos económicos otorgados para la ejecución de **"LAS ACCIONES"** únicamente en la cuenta bancaria productiva específica aperturada por **"LA SECRETARÍA DE FINANZAS"** a solicitud de **"LA BENEFICIARIA"**, donde **"LA SECRETARÍA"** transferirá el recurso económico, 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 28, fracción II, inciso a), del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, 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, su Reglamento, en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas



95



Federales de Desarrollo Social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y en los Documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública; **"LA BENEFICIARIA"**, se compromete a conformar un Comité de Contraloría Social por **"LAS ACCIONES"** beneficiadas, así como a realizar las actividades de la 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), durante el tiempo que dure el compromiso establecido en el presente Convenio.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES

- I. **DE "LA BENEFICIARIA"**: Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, **"LA BENEFICIARIA"** se obliga a cumplir los siguientes compromisos: se obliga a cumplir los siguientes compromisos:
- a) Administrar y destinar los recursos autorizados y transferidos, exclusivamente a la realización de **"LAS ACCIONES"**.
 - b) Operar los recursos transferidos para ejecutar **"LAS ACCIONES"** directamente con la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de **"LA SECRETARÍA"** a través del enlace responsable de las acciones operativas que se ejecuten.
 - c) Los intereses que generen las cuentas bancarias productivas por el manejo de los recursos transferidos 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"**.
 - d) Tramitar los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de **"LAS ACCIONES"**.
 - e) Ejecutar **"LAS ACCIONES"** y las actividades inherentes para su consecución, bajo su responsabilidad y con estricto apego a la normatividad federal correspondiente, así como con estricto apego al **Anexo Único** del presente Convenio.
 - f) Asumir la responsabilidad de las contrataciones que, en su caso, deba formalizar con terceros, a fin de aplicar los recursos transferidos con estricto apego a la normatividad federal que corresponda.
 - g) Entregar puntualmente a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de **"LA SECRETARÍA"** los informes y reportes trimestrales que se detallan en el presente Convenio, así como información y documentación que le sea requerida.
 - h) Otorgar los créditos institucionales en la promoción y difusión que se efectúe con motivo de la realización de **"LAS ACCIONES"**.
 - i) Proporcionar a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de **"LA SECRETARÍA"** las facilidades que requiera con el propósito de viabilizar las visitas que ésta realice en el marco de los recursos transferidos.
 - j) Proporcionar cuando así se le requiera, la documentación y/o información administrativa o financiera, en los términos y tiempos que se le requiera sobre el ejercicio de los recursos económicos aplicados, 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) Aperturar por cada acción una cuenta bancaria productiva específica para llevar a cabo **"LAS ACCIONES"**, en la cual **"LA SECRETARÍA DE FINANZAS"** transferirá los recursos económicos detallados en la Cláusula Segunda.
 - l) Constituir los Comités de Contraloría Social en un plazo que no exceda de los treinta días naturales, contados a partir de la suscripción del presente Convenio y enviar el Acta de Instalación a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de **"LA SECRETARÍA"**.
 - m) Proporcionar a los/las participantes toda la información para constituir los Comités de Contraloría Social, brindarles capacitación y asesoría sobre el tema.
 - n) Integrar y resguardar el expediente que se genere con motivo del cumplimiento del objeto del presente instrumento.
 - o) Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento del presente instrumento jurídico, cuando sean de su competencia.
- II. **DE "LA SECRETARÍA"**: Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, **"LA SECRETARÍA"**, por conducto de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, se obliga a cumplir los siguientes compromisos:





- a) Brindar seguimiento a los procedimientos de contratación que lleve a cabo **"LA BENEFICIARIA"**, y verificar que los mismos se realicen de conformidad con lo previsto en la normatividad federal aplicable a efecto de obtener la adjudicación de los trabajos materia de **"LAS ACCIONES"**.
- b) Verificar que la ejecución de **"LAS ACCIONES"** por parte de **"LA BENEFICIARIA"**, se lleve a cabo conforme a la normatividad vigente.
- c) Integrar y resguardar los expedientes que se generen con motivo de cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- d) Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento del presente instrumento jurídico, siempre y cuando sean de su competencia.
- e) Verificar que el destino de los recursos económicos sea exclusivamente a la consecución de **"LAS ACCIONES"**.
- f) Atender los requerimientos de fiscalización o solicitudes de información -incluso en materia de transparencia y rendición de cuentas- con base en la información proporcionada y/o requerida a **"LA BENEFICIARIA"**, que le efectúen las instancias fiscalizadoras correspondientes con motivo del presente instrumento.

Asimismo, **"LAS PARTES"** se comprometen a mantener bajo resguardo la documentación que integre los expedientes que respectivamente generen, de conformidad con la participación de cada una, en términos de los plazos que establezca la normatividad fiscal y administrativa vigente que corresponda, misma que cuando así se le requiera pondrá a disposición de cualquier Órgano Fiscalizador y/o autoridad facultada para ello.

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 de **"LA SECRETARÍA"** detecte que **"LA BENEFICIARIA"** no concluyó **"LAS ACCIONES"** o que su ejecución no se realizó con estricto apego a las características y tiempos previstos en el presente Convenio, así como en su **Anexo Único**, **"LA BENEFICIARIA"** deberá reintegrar a través de **"LA SECRETARÍA"** los recursos públicos federales no comprometidos.

Conforme lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios **"LA BENEFICIARIA"** deberá reintegrar los recursos públicos federales no comprometidos al 31 de diciembre de 2024 a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de **"LA SECRETARÍA"** de conformidad con la normatividad aplicable, 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 SECRETARÍA"**, sin eximir la responsabilidad de cumplimentar los compromisos que correspondan.

Asimismo, **"LA BENEFICIARIA"** deberá reintegrar los recursos no devengados o comprometidos, incluyendo los rendimientos financieros generados, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes al término del Calendario de Ejecución descrito en el **Anexo Único**.

DÉCIMA TERCERA. COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Para el seguimiento de los avances de **"LAS ACCIONES"** validadas y aprobadas por el Comité Ejecutivo del Programa, se conformará una Comisión de Control y Seguimiento integrada por sus miembros titulares o representantes acreditados. Se realizará una sesión mensual en cada Entidad Federativa, con la asistencia de los representantes de todas **"LAS ACCIONES"** autorizadas en esa Entidad.

La convocatoria para que se reúna dicha Comisión la hará el presidente de la Comisión de Control y Seguimiento por cada Entidad Federativa y estará integrada por los siguientes miembros:

2. Una/Un representante de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de **"LA SECRETARÍA"**, quien será el presidente de la Comisión.
2. Una/Un representante de la DGA.
3. Una/Un representante del Centro INAH en la Entidad Federativa en que se encuentre el Bien Cultural a intervenir.
4. Una/Un representante Legal de la Instancia Beneficiaria.
5. Una/Un representante del responsable del Proyecto de la Instancia Beneficiaria.
6. Una/Un representante del Órgano Interno de Control en la SC y en su defecto de las dependencias estatales participantes, quienes actuarán como observadores.
7. Un representante de la Secretaría de Finanzas Estatal o su equivalente.

DÉCIMA CUARTA. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

La Comisión de Control y Seguimiento tendrá las siguientes atribuciones:





- a) Verificar la correcta ejecución de los trabajos y aplicación de los recursos aportados para **"LAS ACCIONES"**.
- b) Constatar la realización, en tiempo y forma de **"LAS ACCIONES"**.
- c) Comunicar al Comité Ejecutivo de los avances o problemas detectados en la instrumentación de **"LAS ACCIONES"**.
- d) Fomentar la participación de iniciativa de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación de los bienes en intervención.

DÉCIMA QUINTA. 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.

"LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente Convenio, debido a caso fortuito, o fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse, incluyendo la huelga y el paro de labores académicas o administrativas.

En tales supuestos revisarán de común acuerdo el avance de los trabajos para establecer las bases de su terminación, buscando en todo momento salvaguardar sus intereses y en su caso, celebrar el instrumento respectivo.

DÉCIMO SEXTA. 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 Convenio Modificatorio respectivo.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA.

La vigencia del presente Convenio iniciará sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta la total conclusión del plazo establecido en el Calendario de Ejecución, referido en las Cláusulas Primera y Séptima.

DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Cualquiera de **"LAS PARTES"** podrá dar por terminado el presente Convenio con antelación a su vencimiento, mediante aviso por escrito a la otra parte, notificándola con 10 (diez) días naturales de anticipación. En tal caso, **"LAS PARTES"** tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios, tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA NOVENA. NOTIFICACIONES, AVISOS Y COMUNICACIONES.

Todas las notificaciones, avisos o cualquier comunicación que **"LAS PARTES"** deban enviarse con relación al presente instrumento, incluyendo el cambio de domicilio, se realizarán por escrito a la otra parte en los domicilios señalados en el apartado de las Declaraciones.

VIGÉSIMA. EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDADES.

El presente instrumento no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre **"LAS PARTES"**, por lo que **"LA SECRETARÍA"** no resultará responsable bajo ninguna circunstancia, de las acciones, gastos, deudas o responsabilidades, civiles, laborales, fiscales y/o de seguridad social que contraiga **"LA BENEFICIARIA"** para el cumplimiento del presente instrumento.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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 y de conformidad con las **REGLAS DE OPERACIÓN** de **"EL PROGRAMA"**.

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.

Leído que fue el presente Convenio de Colaboración y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido, valor y alcances legales, los firman en cinco ejemplares originales, en la Ciudad de México, el día _____ del mes de _____ del año 2024.





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



POR "LA SECRETARÍA"
EL DIRECTOR GENERAL EN LA DIRECCIÓN
GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL
PATRIMONIO CULTURAL

POR "LA BENEFICIARIA"
EI PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE _____, DEL ESTADO DE

ARQ. ARTURO BALANDRANO CAMPOS

C. _____

POR "LA SECRETARÍA DE FINANZAS"
EL SECRETARIO (A) DE FINANZAS DEL PODER
EJECUTIVO DEL ESTADO DE

C. _____

ANEXO III.7
MODELO DE CONVOCATORIA PARA LA CONFORMACIÓN DE LA
COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN
EJERCICIO FISCAL 2024
SECTOR CULTURA

DGSMPC. _____/20_____

Ciudad de México a _____ de _____ de 2024.

LIC. (C) _____

EN EL

ESTADO DE _____

PRESENTE

PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN

Con fundamento en la cláusula DÉCIMA TERCERA del Convenio de Colaboración número SC/DGSMPC/COLAB/_____/_____, por este conducto nos permitimos convocarlo a la _____ sesión donde se llevara a cabo la _____ de la Comisión de Control y Seguimiento, con el propósito de dar seguimiento a los avances de las acciones del Programa Nacional de Reconstrucción PEF - 20____, Sector Cultura amparadas en el citado instrumento legal, dicha sesión se llevará a cabo _____, ubicada en _____, número _____, Colonia _____, Código Postal _____, _____, a las _____ horas, del día _____ de _____ del año 20____.

Por parte del beneficiario se requiere asistencia a esta sesión del titular de la unidad ejecutora y los representantes de las empresas contratadas y responsables de las acciones.

Orden del Día

- I. Lista de asistencia y verificación del cuórum legal:
 - Representante de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural
 - Representante de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura
 - Representante del Centro INAH en la Entidad
 - Representante de la Beneficiaria (unidades ejecutoras; Municipio y autoridades estatales)
 - Responsables de las unidades ejecutoras
 - Representante del O.I.C. de Cultura y/o en su caso de las Dependencias Estatales participantes (Actuarán como observadores)
 - Representante de la Secretaría de Finanzas y/o su equivalente en el Estado de _____
- II. Informe de los reportes de avances de los trabajos realizados por cada uno de los beneficiarios.





- III. Acuerdo para fomentar la participación de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación del bien cultural intervenido e informe de las acciones realizadas por la sociedad civil en cada bien cultural intervenido.
 - IV. Asuntos Generales.
- Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**Presidente de la
Comisión de Control y Seguimiento
Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural**

**ANEXO III.7.1
MODELO DE ACTA DE LA _____ SESIÓN DE LA
COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN
EJERCICIO FISCAL 2024
SECTOR CULTURA**

Ciudad _____, a ____ de _____ de 2024.

En la Ciudad de _____, siendo las ____ horas del día ____ de _____ de 20__, se reunieron en _____ de la Ciudad de _____, por la Secretaría de Cultura competencia Federal: el (la) _____, representante de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, para fungir como presidente de la Comisión de Control y Seguimiento (CCS); por el Centro INAH el (la) _____, representante del Centro INAH en el Estado de _____; el beneficiario _____ del Municipio _____, Estado de _____ representado en este acto por el (la) C. _____, Presidente Municipal; beneficiario del Municipio _____, Estado de _____ representado en este acto por la _____, Presidente Municipal; el representante de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura de competencia federal el (la) C. _____; el representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura de competencia federal el (la) C. _____ en su calidad de testigo observador y el (la) representante de la Secretaría de Finanzas del Estado de _____ el (la) C. _____ en su calidad de testigo.

ANTECEDENTES

Las Beneficiarias suscribieron con la Dirección General de Sitios Monumentos del Patrimonio Cultural los Convenios de Colaboración números **SC/DGSMPC/COLAB/_____/__** y **SC/DGSMPC/COLAB/_____/__**, respectivamente, con el objetivo de realizar la (s) acción (es) establecidas en la Cláusula Primera de dichos instrumentos legales.

Con fundamento en la Cláusula Décima Tercera de los citados Convenios, se debe conformar una Comisión de Control y Seguimiento, con el propósito de dar seguimiento a los avances de las acciones validadas y aprobadas por el Comité Ejecutivo del Programa, se realizará una sesión mensual en cada Entidad Federativa, con el propósito de:

- Verificar la correcta ejecución de los trabajos y aplicación de los recursos aportados para las acciones.
- Constatar la realización, en tiempo y forma de las acciones.
- Comunicar al Comité Ejecutivo de los avances o problemas detectados en la instrumentación de las acciones.
- Fomentar la participación de la iniciativa de la sociedad civil en el mantenimiento de los bienes en intervención.





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



Para este acto la CCS se integrará en términos de lo establecido en la Cláusula Tercera de los citados Convenio de Colaboración, de la siguiente manera:

1. Una/Un representante de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de "LA SECRETARÍA", quien será el presidente de la Comisión.
 2. Una/un representante del Centro INAH en la Entidad Federativa en que se encuentre el Bien Cultural a intervenir.
 3. Una/Un representante de "LA BENEFICIARIA".
 4. Una/Un responsable de "LAS ACCIONES" de "LA BENEFICIARIA".
 5. Una/Un representante del Órgano Interno de Control de "LA SECRETARÍA" y/o en su caso, de las dependencias estatales participantes, quienes actuarán como observadores.
 6. Una/Un representante de la Secretaría de Finanzas y/o su equivalente en la Entidad Federativa
- Con sustento en lo anterior, los participantes tomaron los siguientes:

ACUERDOS

1.CCS.01.- El representante de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC), da la bienvenida a todos los asistentes y prosigue a realizar la verificación del quórum legal para dar inicio a la primera sesión para quedar instalada la Comisión de Control y Seguimiento (CCS) del Programa Nacional de Reconstrucción PEF-2024, en términos de lo establecido en los _____ del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2024.

1.CCS.02.- El representante de la DGSMPC, solicita a cada uno de los beneficiarios del PNR PEF-2024 mencionen sus avances en las acciones autorizadas con los recursos del PNR PEF-2024.

- El representante del Municipio _____ informó lo conducente.
- El representante del Municipio de _____ informó lo conducente.

1.CCS.03.- La CCS sesionará una vez al mes y la Beneficiaria informará a este cuerpo colegiado el avance físico y financiero de la (s) acción (es) y/o en su caso, el informe documentado en caso de atrasos. No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente Sesión siendo las ____ horas, del día ____ de _____ de 20____, firmando al margen y al calce todos lo que en ella han intervenido.

Presidente de la Comisión de Control y Seguimiento

Testigo

Representante de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural

C. Representante de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura

Representante del Centro INAH

Testigo

Centro INAH Estado de _____

C. Representante de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura

Testigo Observador

Testigo

C. Representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura y/o Dependencia Estatal participante

C. Representante de la Secretaría de Finanzas del Estado de _____

Responsable de la (s) Acción (es) y/o Proyecto de la Beneficiaria Municipio _____

Representante legal de la Beneficiaria:

Responsable de la (s) Acción (es) y/o Proyecto de la Beneficiaria Municipio de _____

Representante legal de la Beneficiaria Municipio de _____



Handwritten signature or mark



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REORGANIZADOR DEL PAÍS

Nota: Se precisa que se pueden realizar más acuerdos y/o incluir otros invitados especiales, siempre y cuando no se elimine lo mínimo establecido.

ANEXO III.7.2
MODELO DE LISTA DE ASISTENCIA DE LA _____ SESIÓN DE LA
COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN
EJERCICIO FISCAL 2024
SECTOR CULTURA

Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural

_____, a ___ de ___ de 202

LISTA DE ASISTENCIA DE LA _____ SESIÓN DE LA COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO,
PNR PEF 2024 ESTADO DE _____

Nombre	Institución	Correo Electrónico	Teléfono	Firma





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



LOGOTIPO DE LA INSTANCIA EJECUTORA

ANEXO III.8 FORMATO DE SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN EJERCICIO FISCAL 2024 SECTOR CULTURA

Beneficiario	Nombre del proyecto	
Ejercicio fiscal	2024	
No. Convenio	SC/DGSMPC/COLAB/XXXXX/20	
Número de ministración e importe	(XXX) \$	-
Período del informe	(monto en letra) a	
Fecha de corte	ddmmaa	

Características del Apoyo

a Económico Obra Proyecto ejecutivo

Capacitación

b

Datos del contrato/convenio*

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

Balance general

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

Avance físico 0% Avance financiero 0%

Población atendida/beneficiada

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

Población diferenciada por:

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

Nombre y firma de quien elaboró autorizó

cargo

Nombre y firma de quien

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





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



LOGOTIPO DE LA INSTANCIA EJECUTORA

ANEXO III.8 FORMATO DE SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN EJERCICIO FISCAL 2024 SECTOR CULTURA

Información General		
Beneficiario	0	Nombre del proyecto
Ejercicio fiscal	2024	
No. Convenio	SC/DGSMPC/COLAB/XXXXX/20	
	(XXX) \$ -	
Número de ministración	(monto en letra)	
		0
Fecha de corte	débil	

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

Empty box for detailing actions.





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



LOGOTIPO DE LA INSTANCIA EJECUTORA

ANEXO III.8 FORMATO DE SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN EJERCICIO FISCAL 2024 SECTOR CULTURA

Ejercicio fiscal		2024	
No. Convenio	SC/DGSMPC/COLAB/XXXXX/23		
Número de ministración	(xxx) \$	-	
Importe	(monto en letra)		
Período del	00/01/1900	a	00/01/1900
Informe	ddmmaa		
Fecha de corte			

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

Observaciones generales:

monto total \$ -

Nombre y firma de quien elaboró cargo

Nombre y firma de quien autorizó cargo





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

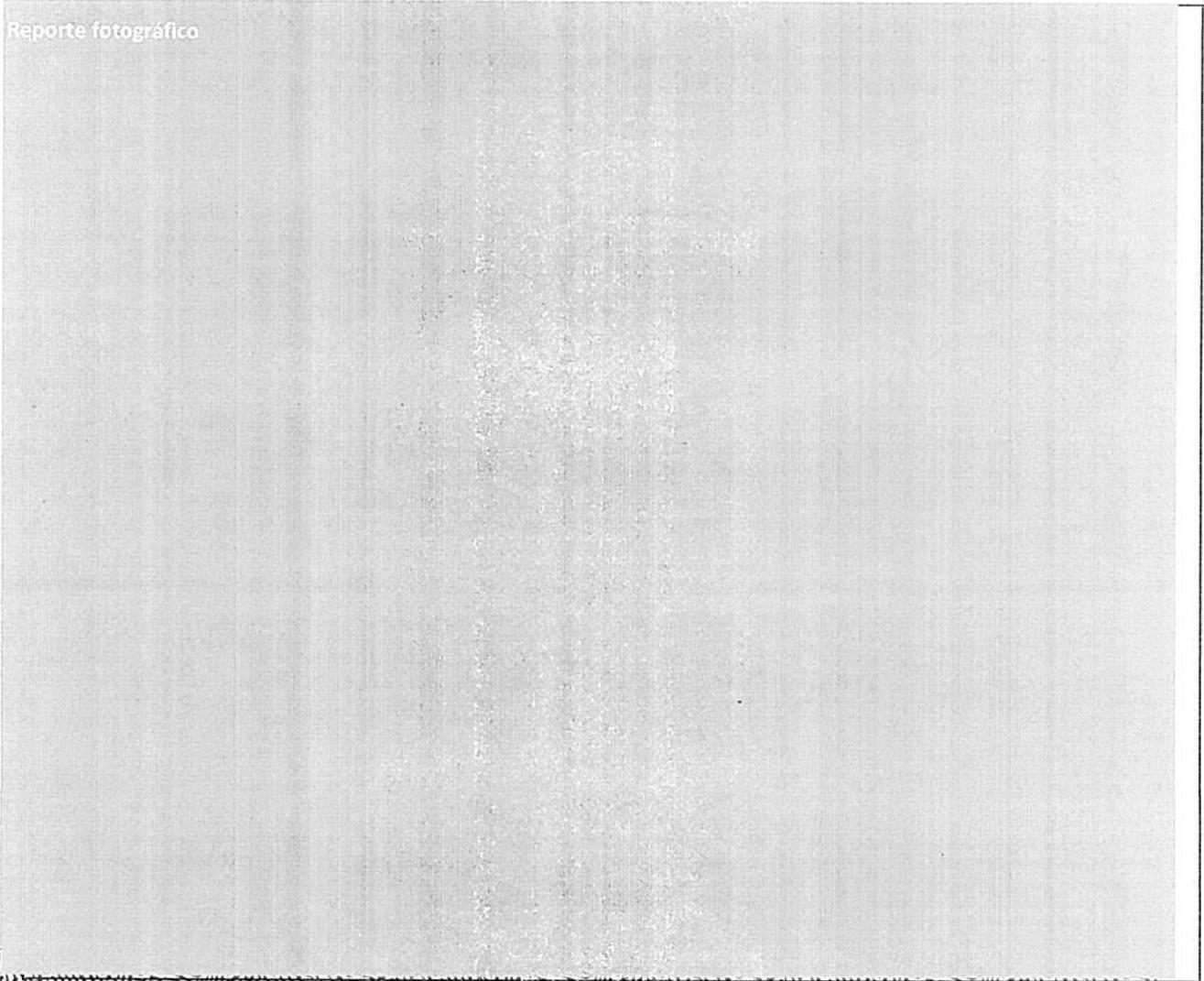


LOGOTIPO DE LA INSTANCIA EJECUTORA

ANEXO III.8 FORMATO DE SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN EJERCICIO FISCAL 2024 SECTOR CULTURA

Información General		
Beneficiario	0	Nombre del proyecto:
o Ejercicio fiscal	2024	
No. Convenio	SC/DGSMPC/COLAB/XXXXX/23	
Número de ministración e importe	(XXX) \$ - (monto en letra)	
Periodo del informe	00/01/1900 a 00/01/1900	

Reporte fotográfico





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



LOGOTIPO DE LA INSTANCIA EJECUTORA

ANEXO III.8 FORMATO DE SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN EJERCICIO FISCAL 2024 SECTOR CULTURA

Beneficiario: _____ O _____ Nombre del proyecto: _____

Ejercicio fiscal	2024	
No. Convenio		
Número de ministración e importe	(xxx) → -	
	(monto en letra)	0
Periodo del informe	00/01/1900 a 00/01/1900	
Fecha de corte	ddmmaa	

Avance físico financiero

Avance físico (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 quien elaboró
cargo

Nombre y firma de quien autorizó
cargo





ANEXO III.9 MODELO DE ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN EJERCICIO FISCAL 2024 SECTOR CULTURA

CONTRATO NÚM. _____

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y AL ARTÍCULO 166 DE SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LA CLÁUSULA _____ DEL CONTRATO _____.

SIENDO LAS _____ HRS. DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DE _____, SE REUNIERON, EL _____ (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA BENEFICIARIA) A TRAVÉS DE _____ (EL ÁREA ENCARGADA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO) Y LA EMPRESA CONTRATISTA _____, A TRAVÉS DE SU APODERADO LEGAL, EN EL SITIO DE OBRA, UBICADO EN _____, CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS AL AMPARO DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, MISMO QUE SE DESCRIBE EN EL CUERPO DEL PRESENTE DOCUMENTO.

DATOS RELEVANTES DEL CONTRATO:

No. De Contrato:

Fecha de Celebración:

Contratista:

RFC Contratista:

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS QUE SE RECIBEN.

CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD INICIALMENTE INVOCADA, Y CUMPLIDOS LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 135 DEL REGLAMENTO DE LA REFERIDA LEY, SE PROCEDE CON LA FORMALIZACIÓN DE LA RECEPCIÓN FÍSICA EN FORMA TOTAL DE LOS TRABAJOS DE:

"(NOMBRE DE LA OBRA) _____"

UBICADO EN _____ MISMO QUE SE CONCLUYÓ EN TIEMPO Y FORMA DE CONFORMIDAD CON LA RELACIÓN DE CONCEPTOS, CANTIDADES DE OBRA Y PRECIOS UNITARIOS ESPECIFICADOS EN EL CONTRATO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONSTRUCCIÓN VIGENTES EN _____.

SE HACE CONSTAR EN EL PRESENTE DOCUMENTO, QUE LA EMPRESA CONTRATISTA REALIZÓ LA ENTREGA AL _____, EN SU CASO, DE LOS PLANOS CORRESPONDIENTES A LA CONSTRUCCIÓN FINAL, ASI COMO LOS CERTIFICADOS DE GARANTÍA DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, MISMOS QUE SERÁN ENTREGADOS AL ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN DERIVADOS DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

GARANTÍA POR VICIOS OCULTOS

LA EMPRESA CONTRATISTA _____, S.A. DE C.V. A TRAVÉS DE SU APODERADO LEGAL MANIFIESTA QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y PARA GARANTIZAR SU RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS QUE RESULTAREN DE LOS TRABAJOS, DE LOS VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONTRATO REFERIDO Y EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE, OTORGA A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN LA FIANZA DE VICIOS OCULTOS, MISMA QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

COMPAÑÍA AFIANZADORA:

NÚMERO DE PÓLIZA:

IMPORTE:

ASÍ MISMO SE ESTABLECE EL COMPROMISO CON EL FIN DE QUE EL RESPONSABLE DEL INMUEBLE PROPORCIONE EL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y VIGILANCIA DEL INMUEBLE BIEN CULTURAL INTERVENIDO.

PREVIO A ESTE EVENTO, SE CONSTATÓ QUE LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS FUERON CONCLUIDOS, EN SU TOTALIDAD, POR LA EMPRESA (S) "_____", DE ACUERDO CON EL ACTA DE VERIFICACIÓN DE TRABAJOS REALIZADOS, DE FECHA ___ DE ___ DEL 20__.

LOS REPRESENTANTES DE _____ EN _____, RECIBEN LOS TRABAJOS, RESERVÁNDOSE EL DERECHO DE HACER POSTERIORMENTE LAS RECLAMACIONES QUE ESTIMEN CONVENIENTES POR TRABAJOS



97



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL NOROCCIDENTE

FALTANTES, MAL EJECUTADOS, MALA CALIDAD DE LOS MATERIALES EMPLEADOS, PAGOS INDEBIDOS Y/O VICIOS OCULTOS.

RELACIÓN DE ESTIMACIONES:

NÚMERO	PERIODO DE EJECUCIÓN	MONTO ESTIMADO C/IVA

DATOS GENERALES

NÚMERO DE CONTRATO:	
FECHA DEL CONTRATO:	
a) FECHA DE INICIO DE CONTRATO:	
b) FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO:	
c) MONTO CONTRATO CON I.V.A.:	
d) FECHA DE INICIO CONVENIO:	
e) FECHA DE TERMINACIÓN DE CONVENIO:	
f) MONTO DE AMPLIACIÓN:	
g) MONTO TOTAL CONTRATADO CON I.V.A.:	
h) MONTO EJECUTADO:	

LEÍDA LA PRESENTE ACTA, LA FIRMAN DE CONFIRMIDAD, AL CALCE Y AL MARGEN, LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE INTERVIENEN EN ESTE ACTO, SIENDO LAS ___ HORAS DEL DÍA, MES Y AÑO INDICADOS AL INICIO DE LA MISMA.

ENTREGA
POR EL CONTRATISTA
REPRESENTANTE LEGAL
C. _____

NOMBRE DE LA EMPRESA

RECIBE
POR LA DEPENDENCIA
CARGO:
C. _____
NOMBRE: _____



71



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
ENERO

Anexo IV.1



SOLICITUD DE SUBSIDIO, PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN 2024, INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA (INIFED)

FECHA

_____	_____	_____
DÍA	MES	AÑO

GENERALES

ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO O POBLACIÓN
COMUNIDAD	
NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO Y CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO (CCT)	
DIRECCIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO, CALLE, COLONIA, CÓDIGO POSTAL	

Por medio de la presente, quien suscribe en mi carácter de Presidente del Comité de Contraloría Social, en adelante COMITÉ de la comunidad escolar del plantel educativo indicado al rubro, hago constar la formal solicitud a ese Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa para su incorporación al Programa Nacional de Reconstrucción en el Sector Educativo para el ejercicio fiscal 2024, esto a través del otorgamiento del subsidio respectivo a recibirse y ejecutarse de forma directa por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) bajo los términos y cumplimiento estricto de las Reglas de Operación del Programa, y de esta forma se lleven a cabo las acciones de reconstrucción del plantel dañado por los sismos de septiembre de 2017 y febrero del 2018.

SUSCRIBE

PRESIDENTA(E) DEL COMITÉ			FIRMA
Nombre (s)	Apellido Paterno	Materno	

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



7



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



Anexo IV.2



SOLICITUD DE SUBSIDIO, PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN 2024, COMITÉ ESCOLAR DE ADMINISTRACIÓN PARTICIPATIVA (CEAP)

FECHA

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

GENERALES

ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO O POBLACIÓN
COMUNIDAD	
NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO Y CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO (CCT)	
DIRECCIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO, CALLE, COLONIA, CÓDIGO POSTAL	

Por medio de la presente, quien suscribe en mi carácter de Presidente del Comité Escolar de Administración Participativa, en adelante CEAP, de la comunidad escolar del plantel educativo indicado al rubro, hago constar la formal solicitud a ese Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa para su incorporación al Programa Nacional de Reconstrucción en el Sector Educativo para el ejercicio fiscal 2024, esto a través del otorgamiento del subsidio respectivo a recibirse y ejecutarse de forma directa por el CEAP, bajo los términos y cumplimiento estricto de las Reglas de Operación del Programa, y de esta forma se lleven a cabo las acciones de reconstrucción del plantel dañado por los sismos de septiembre de 2017 y febrero del 2018.

SUSCRIBE

PRESIDENTA(E) DEL CEAP			FIRMA
Nombre (s)	Apellido Paterno	Materno	

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





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



Anexo IV.3



CONVENIO DE CONCERTACIÓN, PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN 2024, INIFED-CEAP

FECHA

DÍA MES AÑO

GENERALES

ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO O POBLACIÓN
COMUNIDAD	
NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO Y CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO (CCT)	
DIRECCIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO, CALLE, COLONIA, CÓDIGO POSTAL	

TÉRMINOS

Primero.- Conforme a lo dispuesto por los numerales 7.4.1 y 7.4.6.3, inciso b, de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción en el Sector Educativo para el ejercicio fiscal 2024, publicados en el Diario Oficial de la Federación el XX de xxxx de 2024 en adelante Las Reglas; el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, en adelante INIFED, suscribe el presente convenio de concertación, con la comunidad educativa del plantel antes referido a través del Comité Escolar de Administración Participativa, en adelante CEAP, por conducto de los miembros previstos en el acta constitutiva de éste Comité; a fin de que se ejecuten las acciones inherentes a los trabajos de reconstrucción a través del INIFED para administrar los recursos correspondientes al apoyo determinado, para que actúe como su asesor técnico, para que designe a la Persona física o moral responsable de la ejecución de la Acción y para que valide técnicamente los reportes de supervisión y la calidad de los trabajos de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento en términos de Las Reglas.

Segundo.- Para la determinación del monto del subsidio, el INIFED realizará con base en esta clasificación, la determinación de la prioridad de atención aplicando los criterios establecidos en el inciso 3.5 del Capítulo 3 de Las Reglas, considerando la disponibilidad de recursos.

Tercero.- La comunidad escolar a través del CEAP, o el INSTITUTO, según sea el ejecutor; se comprometen a llevar una correcta administración y la debida ejecución de las acciones objeto del subsidio.

El apoyo otorgado mediante el componente educativo se encuentra orientado para ser empleado en los inmuebles educativos afectados por los SISMOS para:

- a). Reconstrucción, entendida como la rehabilitación parcial o total de un inmueble o elemento estructural dañado por la ocurrencia de los SISMOS, donde se deben contemplar los recursos necesarios para la supervisión de conformidad con lo previsto en Las Reglas, y
- b). Acciones de equipamiento de la INFE.

Cuarto.- El presente convenio de concertación entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y hasta en tanto se cumpla su objetivo y demás obligaciones inherentes al mismo.





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROARIO, TERRITORIAL Y URBANO



2023
AÑO DE
**Francisco
VILLA**
EL REVOLUCIONARIO DEL NOROCCIDENTE

Anexo IV.3



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONVENIO DE CONCERTACIÓN, PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN 2024, INIFED-CEAP

SUSCRIBEN

POR EL INIFED

APODERADA(O) LEGAL

{ }

FIRMA

POR EL CEAP:

PRESIDENTA(E) DEL CEAP

Nombre (s) Apellido Paterno Materno

FIRMA

SECRETARIA(O) DEL CEAP

Nombre (s) Apellido Paterno Materno

FIRMA

TESORERA(O) DEL CEAP

Nombre (s) Apellido Paterno Materno

FIRMA

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



91



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



familia, tutores y cuidadores; _____ autoridades; personal de apoyo; y _____

NÚMERO

NÚMERO

miembros de la comunidad (sin derecho a voto) que conformaron la Asamblea con

_____ participantes en total. Asimismo, el facilitador solicitó la participación de dos

NÚMERO

autoridades educativas y/o personal de apoyo que fungieron como testigos de las actividades que se desarrollaron siendo las siguientes personas:

Testigo 1

Testigo 2

NOMBRE		NOMBRE	
CARGO		CARGO	
TELEFONO MOVIL		TELEFONO MOVIL	
	FIRMA		FIRMA

A continuación, se dio lectura a la carta del Gobierno de México dirigida a las Comunidades Educativas². Asimismo, se explicó el procedimiento para elegir al CEAP, las responsabilidades, las facultades, los compromisos, objetivos y beneficios para la comunidad escolar.

REGISTRO DE INTEGRANTES DEL COMITÉ

Acto seguido se procedió a nombrar a los integrantes del CEAP, resultando seleccionadas las siguientes personas:

1.) **PRESIDENTA (E)** (SÓLO PADRE, MADRE O TUTOR DEL ALUMNA/O) _____ UNANIMIDAD, MAYORIA DEVOTOS

NOMBRE (S): _____

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

CALLE _____ NÚMERO _____

COLONIA _____ C.P. _____ ALCALDÍA O MUNICIPIO _____

TELÉFONO FIJO (LADA) _____ CORREO _____

ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO MÓVIL (LADA) _____

CURP _____

FIRMA O HUELLA





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL NOROCCIDENTE

2.) **TESORERA (O)** (SÓLO PADRE, MADRE O TUTOR DEL ALUMNA/O) _____ UNANIMIDAD MAYORIA DEVOTOS

NOMBRE (S): _____

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

CALLE _____ NÚMERO _____

COLONIA _____ C.P. _____ ALCALDÍA O MUNICIPIO _____

TELÉFONO FIJO (LADA) _____ CORREO _____

ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO MÓVIL (LADA) _____

CURP _____

FIRMA O HUELLA

3.) **SECRETARÍA (O)** (SÓLO PADRE, MADRE O TUTOR DEL ALUMNA/O) _____ UNANIMIDAD _____ MAYORIA DE VOTOS

NOMBRE (S): _____

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

CALLE _____ NÚMERO _____

COLONIA _____ C.P. _____ ALCALDÍA O MUNICIPIO _____

TELÉFONO FIJO (LADA) _____ CORREO _____

ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO MÓVIL (LADA) _____

CURP _____

FIRMA O HUELLA

4.) **VOCAL 1.** (SÓLO PADRE, MADRE O TUTOR DEL ALUMNA/O) _____ UNANIMIDAD _____ MAYORIA DE VOTOS

NOMBRE (S): _____

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

CALLE _____ NÚMERO _____

COLONIA _____ C.P. _____ ALCALDÍA O MUNICIPIO _____

TELÉFONO FIJO (LADA) _____ CORREO _____

ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO MÓVIL (LADA) _____

CURP _____

FIRMA O HUELLA



9



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



2023
AÑO DE
**Francisco
VILLA**
EL REVOLUCIONARIO DEL NOROCCIDENTE

5.) **VOCAL 2.** (SÓLO PADRE, MADRE O TUTOR DEL ALUMNAVO) _____ UNANIMIDAD _____ MAYORIA _____ DE VOTOS

NOMBRE (S): _____

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

CALLE _____ NÚMERO _____

COLONIA _____ C.P. _____ ALCALDÍA O MUNICIPIO _____

TELÉFONO FIJO (LADA) _____ CORREO _____

ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

MÓVIL(LADA) _____ CURP _____

FIRMA O HUELLA

6.) **ESTUDIANTE.**

NOMBRE (S): _____

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

FIRMA O HUELLA

7.) **AUTORIZACIÓN MADRE, PADRE, TUTOR O CUIDADOR.**

NOMBRE (S): _____

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

FIRMA O HUELLA

Los anteriores miembros del CEAP aceptaron los nombramientos para los que fueron electos, tomaron protesta de los cargos para contribuir a la mejora de la infraestructura física educativa

del plantel, conforme a las responsabilidades y obligaciones inherentes del programa, a la Ley General de Educación y las disposiciones aplicables emitidas por la Secretaría de Educación Pública.

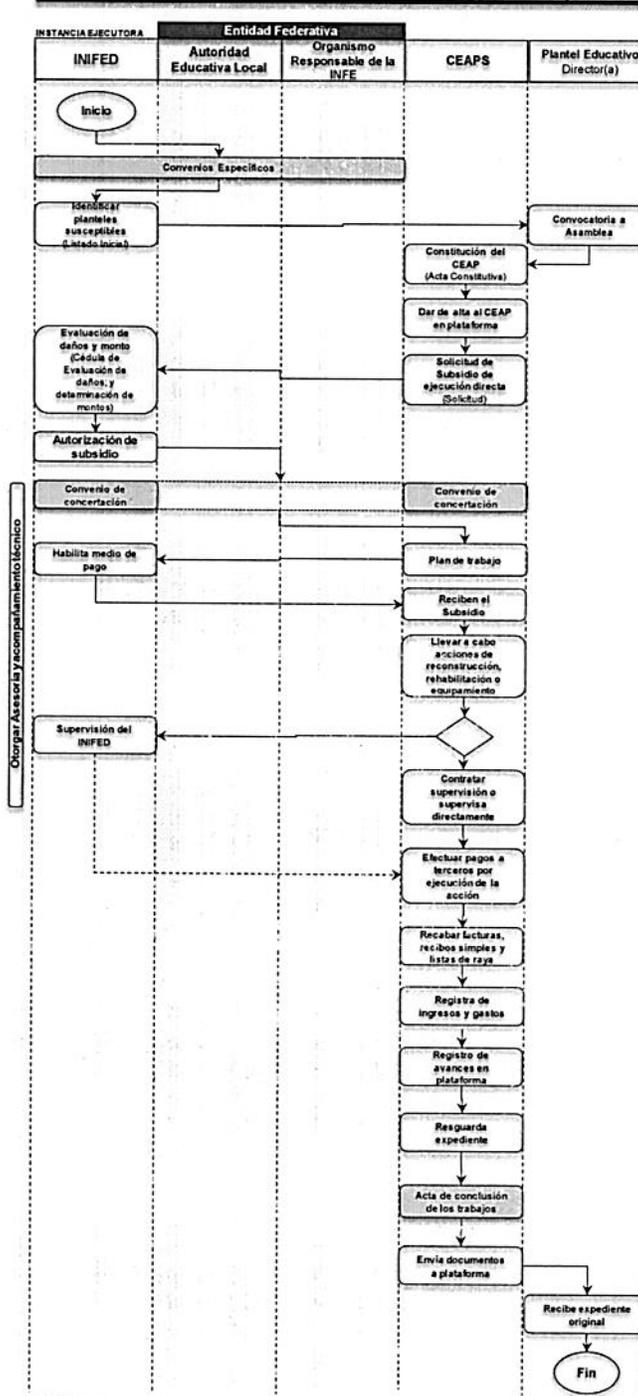
Declarándose formalmente instalado el CEAP y no habiendo otro asunto más que tratar, se cierra la presente acta a las _____ hrs, dándose por concluida la reunión de Asamblea, constatando la firma de los miembros electos anteriormente y la lista de asistentes anexa.





Programa Nacional de Reconstrucción en el Sector Educativo para el ejercicio 2024 Ejecución Directa

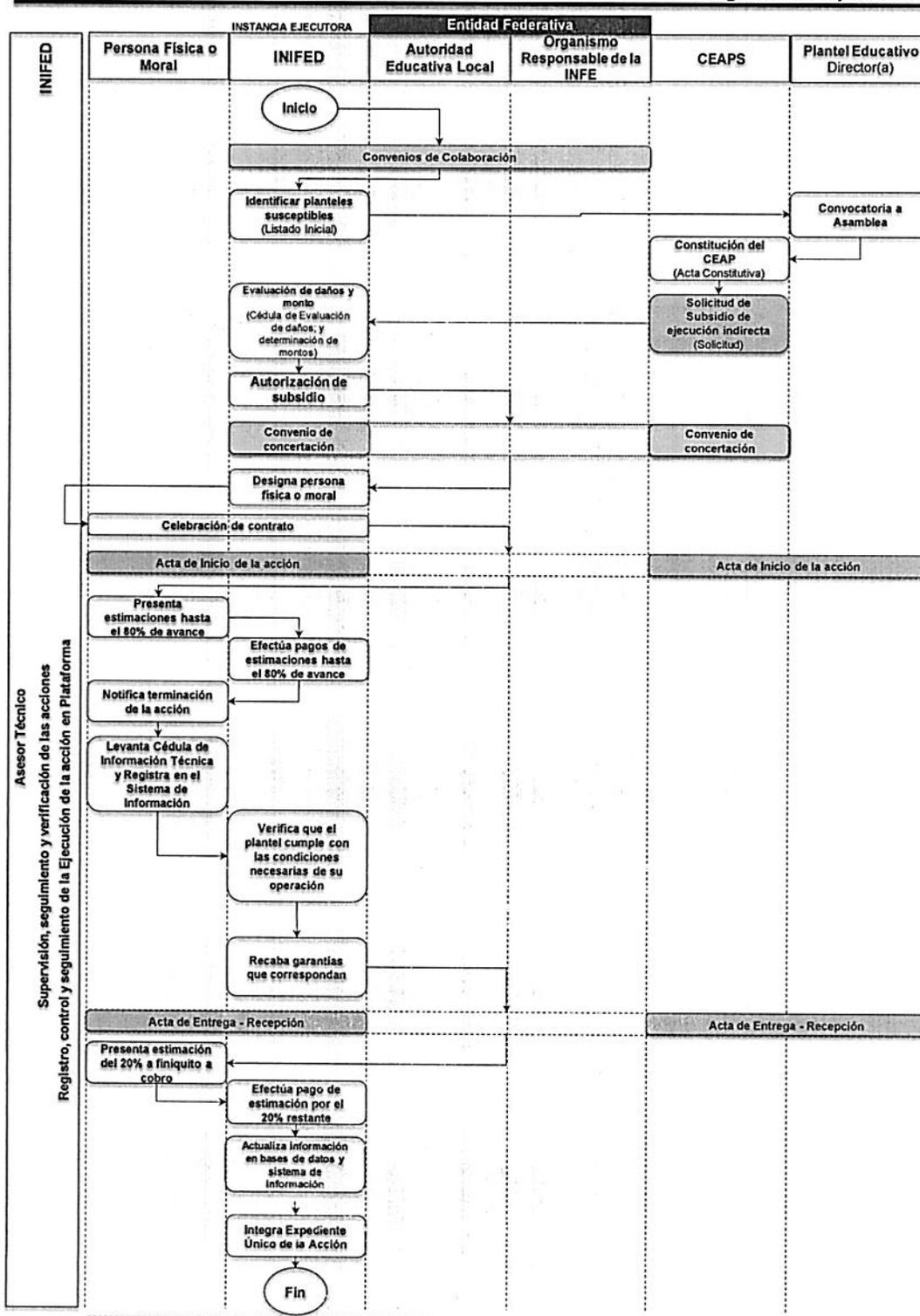
Diagrama de Operación





Programa Nacional de Reconstrucción en el Sector Educativo para el ejercicio 2024 Ejecución Indirecta (INIFED)

Diagrama de Operación





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



ANEXO IV.7

PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ ESCOLAR DE ADMINISTRACIÓN PARTICIPATIVA (CEAP)

Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2024 (PNR 2024)



FECHA

DÍA MES AÑO

GENERALES

ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO O POBLACIÓN
COMUNIDAD	
NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO Y CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO (CCT)	
DIRECCIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO, CALLE, COLONIA, CÓDIGO POSTAL	

TIPO DE ACCIÓN

- ✓ **A) EQUIPAMIENTO:** Adquisición de mobiliario y equipo escolar (libreros, equipo de laboratorio, computadoras, tabletas, televisores, impresoras, fotocopiadoras, proyectores, equipo de audio y video, equipo de seguridad, material didáctico y educativo entre otros).
- ✓ **B) RECONSTRUCCIÓN:** Entendida como la reposición parcial o total de una edificación dañada por la ocurrencia de los sismos de septiembre de 2017 y febrero 2018, según se establezca en Las Reglas de Operación del PNR 2024.

TIPO DE ACCIÓN (A O B)	ACCIÓN (DESCRIPCIÓN BREVE)	COSTO ESTIMADO (EN PESOS)	COSTO ESTIMADO (EN PESOS)

ANEXO IV.7

PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ ESCOLAR DE ADMINISTRACIÓN PARTICIPATIVA (CEAP)

Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2024 (PNR 2024)

SUSCRIBE

PRESIDENTA (E) DEL CEAP			FIRMA
Nombre (s)	Apellido Paterno	Materno	
SECRETARÍA (O) DEL CEAP			FIRMA
Nombre (s)	Apellido Paterno	Materno	
TESORERA (O) DEL CEAP			FIRMA
Nombre (s)	Apellido Paterno	Materno	

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





Anexo IV.8 Modelo de contrato INIFED

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA BAJO LA CONDICIÓN DE PAGO PRECIOS UNITARIOS, ANUAL/PLURIANUAL CON CARÁCTER 2(NACIONAL PARA ELABORAR 3 (COLOCAR TITULO Y OBJETO DEL CONTRATO), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA 4 (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), EN LO SUCESIVO "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" REPRESENTADA POR EL (LA) 5 (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD) EN SU CARÁCTER DE 6(SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE); SI SE SELECCIONO FUENTE DE FINANCIAMIENTO FIDEICOMISO 7 EN SU CASO FIDUCIARIO (NOMBRE DEL FIDUCIARIO) Y POR LA OTRA PARTE 8 (RAZON SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA Y MORAL) EN LO SUCESIVO "EL CONTRATISTA", REPRESENTADO POR EL 9 (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) EN SU CARÁCTER DE (señalar el carácter del representante de la empresa), QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES

• ANTECEDENTES

(Es la parte del contrato que se refiere a los hechos, sucesos, programas, mandatos, entre otros que dan origen a la contratación de Obra Pública y que para fines de cumplimiento de las funciones sustantivas deben atender las dependencias y entidades, **(enumerar tantas como sean necesarias)**.)

Que para dar cumplimiento en su caso a lo señalado en el artículo ____ de los Lineamientos que regulan la operación del Programa _____ "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", deberá _____

Mediante oficio N° _____, el Titular de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", autorizó _____

• DECLARACIONES

DECLARACIONES

I. "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" declara que:

I.1 10 Es una "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" de la Administración Pública Federal, de conformidad con ____ (ordenamiento jurídico en los que se regule su existencia, cuya competencia y atribuciones se señalan en ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus atribuciones y competencias)____,

I.2 11 Conforme a lo dispuesto por ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades), el C. 12 (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), 13 (SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE), con R.F.C 14 (Colocar RFC) es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

En caso de requerir que el instrumento jurídico sea firmado por más servidores públicos, se deberá agregar la siguiente declaración tantas veces firmantes sean añadidos.

I.X 15 De conformidad con ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades)____ suscribe el presente instrumento el C. 16 (NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO FIRMANTE X), 17 (SEÑALAR CARGO DEL SERVIDOR PUBLICO FIRMANTE X), R.F.C 18 (Colocar RFC), 19 facultado para ____ (colocar facultades y participación en el contrato)____.

I.3 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de 20 (TIPO DE PROCEDIMIENTO) 21 (COLOCAR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO) de carácter 22 (COLOCAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO), realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 23 (FUNDAMENTO) (FUNDAMENTO





ADICIONAL) de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, "LOPSRM", y los correlativos de su Reglamento.

Cuando la proposición ganadora haya sido presentada en forma conjunta por varias personas, se estará a lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, "RLOPSRM".

- I.4 "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del reporte general de suficiencia presupuestaria número **24 (NÚMERO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA)**, con folio de autorización **25 (FOLIO AUTORIZACIÓN SP)**, de fecha ___ de ____ de _____, emitido por la _____.
- I.5.-** Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó la inversión correspondiente a la obra objeto de este contrato, mediante el acuerdo **26 [NÚMERO DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTO DE CARTERA]** de fecha **27 [COLOCAR FECHA DEL OFICIO DE AUTORIZACIÓN]**.
- En caso de plurianualidad La SHCP (Titular de la entidad en su caso) autorizo la plurianualidad mediante el oficio **28** NumeroOficio
- I.6** Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes **Nº 29 (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD)**.
- I.7** Tiene establecido su domicilio en **30** _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.
- I.8** Que los datos personales proporcionados por "**EL CONTRATISTA**" a "**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**", tanto en formatos físicos como electrónicos, serán protegidos, en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 3 y 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 1, 3, 4, 7 y 100 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones vigentes que resulten aplicables.

En caso de ser necesario insertar más contratistas, insertar la sección de II.1 a II.10 tantas veces como sea necesaria por cada contratista.

II. "EL CONTRATISTA" declara que:

- II.1** Es una persona **31 (FISICA O MORAL)** **32** legalmente constituida mediante _____ (Describir aquellos instrumentos públicos que le dan origen y en su caso los documentos de las modificaciones que se hubieran realizado), denominada **33 (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es, entre otros, **34 (OBJETO SOCIAL)**.
- II.2** **35C. (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos del presente instrumento, lo cual acredita mediante (**acta constitutiva o poder entregado al representante legal**) _____, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

En caso de carácter Internacional con cobertura de tratados o internacional abierta 36 En el caso de personas con nacionalidad extranjera, presentan la documentación correspondiente debidamente apostillada.

- II.3** Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.





- II.4** Conoce el contenido y los requisitos que establecen la **"LOPSRM"** y su Reglamento; las Normas para la Construcción e Instalaciones y de la Calidad de los Materiales; las normas y leyes de seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente; así como de las demás normas que regulan la ejecución de los trabajos (según dicho término se define más adelante), incluyendo las especificaciones generales y particulares de la obra materia del contrato.
- II.5** Conoce debidamente los sitios de los trabajos objeto de este contrato, así como las condiciones ambientales, a fin de considerar todos los factores que intervienen en su ejecución.
- II.6** Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.
- II.7** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **37 (RFC CONTRATISTA)**.
- II.8** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social; lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.
- II.9** Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en **38 (DOMICILIO FISCAL CONTRATISTA)**.
- II.10** Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra comprendido en los supuestos de los artículos 51 y 78, penúltimo párrafo de la **"LOPSRM"** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, fracción IX, inciso a de su Reglamento y que las personas que forman parte de la empresa no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público ni se encuentran inhabilitadas para hacerlo.
- II.11** En caso de carácter nacional o internacional abierta Manifiesta bajo protesta a decir verdad que es de nacionalidad **39** Mexicana.
- En caso de carácter Internacional con cobertura de tratados Manifiesta bajo protesta a decir verdad, que cuenta con la nacionalidad de un país que es parte del Tratado de Libre Comercio **40** _____ que contiene un título o capítulo vigente en materia de compras del Sector Público.
- II.12** Manifiesta bajo protesta a decir verdad que conoce el sitio de los trabajos y sus condiciones ambientales; de haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** convocante les hubiera proporcionado, así como de haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente, en su caso que le proporcionará la propio convocante y el programa de suministro correspondiente.
- II.13** Manifiesta bajo protesta a decir verdad que en la parte de los trabajos que subcontratará, en caso de haberse previsto en la convocatoria de la licitación pública. **"EL CONTRATISTA"** deberá entregar la información necesaria que acredite la experiencia y capacidad técnica y económica de las personas que se subcontrataran.





III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1.- La Convocatoria a la licitación que origina el presente Contrato, sus anexos, la bitácora que se genere, el propio contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a "LAS PARTES" en sus derechos y obligaciones.

Anexos: (esta lista crecería dependiendo del número de anexos que se tengan)

. Proyecto Ejecutivo (en el caso de obra)

III.2. Las estipulaciones contenidas en el presente contrato no modifican la Convocatoria a la licitación que le da origen.

III.3 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" encomienda a "EL CONTRATISTA" la realización de trabajos consistentes en **3 (COLOCAR OBJETO DEL CONTRATO)** y "EL CONTRATISTA" se obliga a realizarlos conforme al (los) programa(s) de ejecución, presupuesto por precios unitarios, proyectos, planos y especificaciones generales y particulares, normas de construcción vigentes en el lugar donde deban realizarse los trabajos, así como en el Proyecto ejecutivo contenido en el anexo incluido en el numeral III.1 hasta su total terminación. El objeto aquí señalado se llevará a cabo bajo la condición de pago a precios unitarios y tiempo definido, según se describe a continuación:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" encomienda a "EL CONTRATISTA", bajo la condición de pago a precios unitarios, la realización de los trabajos establecidos en el "CATÁLOGO DE CONCEPTOS", y éste se obliga a realizarlos hasta su total terminación.

Si se indicó Si, en el campo Mostrar detalle de conceptos a contratar en Contrato

40.1 [INSERTAR TABLA DE CONCEPTOS]

Si se indicó No, en el campo Mostrar detalle de conceptos a contratar en Contrato

40.2 Ver anexo Nombre anexo

En términos de lo anterior, "EL CONTRATISTA" deberá llevar a cabo y será responsable por los trabajos.

"EL CONTRATISTA" se compromete a que el Proyecto Ejecutivo y los documentos de "EL CONTRATISTA", la ejecución y los trabajos finalizadas se sujetarán a:

- La Legislación Mexicana;
- Los Proyecto ejecutivo y la Propuesta del Contratista; y
- Los documentos que conforman el presente Contrato, según los mismos sean modificados de tiempo en tiempo, en su caso, en términos del presente Contrato y la legislación aplicable.

SEGUNDA. PROYECTO EJECUTIVO

(Colocar particularidades del proyecto ejecutivo)

TERCERA. MONTO DEL CONTRATO





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



El monto total del presente contrato es de **41\$** (COLOCAR MONTO DEL CONTRATO EN NÚMERO) **42** (**CANTIDAD CON LETRA**), más el impuesto al valor agregado, conforme al **"CATÁLOGO DE CONCEPTOS"** del presente contrato.

El contrato es en moneda **43** (moneda) _____

En caso de plurianualidad incluir los siguientes 2 párrafos y la tabla

El pago de los montos establecidos en este Contrato se llevará a cabo con base en la asignación presupuestal plurianual que para dichos efectos se autorice considerando el siguiente calendario:

44 (COLOCAR TABLA DE CALENDARIO DE ASIGNACION PRESUPUESTAL PLURIANUALIDAD)

En el entendido de que, para los ejercicios siguientes al primer año del presente contrato, los trabajos quedarán sujetos a las asignaciones presupuestales correspondientes para los fines de ejecución y pago de los años subsecuentes.

El **"CATÁLOGO DE CONCEPTOS"** y el **45** (colocar anexo del Presupuesto de Obra), establecen cotizaciones en moneda nacional para todos los componentes del Proyecto. Los pagos de dichos Componentes que se realicen en términos del presente Contrato, (cotizados en moneda extranjera), se realizarán en moneda nacional (al tipo de cambio) para solventar obligaciones (en moneda extranjera de la fecha en que se haga dicho pago publicado por el Banco de México en esa fecha).

CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN

"EL CONTRATISTA" se obliga a realizar los trabajos materia del presente contrato en un plazo que no exceda de **46** (COLOCAR DÍAS DE PLAZO) **47** [(COLOCAR PLAZO EN LETRA)] Días naturales. El inicio de la ejecución de los trabajos será el día **48** (Colocar fecha de inicio de los trabajos), y se concluirá a más tardar el día **49** (Colocar fecha de fin de los trabajos) (el **"Plazo de Ejecución"**), de conformidad con lo siguiente:

1. Programa de ejecución general de los trabajos conforme al presupuesto total con sus erogaciones, calendarizado

2.-Programas cuantificados y calendarizados de erogaciones, con los trabajos, de la obra, cuantificación de suministro o utilización, de los periodos determinados en los siguientes rubros:

- a) De la mano de obra;
- b) De la maquinaria y equipo de construcción.
- c) De los materiales más significativos y equipos de instalación permanente, en unidades convencionales y volúmenes requeridos.
- d) De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos, y

QUINTA. DISPONIBILIDAD DEL INMUEBLE Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" se obliga a poner a disposición de **"EL CONTRATISTA"** por escrito el (los) inmueble(s) en que deban llevarse a cabo los trabajos materia de este contrato, a partir de **50** (Colocar fecha de entrega del inmueble y documentos) El incumplimiento por parte de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la terminación de los trabajos.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" pondrá a disposición de **"EL CONTRATISTA"**, los permisos, licencias y demás autorizaciones que sean necesarias para la realización de los trabajos, exceptuando aquellos que desde la convocatoria se haya responsabilizado a **"EL CONTRATISTA"** de llevarlos a cabo.

SEXTA. FORMA DE PAGO





“**LAS PARTES**” convienen en que los trabajos objeto del presente contrato se paguen mediante la formulación de estimaciones **51** (Colocar periodos de corte o verificación), mismas que se acompañarán de la documentación que acredita la procedencia de su pago, conforme a las previsiones del artículo 132 del “**RLOPSRM**”, las que serán presentadas por “**EL CONTRATISTA**” al Residente de Obra dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte en **52** (Colocar la dirección de entrega de las estimaciones), y serán pagadas por “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” por los trabajos ejecutados, dentro de un plazo de veinte días naturales contados a partir de que hayan sido autorizadas por el Residente de la obra y que “**EL CONTRATISTA**” haya presentado la factura correspondiente. El pago se realizará a través de transferencia electrónica de fondos, a la cuenta de cheques con CLABE bancaria estandarizada, de la Institución de Crédito elección de “**EL CONTRATISTA**” que notifique oportunamente a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”.”

El Residente de obra efectuará la revisión y autorización de las estimaciones de los trabajos ejecutados, en un plazo que no excederá de quince días naturales contados a partir de la fecha de su presentación. En el supuesto que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, se resolverán y, en su caso, se incorporarán en la siguiente estimación.

El tiempo que “**EL CONTRATISTA**” utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 54 de la “**LOPSRM**”.

“**EL CONTRATISTA**” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación y supervisión por parte del Residente de obra no se tendrán como aceptados los trabajos de las obras.

Queda entendido que en términos de lo dispuesto por el artículo 130 del “**RLOPSRM**”, los únicos tipos de estimaciones que se reconocerán para efectos del presente contrato serán las correspondientes por trabajos ejecutados; de pago de cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato; de ajuste de costos y de gastos no recuperables a que alude el artículo 62 de la “**LOPSRM**”.

El Residente de obra efectuará la revisión y autorización de las estimaciones por trabajos ejecutados, en un plazo que no excederá de quince días naturales contados a partir de la fecha de su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido “**EL CONTRATISTA**”, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”.

No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo de “**EL CONTRATISTA**” sean compensadas en la estimación siguiente, o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.

En el caso que “**EL CONTRATISTA**” no presente las estimaciones dentro del plazo establecido, la estimación correspondiente se presentará en la siguiente fecha de corte, sin que ello de a lugar a la reclamación de gastos financieros por parte de “**EL CONTRATISTA**”.

En caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones y de ajuste de costos por parte de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, esta, a solicitud de “**EL CONTRATISTA**”, y de conformidad con lo provisto en el primer párrafo de la “**LOPSRM**”, pagará gastos financieros conforma a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la “**LOPSRM**”. Dichos gastos empezarán a generarse cuando “**LAS PARTES**” tengan definido el importe a pagar y se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que sean determinadas y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “**EL CONTRATISTA**”.

El pago de las estimaciones no se considerará como la aceptación plena de los trabajos, ya que “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” tendrá el derecho de reclamar por trabajos faltantes o mal ejecutados y, en su caso, del pago en exceso que se haya efectuado.





SÉPTIMA. AJUSTE DE COSTOS

7.1 Ajuste de costos directos

"LAS PARTES" acuerdan la revisión y ajuste de los costos que integran los precios unitarios pactados en este Contrato, cuando ocurran circunstancias de orden económico no previstas que determinen un aumento o reducción de los costos de los trabajos aún no ejecutadas, conforme al (los) programa(s) de ejecución pactado y al momento de ocurrir dicha contingencia, debiendo constar por escrito el aumento o reducción correspondiente.

53 La revisión y ajuste de costos de las obras; se realizará en los términos del artículo 57 fracción (PONER LA FRACCIÓN DEL ARTICULO SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA) de la **"LOPSRM"**, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 56, 58 y 59 del citado ordenamiento legal, 173, 174 y 178 y demás relativos y aplicables del **"RLOPSRM"**.

Los precios originales del Contrato permanecerán fijos hasta la terminación de las obras contratadas. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de los costos indirectos, el costo por financiamiento y el cargo de utilidad originales durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que **"EL CONTRATISTA"** haya considerado en su propuesta.

Cuando el porcentaje del ajuste de los costos sea a la alza, será **"EL CONTRATISTA"** el que lo promueva dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente.; si es a la baja, será **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** la que lo realice en igual plazo.

En el caso de que **"EL CONTRATISTA"** promueva el ajuste de costos, deberá presentar por escrito la solicitud a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en términos de lo dispuesto por el **"RLOPSRM"**, por lo que transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, precluirá su derecho para reclamar el ajuste de costos del período de que se trate.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" dentro de los sesenta días naturales siguientes a que **"EL CONTRATISTA"** promueva debidamente el ajuste de costos, deberá emitir la resolución que proceda. En caso contrario, la solicitud se tendrá por aprobada.

Cuando la documentación mediante la que se promueve los ajustes de costos sea deficiente o incompleta, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** apercibirá por escrito a que **"EL CONTRATISTA"** para que, en el plazo de 10 días hábiles a partir de que le sea requerido, subsane el error o complemente la información solicitada. Transcurrido dicho plazo sin que **"EL CONTRATISTA"** diera respuesta al apercibimiento, o no lo atendiere en forma correcta, se tendrá como no presentada la solicitud de ajuste de costos.

No dará lugar a ajuste de costos, las cuotas compensatorias a que conforme a la Ley en la materia pudiera estar sujeta la importación de los bienes contemplados en la realización de los trabajos.

7.2 Ajuste de costos indirectos y financiamiento.

Cuando la modificación al contrato implique aumento o reducción por una diferencia superior al veinticinco por ciento del importe original establecido o del plazo de ejecución, el Área responsable de la ejecución de los trabajos junto con **"EL CONTRATISTA"**, deberán revisar los costos indirectos y del financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos a las nuevas condiciones en caso de que éstas se presenten.

Será necesario solicitar de manera justificada la autorización de la Secretaría de la Hacienda y Crédito Público, en los siguientes casos:

- a. Cuando el monto se incremente en más de un veinticinco por ciento, sin que se incremente el plazo de ejecución originalmente pactado en el contrato;



gr



- b. Cuando el monto y el plazo de ejecución originalmente pactados en el contrato se reduzcan en más de un veinticinco por ciento, y
- c. Cuando el monto y el plazo de ejecución originalmente pactados en el contrato se incrementen en más de un veinticinco por ciento.

En los casos no previstos de variación del monto y plazo en el porcentaje señalado, no se requerirá autorización de la Secretaría de la Hacienda y Crédito Público, debiendo el Área responsable de la ejecución de los trabajos junto con **"EL CONTRATISTA"** proceder a la revisión de los indirectos y el financiamiento y, en su caso, al ajuste correspondiente.

La revisión de los costos indirectos y del financiamiento se realizará siempre y cuando se encuentre vigente el contrato, conforme al siguiente procedimiento:

- I. La revisión deberá efectuarse respecto a la totalidad del plazo y monto contratados, incluyendo los que deriven de los convenios modificatorios, y no sólo respecto del porcentaje que exceda del veinticinco por ciento;
- II. La información contenida en la proposición se tomará como base para la revisión;
- III. De la información mencionada en el inciso anterior se deberán identificar los rubros de administración en campo y los de oficinas centrales, así como los rubros que integran el porcentaje de financiamiento propuesto originalmente;
- IV. **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** debe establecer junto con **"EL CONTRATISTA"** los rubros que realmente se vieron afectados, a fin de precisar las diferencias que resulten como consecuencia de las nuevas condiciones en que se ejecutaron los trabajos;
- V. Con base en las diferencias detectadas, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** junto con **"EL CONTRATISTA"**, deberá determinar los nuevos porcentajes de indirectos y financiamiento que les serán aplicables al contrato;
- VI. Sólo se deberá solicitar documentación comprobatoria, en aquellos casos en que **"EL CONTRATISTA"** requiera se le reconozca un costo mayor de alguno o varios de los rubros de indirectos y financiamiento contenidos en su proposición, y
- VII. La autorización de los ajustes por parte de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** deberá constar por escrito, los cuales se aplicarán como un diferencial a todas las estimaciones autorizadas de los trabajos desde el inicio del contrato hasta su conclusión.

7.3 Ajuste de costo de financiamiento.

Para reconocer en el costo por financiamiento las variaciones de la tasa de interés que **"EL CONTRATISTA"** haya considerado en su proposición, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** deberá considerar lo siguiente:

- I. **"EL CONTRATISTA"** deberá fijar la tasa de interés con base en un indicador económico específico, considerando en su caso los puntos que le requiera una institución crediticia como sobrecosto por el crédito. La referida tasa permanecerá constante en la integración de los precios; la variación de la misma al alza o a la baja dará lugar al ajuste del porcentaje del costo por financiamiento, considerando la variación entre los promedios mensuales de tasas de interés, entre el mes en que se presente la proposición de **"EL CONTRATISTA"** con respecto al mes que se efectúe su revisión;
- II. **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** reconocerá la variación en la tasa de interés propuesta por **"EL CONTRATISTA"**, de acuerdo con las variaciones del indicador económico específico a que esté sujeta;





- III. **"EL CONTRATISTA"** presentará su solicitud de aplicación de la tasa de interés que corresponda cuando sea al alza; en caso de que la variación resulte a la baja, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** deberá realizar los ajustes correspondientes, y
- IV. El análisis, cálculo e integración del incremento o decremento en el costo por financiamiento se realizará conforme al análisis original presentado por **"EL CONTRATISTA"**, actualizando la tasa de interés. La diferencia en porcentaje que resulte dará el nuevo costo por financiamiento.

Para reconocer el ajuste al costo por financiamiento, por retraso en la entrega del anticipo, La "Contratante" deberá considerar lo siguiente:

- a. Para su cálculo, en el análisis de costo por financiamiento presentado por **"EL CONTRATISTA"**, se deberá reubicar el importe del anticipo dentro del periodo en que realmente se entregue éste,
- b. El nuevo costo por financiamiento se aplicará a la obra pendiente de ejecutar, conforme al programa de ejecución convenido, a partir de la fecha en que debió entregarse el anticipo.

7.4 Ajuste de costo por cargos adicionales.

Los cargos adicionales solamente serán ajustados cuando las disposiciones legales que les dieron origen establezcan un incremento o decremento para los mismos.

En caso de que la moneda no sea MXN 7.5 Ajuste de costo por moneda extranjera.

Tratándose de contratos a precios unitarios o la parte de los contratos mixtos de la misma naturaleza que se celebren en moneda extranjera en términos de la fracción VI del artículo 31 de la LOPSRM, el mecanismo de ajuste de costos se sujetará a las siguientes reglas:

- I. El procedimiento de ajuste será el que establece el artículo 57, fracción XX de la LOPSRM.
- II. Tratándose de insumos y mano de obra nacionales deberá reconocerse el diferencial que resulte entre el índice del insumo o salario correspondiente a la mano de obra nacional y el tipo de cambio de la moneda extranjera que corresponda;
- III. La revisión y ajuste podrá resultar en incremento o decremento en el importe total del contrato;
- IV. La revisión del ajuste de los precios pactados se realizará de acuerdo con la periodicidad en que se publiquen los índices de las (mencionar publicaciones); asimismo, la solicitud de ajuste de costos por moneda extranjera se realizará en la siguientes la forma y términos **54xxxxxxx** y se emitirá la resolución que proceda;
- IV. La fecha base o inicial que servirá para el cálculo de los ajustes de costos será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones;
- VIII. El porcentaje máximo de ajuste será aplicado en la revisión que se realice y será el límite para el ajuste tanto a la alza como a la baja;
- IX. El ajuste a reconocer será el que resulte menor entre la aplicación del mecanismo y el porcentaje máximo de ajuste a que se refiere la fracción anterior.

OCTAVA. CANTIDADES Y CONCEPTOS ADICIONALES

Cuando durante la ejecución de los trabajos se requiera la realización de cantidades o conceptos de trabajo adicionales a los previstos originalmente, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá autorizar el pago de las estimaciones de los trabajos ejecutados, previamente a la celebración de los convenios respectivos, vigilando que dichos incrementos no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato. Tratándose de cantidades adicionales, éstas se pagarán a los precios unitarios pactados originalmente; tratándose de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos del contrato, sus precios unitarios deberán ser conciliados y autorizados, previamente a su pago.

NOVENA. MODIFICACIONES AL CONTRATO





“LAS PARTES” acuerdan que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá dentro de su presupuesto autorizado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar este Contrato en la parte correspondiente a los trabajos **bajo la condición de pago a Precios Unitarios**, mediante convenios celebrados en términos del artículo 59 de la **“LOPSRM”**, siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el 25% del Monto del Contrato o del Plazo de Ejecución pactado, ni, impliquen variaciones sustanciales al Proyecto Ejecutivo preparado por **“EL CONTRATISTA”**, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la **“LOPSRM”**.

En términos del artículo 59 de la **“LOPSRM”**, si las modificaciones exceden el porcentaje indicado, pero no varían el objeto del proyecto, se podrán celebrar convenios adicionales respecto a las nuevas condiciones. Estos convenios deberán ser suscritos bajo responsabilidad del servidor público que haya firmado el Contrato o quien lo sustituyen el cargo. Dichas modificaciones no podrán, en modo alguno, afectar las condiciones que se refieren a la naturaleza y características esenciales del objeto de este Contrato, ni convenirse para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la Ley.

Las modificaciones a este Contrato podrán realizarse lo mismo en aumento que en reducción del Plazo de Ejecución o Monto del Contrato. Si se modifica el Plazo de Ejecución, los periodos se expresarán en Días, y la determinación del porcentaje de variación se hará con respecto del Plazo de Ejecución pactado en la CLÁUSULA CUARTA de este Contrato; en tanto que, si es al Monto del Contrato, la comparación será con base en el monto convenido en la CLÁUSULA TERCERA del Contrato. De conformidad con el artículo 102 del Reglamento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** y **“EL CONTRATISTA”**, deberán revisar los costos indirectos y el financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos a las nuevas condiciones en caso de que éstas se presenten. Los ajustes, de ser procedentes, deberán constar por escrito y, una vez autorizados los incrementos o reducciones que resulten, se aplicarán a las estimaciones en que se generen o hayan generado.

Las modificaciones al Plazo de Ejecución de los trabajos, serán independientes a las modificaciones al Monto del Contrato, debiendo considerarse en forma separada, aun cuando para fines de su formalización puedan integrarse en un sólo documento, distinguiéndolos unos de otros, anexando la documentación que los soporte para efectos de pago.

El residente de obra deberá sustentar el dictamen técnico que funde y motive las causas que originen la celebración de los convenios modificatorios o adicionales, según sea el caso, considerándose las estipulaciones que en los mismos se establezcan, parte de este Contrato, y obligatorios para **“EL CONTRATISTA”** y **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

Una vez que se tengan determinadas las posibles modificaciones al contrato respectivo, la suscripción de los convenios será responsabilidad de la **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de que se trate, misma que no deberá exceder de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la mencionada determinación.

Cuando se realicen conceptos de trabajo al amparo de convenios en monto o en plazo, dichos conceptos se deberán considerar y administrar independientemente a los originalmente pactados en este Contrato, debiéndose formular estimaciones específicas, a efecto de tener un control y seguimiento adecuado.

Solo se muestra si se dará anticipos DÉCIMA. ANTICIPOS Y GARANTÍA DE ANTICIPO

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” otorgará a **“EL CONTRATISTA”** los anticipos en las fechas establecidas de acuerdo con lo siguiente:

55 [COLOCAR TABLA DE FECHAS Y MONTOS (ANTES Y DESPUÉS DE IMPUESTOS) DE CADA ANTICIPO ESTABLECIDO]

El importe del anticipo concedido será puesto a disposición de **“EL CONTRATISTA”** por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado de conformidad con lo establecido en los artículos 50 de la **“LOPSRM”** y 140 de su Reglamento.





Solo se muestran los siguientes 4 parrafos y tabla, si se solicita garantía de anticipo

Para que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** inicie los trámites para realizar el pago de los anticipos mencionados, previamente **"EL CONTRATISTA"** deberá entregar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** la(s) Garantía(s) de Anticipo.

Para garantizar la correcta inversión de los anticipos, **"EL CONTRATISTA"** entregará una Garantía por el anticipo a recibir. La fianza se deberá otorgar a favor de la **56** Tesorería de la Federación, por el importe del monto total de cada anticipo que se le entregue a **"EL CONTRATISTA"**, más el I.V.A. La fianza estará vigente hasta la total amortización de los anticipos. La garantía de anticipos deberá entregarse a más tardar:

57 [COLOCAR TABLA DE FECHAS ENTREGA DE GARANTÍA

#parcialidades en su caso	Fecha de entrega de garantía
---------------------------	------------------------------

Esta Garantía del Anticipo subsistirá hasta que se haya amortizado totalmente los anticipos concedidos.

Si **"EL CONTRATISTA"** no entrega la Garantía de Anticipos dentro del plazo señalado, **"EL CONTRATISTA"** no tendrá derecho al diferimiento del inicio de la construcción de los trabajos a que se hace referencia en la CLÁUSULA CUARTA del Presente Contrato.

Termina sección variable de garantía de anticipo

El otorgamiento y amortización de los anticipos se sujetará al procedimiento establecido en el artículo 138 y 143 del **"RLOPSRM"** y demás normas complementarias y a las estipulaciones de este contrato.

La amortización de los anticipos se hará proporcionalmente con cargo a cada una de las estimaciones por los trabajos prestados que formule **"EL CONTRATISTA"**, debiendo amortizar el total del anticipo en la estimación final.

"EL CONTRATISTA" se obliga a reintegrar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en un plazo de **58** (colocar plazo en días) días naturales, el importe de los anticipos otorgados que no hayan sido amortizados a partir de la determinación de la estimación final y el finiquito de obra, en caso de no obtenerse el reintegro, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** deberá hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes. En el supuesto de que el contrato presente sea suspendido o terminado anticipadamente, a **"EL CONTRATISTA"** se obliga a reintegrar el anticipo no amortizado en el mismo plazo señalado. En caso de rescisión del presente contrato por incumplimiento de **"EL CONTRATISTA"**, éste deberá reintegrar los anticipos no amortizados en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha en que le sea comunicada a **"EL CONTRATISTA"** la determinación de dar por rescindido el contrato y en caso de que no reintegre el saldo por amortizar en el plazo señalado cubrirá los cargos que resulten conforme con lo indicado en el párrafo primero del artículo 55 de esta **"LOPSRM"**.

Cumplido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la cantidad no amortizada causará interés con una tasa mensual igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, de conformidad con lo señalado en los artículos 50 y 55 de la **"LOPSRM"**.

DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS

Solo se muestra si se solicito garantía de cumplimiento 11.1 Garantía de cumplimiento

Si no es plurianual

Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Contrato, **"EL CONTRATISTA"** entregará la Garantía de Cumplimiento, correspondiente a una fianza por el equivalente al **59** (Colocar porcentaje de Garantía de cumplimiento) del monto total del Contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado. La fianza será otorgada en favor de la **56** Tesorería de la Federación.

"EI CONTRATISTA" entregará a la **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** la Garantía de Cumplimiento antes del día **60** (colocar fecha de entrega de garantía de cumplimiento).



97



Si es plurianual

Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Contrato durante el primer ejercicio del proyecto, **"EL CONTRATISTA"** entregará la Garantía de Cumplimiento, correspondiente a una fianza por el equivalente al **59** (Colocar porcentaje de Garantía de cumplimiento) del monto autorizado para el ejercicio presupuestal de que se trate, sin incluir el impuesto al valor agregado. La fianza será otorgada en favor de la **56** Tesorería de la Federación.

"EL CONTRATISTA" entregará a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** la Garantía de Cumplimiento por el primer ejercicio, antes del día **60** (colocar fecha de entrega de garantía de cumplimiento).

Para cada ejercicio subsecuente **"EL CONTRATISTA"** se obliga de igual forma a sustituir la Garantía de Cumplimiento correspondiente, por otra fianza por el equivalente al **59** (Colocar porcentaje de Garantía de cumplimiento) del monto autorizado para el ejercicio presupuestal de que se trate, considerando el importe de los trabajos faltantes por ejecutar, actualizando los importes de acuerdo con los ajustes de costos autorizados y modificaciones contractuales, si las hubiere. Dichas garantías deberán entregarse 15 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en la que **"EL CONTRATISTA"** hubiere recibido la notificación por escrito por parte de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** respecto del monto de la inversión autorizada de cada ejercicio fiscal que cubra el Plazo de Ejecución de los trabajos.

11.2 Garantías para responder de obra mal ejecutada o vicios ocultos.

"EL CONTRATISTA" previamente a la recepción de los trabajos, y a su elección deberá constituir fianza por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos; presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de los trabajos, o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al cinco por ciento del mismo monto en fideicomisos especialmente constituidos para ello, por cualquier defecto que resultare en los trabajos, derivado de vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido **"EL CONTRATISTA"** durante un plazo de 12 meses contados a partir de la terminación del Contrato.

Una vez transcurridos los 12 meses contados a partir de la terminación del Contrato y, siempre que durante la vigencia del Contrato no haya surgido responsabilidad a cargo de **"EL CONTRATISTA"**, la Garantía por Vicios Ocultos será liberada automáticamente de conformidad con el artículo 66 de la **"LOPSRM"**.

DÉCIMA SEGUNDA. RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

La recepción de los trabajos, ya sean total o parcial, se realizará de acuerdo a lo establecido en los artículos 64 de la **"LOPSRM"** y 135, 136, 137 y 138 de su Reglamento, mediante comunicación que por escrito haga **"EL CONTRATISTA"** a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de la conclusión de los trabajos que le fueron encomendados, para que ésta, en un plazo de **61** (colocar plazo), verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Al finalizar la verificación de los trabajos, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** contará con un plazo de quince días naturales para proceder a la recepción de los mismos mediante el levantamiento del acta correspondiente, quedando los trabajos prestados bajo su responsabilidad.

Recibidos físicamente los trabajos prestados, **"EL CONTRATISTA"** y **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** deberán elaborar en un término de no mayor a 60 días naturales el finiquito de los mismos, en el que se harán constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.

De existir desacuerdo entre **"LAS PARTES"** respecto al finiquito, o bien, **"EL CONTRATISTA"** no acuda con **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato, está procederá a elaborarlo, debiendo comunicar su resultado a **"EL CONTRATISTA"** dentro de un plazo de diez días naturales, contados a partir de su emisión; una vez notificado el resultado de dicho finiquito a **"EL CONTRATISTA"** éste tendrá un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda, si trascurrido este plazo no realiza alguna gestión, se dará por aceptado.





Determinado el saldo total, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** pondrá a disposición de **"EL CONTRATISTA"** el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitará el reintegro de los importes resultantes, debiendo, en forma simultánea, levantar el acta administrativa que de por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas partes en el contrato.

DÉCIMA TERCERA. REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA

"EL CONTRATISTA" se obliga a establecer previamente al inicio de la prestación de los trabajos, en el sitio de realización de los mismos un **"SUPERINTENDENTE"**, el cual fungirá como técnico especializado, contando con poder amplio y suficiente para tomar decisiones en todo lo relativo al cumplimiento de este contrato. El **"SUPERINTENDENTE"** deberá designarse por escrito y ser un profesional con experiencia suficiente en la materia objeto del contrato, reservándose **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** el derecho de su aceptación, el cual podrá ejercer en cualquier tiempo.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del **"SUPERINTENDENTE"** de los trabajos, y **"EL CONTRATISTA"** tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en el presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. RELACIONES LABORALES

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no tendrá con el personal o trabajadores que emplee o llegará a emplear **"EL CONTRATISTA"** ninguna relación laboral, civil, mercantil o de ningún otro género; por lo tanto **"EL CONTRATISTA"** como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de los trabajos materia del contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. **"EL CONTRATISTA"** conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en contra de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, en relación con los trabajos objeto del presente contrato y sus efectos que puedan presentarse posteriormente, debiendo cubrir cualesquier importe que de ello se derive y sacar a salvo y en paz de tales reclamaciones a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, a más tardar a los diez días naturales contados a partir de la fecha en que sea notificado de ello por esta última y, en los supuestos de que con dicho motivo llegare a erogar alguna cantidad, **"EL CONTRATISTA"** la reintegrará a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en igual término.

En caso de carácter Internacional con cobertura de tratados o internacional abierta El contratista deberá tomar las medidas necesarias para asegurarse que todo el personal extranjero que haya contratado o proveedores relacionados con los servicios, cuenten con las autorizaciones y permisos migratorios de internación y legal-estancia para laboral en el país, así como las demás disposiciones legales aplicables en materia de impuestos, de seguridad social en términos de la normatividad aplicable.

DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

"EL CONTRATISTA" se obliga a que los materiales y equipos que se utilicen en los trabajos objeto de este contrato, cumplan con las Normas de Calidad que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** tiene en vigor, mismas que forman parte integrante del presente contrato, y a que la realización de todas y cada una de **"LAS PARTES"** de los trabajos se efectúen de conformidad con los Proyecto ejecutivo y en apego al proyecto y especificaciones pactados por **"LAS PARTES"** en el presente contrato, así como a responder por su cuenta y riesgo de los defectos y vicios ocultos que se llegaran a presentar en los trabajos y de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se lleguen a causar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** o a terceros, en cuyo caso, se hará efectiva la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato, hasta por el monto total de la misma.

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de **"EL CONTRATISTA"**.





Asimismo, la propiedad intelectual, que se derive del contrato invariablemente se constituirá a favor de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, salvo que exista impedimento para ello, en términos de las disposiciones aplicables.

Igualmente se obliga **"EL CONTRATISTA"** a no transferir a terceras personas físicas o morales sus derechos y obligaciones derivadas de este contrato y sus anexos, sobre los bienes o trabajos ejecutados que ampara este contrato, salvo los derechos de cobro sobre las estimaciones por trabajos ejecutados, en cuyo caso se requerirá la previa aprobación expresa y por escrito de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, en los términos de la **"LOPSRM"** y su Reglamento

Si con motivo de la transmisión de los derechos de cobro solicitada por **"EL CONTRATISTA"** se origina un atraso en el pago, no procederá el pago de gastos financieros a que hace referencia el artículo. 55 de la **"LOPSRM"**.

"EL CONTRATISTA" será el único responsable de las obligaciones que adquiera con las personas que subcontrate para la realización de los trabajos, El Subcontratista no tendrá ninguna acción o derecho para hacer valer en contra de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** por tales obligaciones.

Si posterior a la adjudicación del contrato, **"EL CONTRATISTA"** tuviera la necesidad por la naturaleza o especialidad de los trabajos de subcontratar, este deberá solicitar la autorización previa al titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos. Dicha autorización en ningún caso significará una ampliación al monto o al plazo del contrato de que se trate.

DÉCIMA SEXTA. RECURSOS HUMANOS DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento del presente Contrato, **"EL CONTRATISTA"** se obliga a emplear personal técnico especializado para la ejecución de los trabajos que cuente con la capacidad y experiencia necesaria para su correcta ejecución.

El personal de **"EL CONTRATISTA"** contará con las calificaciones, habilidades y experiencia apropiada en sus respectivos oficios y actividades. **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá solicitar que **"EL CONTRATISTA"** retire o instruya que se retire, cualquier persona empleada en el sitio o los trabajos, que:

- i. persiste en conductas inapropiadas o descuidadas;
- ii. lleve a cabo sus deberes de manera incompetente o con negligencia;
- iii. no cumpla con las disposiciones del Contrato, o
- iv. persiste en una conducta perjudicial para la seguridad, salud o protección del medio ambiente.

En caso de ser necesario, **"EL CONTRATISTA"** deberá designar o hará que se designe una persona sustituta que cumpla con el perfil pactado.

"EL CONTRATISTA" entregará a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** una relación detallada de las categorías del personal y de cada equipo necesario para la ejecución de los trabajos.

"EL CONTRATISTA" tomará siempre todas las medidas razonables para evitar conductas ilícitas, insubordinadas, desenfrenadas o desordenadas entre el personal de **"EL CONTRATISTA"** y para mantener la paz y protección de las personas y bienes o propiedades en el Sitio o cerca de éste.

DÉCIMA SÉPTIMA. RETENCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" tendrá la facultad de verificar si los trabajos objeto de este contrato se están realizando por **"EL CONTRATISTA"** conforme al programa de ejecución respectivo, para lo cual **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** comparará periódicamente el avance de los trabajos contra dicho programa de ejecución.

Si de dicha comparación se desprende que el avance de la prestación de los trabajos es menor de lo que debió realizarse, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** procederá a:





- Realizar una retención económica que será por un porcentaje del **63** (Colocar %), de los trabajos.
- Las retenciones serán calculadas en función del avance en la ejecución de los trabajos conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el presente contrato. Dichas retenciones podrán ser recuperadas por **"EL CONTRATISTA"** en las siguientes estimaciones, si regularizan los tiempos de atraso conforme al citado programa

Una vez cuantificadas las retenciones económicas, éstas se harán del conocimiento de **"EL CONTRATISTA"** mediante nota de bitácora u oficio y se aplicará en la estimación que corresponda a la fecha en que se determine el atraso en el cumplimiento.

De existir retenciones a la fecha de terminación de los trabajos pactada en el contrato y trabajos pendientes de ejecutar, éstas seguirán en poder de la **"DEPENDENCIA O ENTIDAD"**. La cantidad determinada por concepto de penas convencionales que se cuantifique a partir de la fecha de terminación del plazo se hará efectiva contra el importe de las retenciones económicas que haya aplicado **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

Las penas convencionales se aplicarán por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a **"EL CONTRATISTA"**, determinados únicamente en función del importe de los trabajos no ejecutados en la fecha pactada en el contrato para la ejecución total de los trabajos.

- El porcentaje que se aplicará por concepto de penas convencionales será de **64** (Colocar % de penas)

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá aplicar a **"EL CONTRATISTA"** las penas convencionales y sanciones derivadas de las estipulaciones contenidas en el clausulado de este contrato, mediante deducciones al importe de las estimaciones autorizadas a **"EL CONTRATISTA"** correspondientes a este contrato o a cualquier otro convenio pactado por **"LAS PARTES"**.

Para determinar la aplicación de las sanciones estipuladas, no se tomará en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas por **"EL CONTRATISTA"**.

Estas penas, en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.

Independientemente de la aplicación de las penas convencionales señaladas anteriormente, cuando no se haya llegado al límite de la fianza de cumplimiento, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato o la rescisión del mismo.

Las cantidades que resulten de la aplicación de las penas convencionales que se impongan a **"EL CONTRATISTA"** se harán efectivas con cargo a las cantidades que le hayan sido retenidas, aplicando además, si da lugar a ello, la fianza de cumplimiento, conforme a lo estipulado en la CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.

DÉCIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN TEMPORAL Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá por sí misma, o en atención a la solicitud justificada de **"EL CONTRATISTA"**, suspender temporalmente, en todo o en parte y en cualquier momento, los trabajos contratados, sin que ello implique su terminación definitiva, determinando la temporalidad de la suspensión, la que no podrá prorrogarse o ser indefinida.

Cuando ocurra la suspensión, el servidor público designado por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** la notificará por escrito a **"EL CONTRATISTA"**, señalando las causas que la motivan, la fecha de su inicio y de la probable reanudación de los trabajos, así como las acciones que debe considerar en lo relativo a su personal, maquinaria y equipo de construcción.

La fecha de terminación se prorrogará en igual proporción al periodo que comprenda la suspensión en consecuencia, sin modificar el Plazo de Ejecución convenido, formalizándola mediante acta circunstanciada de suspensión, la que contendrá como mínimo los requisitos establecidos por el artículo 147 del **"RLOPSRM"**.





Cuando la suspensión se derive de un Caso Fortuito o Fuerza Mayor, no existirá ninguna responsabilidad para **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"**, debiendo únicamente suscribir un convenio donde se reconozca el plazo de suspensión y las fechas de inicio y terminación de los trabajos, sin modificar el Plazo de Ejecución establecido en este Contrato. Sin embargo, cuando los trabajos resulten dañados o destruidos y éstos requieran ser rehabilitados o repuestos, deberán reconocerse y pagarse mediante la celebración de un convenio en los términos del artículo 59 de la **"LOPSRM"**, siempre que no se celebre el convenio para corregir deficiencias o incumplimientos anteriores, imputables a **"EL CONTRATISTA"**.

No será motivo de suspensión de los trabajos, el suministro deficiente de **"EL CONTRATISTA"** de materiales y equipos de instalación permanente, cuando dicho suministro sea responsabilidad de **"EL CONTRATISTA"** y no exista Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

En el caso de que no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá dar por terminado anticipadamente este Contrato.

Cuando se determine la suspensión de los trabajos por causas imputables a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, ésta pagará los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate;

El presente Contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, una vez que haya desaparecido la causa que motivó dicha suspensión y la misma haya sido levantada.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general; existan causas justificadas que le impidan la continuación de los trabajos, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave al Estado; se determine la nulidad de actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la 65 Secretaría de la Función Pública, o por resolución de autoridad judicial competente, o bien, no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión.

En estos supuestos, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** pagará los trabajos ejecutados, reembolsará a **"EL CONTRATISTA"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite la continuación de los trabajos, **"EL CONTRATISTA"** podrá optar por no ejecutarlos. En este supuesto, si opta por la terminación anticipada del contrato, deberá solicitarla a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, quien determinará lo conducente dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación del escrito respectivo, en caso de negativa, será necesario que **"EL CONTRATISTA"** obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente.

En el evento de que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** no produzca contestación a la solicitud de **"EL CONTRATISTA"** dentro del plazo señalado, se tendrá por aceptada la petición de este último.

Una vez comunicada la terminación anticipada del contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** procederá a tomar posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, y en su caso, proceder a suspender los trabajos, levantando con o sin la comparecencia de **"EL CONTRATISTA"**, acta circunstanciada del estado en que se encuentren los mismos, quedando obligado **"EL CONTRATISTA"** a devolver a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, en un plazo de diez días naturales contados a partir del inicio del procedimiento respectivo, toda la documentación que ésta le hubiere entregado para la realización de los trabajos.

En todos los casos de terminación anticipada de los contratos se deberán realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora, debiendo **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** levantar un acta circunstanciada de conformidad con lo señalado en el artículo 151 del **"RLOPSRM"**.

Para la elaboración del finiquito de los trabajos que se derive de la terminación anticipada del contrato deberán observarse las reglas que se establecen en la Sección IX **"DEL FINIQUITO Y TERMINACIÓN DE OBRA"**



91



DEL **RLOPSRM**", debiéndose establecer el periodo de su determinación en el acta circunstanciada correspondiente.

DÉCIMA NOVENA. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" procederá a iniciar el procedimiento de rescisión administrativa cuando **"EL CONTRATISTA"** incurra en alguna de las siguientes causas, siempre y cuando las mismas sean directamente imputables a **"EL CONTRATISTA"**:

- i. Si **"EL CONTRATISTA"**, no inicia los trabajos objeto de este Contrato dentro de los 15 (quince) días siguientes a la fecha convenida, sin causa justificada, conforme a la **"LOPSRM"** y su Reglamento;
- ii. Si interrumpe injustificadamente la ejecución de los trabajos o se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** o por sus representantes;
- iii. Si no ejecuta los trabajos de conformidad con lo estipulado en este Contrato y sus anexos o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el residente de obra o por el supervisor, en el caso de que estas últimas no hayan sido objetadas justificadamente;
- iv. Si no da cumplimiento al programa vigente de ejecución de los trabajos por falta de materiales, trabajadores o equipo y maquinaria de construcción, y que a juicio de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los trabajos en el Plazo de Ejecución estipulado en este Contrato.

No implicará retraso en el programa de ejecución del proyecto ejecutivo y de los trabajos y, por tanto no se considerará como incumplimiento de este Contrato y causa de su rescisión administrativa, cuando el atraso tenga lugar por falta de información referente a planos, especificaciones o normas de calidad, de entrega física de las áreas de trabajo y de entrega oportuna de materiales y equipos de instalación permanente, de licencias y permisos que deba proporcionar o suministrar **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, así como cuando ésta hubiere ordenado la suspensión de los trabajos; ni por el atraso de los trabajos que tenga lugar por falta de pago de ministraciones;

- v. Si es declarado o sujeto a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- vi. Si subcontrata partes de los trabajos objeto de este Contrato, sin contar con la autorización por escrito de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**;
- vii. Si **"EL CONTRATISTA"** cede en forma total o parcial a favor de tercero sus derechos de cobro por los trabajos ejecutados, sin contar con la autorización por escrito de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**;
- viii. Si **"EL CONTRATISTA"** no da a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** o a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y los trabajos;
- ix. Si siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con este Contrato;
- x. Que cambie su nacionalidad por otra en el caso que haya sido establecido como requisito tener una nacionalidad determinada;
- xi. Si **"EL CONTRATISTA"** incumple con el compromiso adquirido con la firma del presente Contrato relativo a la reserva y confidencialidad de la información o documentación proporcionada por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** para la ejecución de los trabajos; y
- xii. En general, por el incumplimiento por parte de **"EL CONTRATISTA"** a cualquiera de las obligaciones derivadas de este contrato y sus anexos, la contravención a las disposiciones, lineamientos, bases, procedimientos y requisitos que establecen la **"LOPSRM"**, su Reglamento y la Legislación Aplicable





sobre la materia que pongan en riesgo el desarrollo en tiempo y forma del proyecto y dicho incumplimiento no haya sido subsanado por **"EL CONTRATISTA"** en el plazo establecido por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** para tal efecto, atendiendo a la complejidad, magnitud y características del evento.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en el Artículo 61 de la **"LOPSRM"** y en los casos señalados con anterioridad, rescindir administrativamente este Contrato.

En caso de que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** rescinda el presente Contrato, procederá a hacer efectiva la garantía otorgada por **"EL CONTRATISTA"** para el cumplimiento del mismo, así como la Garantía de Anticipos, total o parcialmente, según proceda. en el caso de que los anticipos no se encuentren totalmente amortizados, a partir de la fecha en que se haya notificado a **"EL CONTRATISTA"** la resolución de la rescisión administrativa del Contrato.

Una vez notificado el oficio de rescisión administrativa de este Contrato por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, procederá a tomar inmediatamente posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas y en su caso, levantando, con la comparecencia de **"EL CONTRATISTA"**, acta circunstanciada del estado en que se encuentren los trabajos.

No obstante, lo anterior, una vez iniciado el procedimiento de rescisión administrativa del Contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá, en caso de considerarlo conveniente, suspender el trámite, del procedimiento de rescisión, cuando se hubiere, iniciado un procedimiento de conciliación. En caso de que se determine no rescindir el Contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"** reprogramarán la ejecución de los trabajos una vez que se haya notificado la resolución correspondiente a **"EL CONTRATISTA"**.

Asimismo, **"EL CONTRATISTA"** estará obligado a devolver a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, en un término de 10 días naturales, siguientes a la fecha de la notificación por escrito, del oficio de rescisión administrativa de este Contrato, toda la documentación que esta le hubiere entregado para realización de los trabajos.

Emitida la resolución de rescisión administrativa de este Contrato y notificada que sea a **"EL CONTRATISTA"**, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** precautoriamente y desde el inicio de la misma, se abstendrá de cubrir los importes resultantes de los trabajos ejecutados aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito que proceda, lo que deberá efectuarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la notificación por escrito de la resolución de rescisión administrativa para proceder a hacer efectivas las garantías. En el finiquito deberá preverse el sobre costo de los trabajos aún no ejecutados que se encuentren atrasados conforme al programa de trabajo, así como lo relativo a la recuperación de los materiales y equipos que, en su caso, le hayan sido entregados a **"EL CONTRATISTA"**.

En el finiquito, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá optar entre aplicar las penas convencionales o el sobre costo derivado de completar los trabajos que resulte de la rescisión. La opción que se adopte atenderá a la que depare menor perjuicio a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** debiendo fundamentar y motivar las causas de la aplicación de una u otra opción.

El sobre costo de los trabajos será determinado por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de conformidad con lo establecido en los artículos 62 fracción II de la **"LOPSRM"** y 162 y 163 de su Reglamento.

VIGÉSIMA. DE LA VIGILANCIA, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", por medio del Residente de Obra se vigilará, controlará y supervisará la debida ejecución de los trabajos en específico: cuanto a la calidad requerida en los materiales y equipos de instalación permanente, proyectos de ingeniería y arquitectura, especificaciones generales y particulares de construcción, programas de ejecución convenidos, de utilización de mano de obra y de maquinaria y de suministro de materiales y equipo de instalación permanente, relación del equipo de construcción, procedimiento constructivo y presupuesto de obra, debiéndose formular los informes correspondientes

VIGÉSIMA PRIMERA. DE LA BITÁCORA





La Bitácora es el instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre **"LAS PARTES"** que formalizan el presente Contrato, en el cual se registrarán los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos.

El uso de la Bitácora será obligatorio. Su elaboración, control y seguimiento se hará por medios remotos de comunicación electrónica, y deberá cumplirse con las condiciones y requisitos que establecen los artículos 122, 123, 124 y 125 del **"RLOPSRM"**.

En caso de que no sea posible la implementación del uso de la Bitácora electrónica se abrirá y utilizará una Bitácora convencional, previa solicitud y autorización de la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con los casos previsto en el segundo párrafo del artículo 122 del **"RLOPSRM"**.

En el caso de la Bitácora convencional **"EL CONTRATISTA"** deberá preparar y mantener actualizada una serie completa de registros y la Bitácora de los trabajos que realice en términos del presente Contrato, los cuales deberán conservarse en el Sitio de los trabajos. Los registros deberán presentarse ante **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de forma mensual, hasta en tanto **"EL CONTRATISTA"** haya concluido con los trabajos.

Previo a la emisión de cualquier Acta de Recepción Física de los trabajos por parte de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, **"EL CONTRATISTA"** deberá entregar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** copia de los planos Ejecutivos actualizados de los trabajos, así como en el caso de la bitácora convencional los registros y Bitácoras, las cuales no deberán considerarse terminadas hasta en tanto **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** haya recibido dichos documentos.

VIGÉSIMA SEGUNDA. FINIQUITO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Para dar por terminados, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidas por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"** en este Contrato, se deberá elaborar el finiquito correspondiente, anexando el acta de recepción física de los trabajos.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" deberá notificar por oficio a **"EL CONTRATISTA"**, a través de su representante legal o su Superintendente de Construcción, la fecha, lugar y hora en que, se llevará a cabo el finiquito; **"EL CONTRATISTA"** tendrá la obligación de acudir al llamado que se le haga mediante el oficio respectivo; de no hacerlo, se le comunicará el resultado dentro de un plazo de 10 (diez) Días hábiles, contados a partir de su emisión.

El documento en el que conste el finiquito deberá reunir como mínimo los requisitos que se indican en el artículo 170 del **"RLOPSRM"**.

El finiquito deberá ser elaborado por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"** dentro de los 60 (sesenta) días naturales siguientes a la fecha del acta de recepción física de los trabajos, haciéndose constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante, debiendo exponer, en su caso, las razones de la aplicación de las penas convencionales o del sobre costo de los trabajos.

De existir desacuerdo entre **"LAS PARTES"** respecto al finiquito, o bien, **"EL CONTRATISTA"** no acuda con **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** para su elaboración dentro del término señalado en el párrafo anterior, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** procederá a elaborarlo, debiendo comunicar por oficio su resultado a **"EL CONTRATISTA"** dentro del término de 10 (diez) días naturales, siguientes, a la fecha de su emisión; una vez notificado el resultado de dicho finiquito a **"EL CONTRATISTA"**, éste tendrá el término de 15 (quince) días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda; si transcurrido éste término no realiza alguna gestión, se dará por aceptado.

Si del finiquito resulta que existen saldos a favor de **"EL CONTRATISTA"**, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** deberá liquidarlos dentro del plazo a que alude el segundo párrafo del artículo 54 de la **"LOPSRM"**. Si resulta que existen saldos a favor de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, el importe de los mismos se, deducirá de las cantidades pendientes de cubrir por concepto de los trabajos ejecutadas y si no fueran suficientes éstos, deberá exigirse por oficio su reintegro de conformidad con lo establecido con el artículo 55 de la **"LOPSRM"**,





más los gastos financieros correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos empezarán a generarse cuando **"LAS PARTES"** tengan definido el finiquito con el importe, a pagar y se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, debiéndose computar por Días, desde que sean determinadas y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**. En caso de no obtenerse el reintegro, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes. En su oportunidad, se levantará el acta administrativa que de por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"** en este Contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** deberá de levantar el acta administrativa que cumpla mínimo con los requisitos señalados por el artículo 172 del **"RLOPSRM"**.

Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los 15 (quince) Días naturales siguientes a la firma del finiquito, el documento donde conste el finiquito podrá utilizarse como el acta administrativa que de por extinguidos los derechos y obligaciones de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"** en este Contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"** de que no existen otros adeudos y por lo tanto se tendrán por terminados los derechos y obligaciones que genera este Contrato, sin derecho a ulterior reclamación. Al no ser factible el pago en el término indicado, se procederá a elaborar el acta administrativa que de por extinguidos los derechos y obligaciones de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"** en este Contrato.

VIGÉSIMA TERCERA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" y **"EL CONTRATISTA"** se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de los trabajos objeto de este Contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a sus anexos, los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la **"LOPSRM"**, el Reglamento y la Legislación Aplicable.

No obstante, lo anterior, cualquiera de **"LAS PARTES"** estará excluida de sus obligaciones, por Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

El acontecimiento considerado como Caso Fortuito o Fuerza Mayor puede ser temporal, provocando solo el retraso en el cumplimiento de las obligaciones, o permanente o definitivo, lo cual traerá como consecuencia que no se puedan seguir cumpliendo las obligaciones previstas en el presente Contrato, con los efectos que el mismo incluye.

Asimismo, en el caso de que cualquiera de los supuestos anteriormente descritos ocasione una pérdida o daño en los trabajos, **"EL CONTRATISTA"** deberá: (i) notificarlo de inmediato a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y (ii) remediar estas pérdidas o daños en la medida que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** lo requiera y sujeto a lo establecido en el párrafo siguiente.

Si **"EL CONTRATISTA"** sufre algún retraso o incurre en costos al remediar dichas pérdidas o daños, **"EL CONTRATISTA"** deberá enviar una notificación adicional a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** y tendrá derecho, con sujeción a lo dispuesto por la **"LOPSRM"** y su Reglamento, a: (i) una extensión del Plazo de Ejecución para completar los trabajos y (ii) una revisión del Monto del Contrato con el objeto de que este refleje los costos incurridos por **"EL CONTRATISTA"** derivado de lo anterior.

VIGÉSIMA CUARTA. CONTROVERSIAS.

"LAS PARTES" acuerdan que, en el supuesto de existir, durante la ejecución de los trabajos controversias de carácter técnico o administrativo, se sujetaran al siguiente procedimiento:

Dentro de los (poner días) hábiles contados a partir de la fecha en que se hayan presentado detectado controversias técnicas o administrativas **"EL CONTRATISTA"** presentará a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** un escrito con el cual explique los motivos de estas, adjuntando la documentación que soporten los hechos, para que ésta en un plazo no mayor de (poner días) hábiles contados a partir de la recepción del escrito convoque a reunión de trabajo para dirimir las discrepancias.





En caso de llegar a una solución, se levantará un acta administrativa, en la cual se indicarán los acuerdos adoptados por **"LAS PARTES"**, mismo que deberá quedar registrado en la bitácora de obra.

En caso de no llegar a ningún acuerdo se levantará el acta administrativa correspondiente de los hechos asentando la indicación de que **"LAS PARTES"** dejen a salvo sus derechos para hacerlos valer ante las autoridades correspondientes.

Lo anterior sin perjuicio de que **"LAS PARTES"** puedan solicitar a la Secretaría de la Función Pública llevar a cabo el procedimiento de conciliación señalado en el artículo 95 de la **"LOPSRM"**.

VIGÉSIMA QUINTA. JURISDICCIÓN

Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, **"LAS PARTES"** se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con domicilio en la Ciudad de México, por lo que **"LAS PARTES"** renuncian a cualquier fuero que pudiese corresponderles por razón de su domicilio, presente, futuro o por cualquier causa incluyendo el lugar de ejecución de los trabajos.

Lo anterior, sin perjuicio de que **"LAS PARTES"** a lo largo del Contrato puedan resolver cualquier cuestión de naturaleza técnica y/o económica con apego al principio de buena fe en el contexto de las cláusulas de este Contrato.

VIGÉSIMA SEXTA. OBLIGACIONES

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de los trabajos objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la **"LOPSRM"** su Reglamento, los anexos del contrato y, demás normas y disposiciones administrativas que le sean aplicables, y supletoriamente al Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Por lo anteriormente expuesto, tanto **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** como **"EL CONTRATISTA"**, declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato iniciará con la suscripción del mismo por **"EL CONTRATISTA"** y finalizará cuando se firme el acta de extinción de derechos y obligaciones de **"LAS PARTES"**, o bien, se actualice el supuesto al que se refiere el último párrafo del artículo 170 del **"RLOPSRM"**.

POR:
"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
12. <u>(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	13. <u>(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	14. <u>(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>
16. EN CASO DE QUE SE HAYA CONFIGURADO OTRO SERVIDOR PUBLICO FIRMANTE ADICIONAL	17. CARGO SERVIDOR PUBLICO	18. R.F.C DEL SERVIDOR PUBLICO





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



POR:
"EL CONTRATISTA"

NOMBRE	R.F.C.
8 (RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)	37 (R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)

ANEXOS

ANEXO IV.9 ACTA DE CONCLUSIÓN CEAP'S

Programa Nacional de Reconstrucción en el Sector Educativo para el ejercicio 2024

Acta de conclusión de las acciones

En la alcaldía (o municipio) de < Alcaldía o Municipio >, (Estado de) <<nombre de la Entidad Federativa>>, siendo las <<hora>> horas, del día <<día>> del mes de <<indicar mes>> del año dos mil veinticuatro, en el Plantel Educativo denominado <<nombre completo del plantel educativo>>, con Clave de Centro de Trabajo (CCT) <<C.C.T.>>, con Número de Contrato _____, ubicado en << dirección en que se encuentra ubicado el plantel educativo >>; se reunieron el(la) <<nombre del titular o suplente del Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP'S) >> en su carácter de representante del Comité Escolar de Administración Participativa del plantel mencionado, el C. <<nombre la persona física o representante de la persona moral>> en su calidad de representante legal de la empresa <<nombre de la empresa>>, y el(la) C. <<nombre del director(a) del plantel educativo>> en calidad de testigo; con el fin de proceder a la entrega formal de los trabajos ejecutados por la (persona física o moral) al amparo del Programa Nacional de Reconstrucción, en el ejercicio 2024, para la realización de la acción, que se determinó por el CEAP y para lo cual le fue otorgado el subsidio, según su solicitud al INIFED en fecha «*»del año dos mil veinticuatro, acción (acciones) que consistieron en:

Descripción de la Acción:	<u><<Se deberá describir la acción que se llevará a cabo en el plantel educativo de acuerdo a la solicitud de subsidio>></u>
Fecha de Inicio de la Acción	<u><<fecha en que se inició la Acción>></u>
Fecha de Término de la Acción	<u><<fecha en que se terminó la Acción>></u>

Se hace constar que las personas que intervienen en la presente Acta han revisado, de acuerdo a las Reglas de Operación del PNR 2024 el cumplimiento de las obligaciones, y que las mismas se han cumplido según su objeto.





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



Concluida la revisión física de la Acción (acciones) ejecutada (s) en el plantel educativo mencionado, motivo de la presente acta, las partes que intervienen en la misma manifiestan que la acción (acciones) se encuentra (n) totalmente terminada (s) y en condiciones de funcionamiento conforme a lo establecido en el objeto del contrato, así como por el CEAP, por lo que el (la) C.<<nombre del titular o suplente del CEAP's>> en su carácter de representante del CEAP del "Programa Nacional de Reconstrucción en el Sector Educativo para el ejercicio 2024", recibe físicamente de la (persona física o moral) <<nombre de la empresa>>, la Acción (acciones) de conformidad, para beneficio de la Comunidad Educativa del Plantel Educativo.

Previa lectura de la presente y no habiendo otro asunto que hacer constar, se da por concluida esta acta, siendo las <<hora>> horas, y firmando para constancia y de conformidad todas sus fojas al calce y al margen, quienes en ella intervinieron.

Entrega:

Recibe

<<Firma o huella>>

<<Firma o huella>>

C. <<nombre del representante legal de la persona física o moral>>

C. <<nombre del director del plantel educativo>>

Recibe

Testigo

<<Firma o huella>>

<<Firma o huella>>

C. <<nombre representante del CEAP>>

C. <<nombre >>

ANEXO IV 10 CONVOCATORIA

Fecha: (tres días antes de la celebración de la Asamblea)
PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA ASAMBLEA ESCOLAR PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE ADMINISTRACIÓN PARTICIPATIVA "CEAP"
Programa Nacional de Reconstrucción para el Sector Educación, para el ejercicio 2024 (PNR 2024).

Con fundamento en el numeral 7.4.6.1, inciso A) de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2024 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de XXXXXX de 2024, se convoca a la Comunidad Educativa del Plantel Educativo {nombre del plantel educativo} con CCT (Número de Clave de Centro de Trabajo) ubicado en {dirección del plantel educativo} a asistir a la Asamblea Escolar con objeto de integrar el Comité Escolar de Administración Participativa de ese plantel.

La Asamblea se realizará en el Plantel educativo nombre del plantel educativo} con CCT





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
El Restaurador del Pueblo

(Número de Clave de Centro de Trabajo) ubicado en **{dirección del plantel educativo}**, a las **{hora en que se realizará}**, del día **{fecha en que se realizará}**, y estará integrada por madres, padres de familia y/o tutores, docentes, directivos y alumnos a partir de 4to. grado de primaria. Cualquier persona de la comunidad interesada en aportar al desarrollo del Plantel, podrá asistir como invitado, donde se tratará el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura del Orden del Día
2. Información integral del Programa Nacional de Reconstrucción en el ejercicio fiscal 2023.
3. Lectura y su caso aprobación de las propuestas de los candidatos para los cargos de Presidente (a), Secretario(a) y Tesorero (a) del Comité Escolar de Administración Participativa.
4. Votación y en su caso elección de los integrantes del Comité Escolar de Administración Participativa.
5. Asuntos Generales.

FACILITADOR (A) AUTORIZADO(A) QUE PARTICIPA "FA"

El Facilitador (a) Autorizado (a) que convoca a la asamblea y documentará la conformación del CEAP es:

___SERVIDOR DE LA NACIÓN___DOCENTE O DIRECTIVO___FIGURA EDUCATIVA (CONAFE)___OTRA AUTORIDAD___

NOMBRE (S)___PRIMER APELLIDO___SEGUNDO APELLIDO___

CALLE___NÚMERO___COLONIA___C.P.___ALCALDÍA O

MUNICIPIO___TELEFONO FIJO___TELEFONO MOVIL___

CORREO ELECTRÓNICO _____

ID DE FA _____
CURP _____

FIRMA O HUELLA

Testigo 1

NOMBRE (nombre de la autoridad escolar)

CARGO
Director del Plantel Educativo *(datos del plantel educativo)*

FIRMA



