Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2026.

Poder Ejecutivo / SECRETARIA DE CULTURA
Sección: Unica
Edición: Vespertina
Publicado el: 02-01-2026

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2026.

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

MARÍA GUADALUPE MORENO SALDAÑA, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, con fundamento en los artículos 1°, último párrafo, 4º, décimo cuarto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracción V de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 5, fracciones V y XIII, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1, 42 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI, 24, 27, 28, 29, Anexo 10 y Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, Apartado "A", fracción ,3 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y.

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece las disposiciones a las que se sujetan los programas presupuestarios y sus reglas de operación de acuerdo con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género. La Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos 2026, señala los programas a través de los cuales se otorgarán los subsidios, mismos que deberán estar sujetos a reglas de operación;

Que de acuerdo con el artículo enunciado, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación, en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Constancia de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio, emitida por la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones;

Que de acuerdo con el artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026, las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el Ejercicio Fiscal 2026, se encuentran en el citado Anexo 25, y cuentan con la autorización presupuestaria emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 411/UDPCSG/2025/15944 de fecha 29 de diciembre de 2025 y la Constancia de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio, emitida por la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, mediante oficio No. ATDT/CNTD/DGSA/CGR/0293/2025 de fecha 31 de diciembre de 2025.

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

S268 REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

ÍNDICE

GLOSARIO
1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
   2.1. General
   2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
   3.1. Cobertura
   3.2. Población objetivo
   3.3. Personas Beneficiarias
      3.3.1. Requisitos
      3.3.2. Procedimiento de selección
   3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
   3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
   3.6. Participantes
      3.6.1. Instancia/s Ejecutora/s
      3.6.2. Instancia/s Normativa/s
   3.7. Coordinación Institucional
4. OPERACIÓN
   4.1. Proceso
   4.2. Ejecución
      4.2.1. Avances Físicos y Financieros
      4.2.2. Acta de Entrega-Recepción
      4.2.3. Cierre de Ejercicio
      4.2.4. Recursos Federales no Devengados
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
   6.1. Interna
   6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
   7.1. Difusión
   7.2. Contraloría Social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

PACMyC
1. Registro CULTURA-04-001-A
2. Acta Constitutiva de la Comisión de Apoyo a la Creación Popular (CACREP) PACMyC
3. Hoja de Dictamen PACMyC
4. Acta de Dictaminación PACMyC
5. Carta Compromiso PACMyC
6. Informe trimestral de Actividades y financiero de los grupos apoyados
7. Cartas
   a. De liberación por terminación satisfactoria PACMyC

b. De cancelación PACMyC
c. Solicitud de autorización de prórroga PACMyC

8. Nota descriptiva PACMyC
9. Informes trimestrales
   a. De avance físico PACMyC
   b. De reporte financiero PACMYC
10. Cierre programático presupuestario PACMyC
11. Modelo de Instrumento Jurídico PACMyC
12. Modelo de Convocatoria PACMyC
13. Modelo de carta aval PACMyC
14. Modelo de designación de la persona representante
15. Consentimiento libre, previo e informado (CLPI)
16. Diagrama de Flujo PACMyC

PAICE

1. Solicitud de Apoyo PAICE
2. Carta de No Gestión de Recursos de Origen Federal PAICE
3. Diagrama de Flujo PAICE
4. Modelo de Convocatoria PAICE
5. Jurado Dictaminador PAICE
6. Hoja de Dictamen de Proyectos Elegibles del PAICE
7. Modelos de Instrumentos Jurídicos PAICE
8. Reporte de Avance Trimestral PAICE
9. Carta de Conclusión PAICE
10. Modelo de Proyecto Cultural PAICE
11. Modelo de Carta Compromiso de Aportación PAICE
12. Modelo de Presupuestos PAICE
13. Reporte Final PAICE construcción
14. Reporte Final PAICE Rehabilitación y/o equipamiento

FOREMOBA

1. Relación de documentos a entregar FOREMOBA
2. Datos de los participantes y montos de las aportaciones por entidad FOREMOBA
3. Modelo de Convocatoria FOREMOBA
4. Cédula de Evaluación FOREMOBA
5. Informe de Avance de Obra FOREMOBA
6. Acta de Entrega Recepción FOREMOBA
7. Modelo de Convenio FOREMOBA
8. Diagrama de Flujo FOREMOBA

PROFEST

1. Comisiones Dictaminadoras PROFEST
2. Modelo de Convocatoria PROFEST
3. Diagrama de Flujo PROFEST
4. Formato oficial de Solicitud PROFEST
5. Formato oficial de Proyecto Cultural PROFEST
6. Modelo Formato de Presupuesto PROFEST
   6.1 Modelo Formato de Presupuesto Aprobado PROFEST

7. Modelo de Informe de Actividades PROFEST
8. Modelo de Informe Financiero PROFEST
9. Modelos de Convenios PROFEST
10. Modelo de Encuesta de Satisfacción PROFEST

ACMPM

1. Catálogo y presupuesto de obra desglosado ACMPM
2. Cronograma de Actividades y de Aplicación de Recursos ACMPM
3. Formato de Informe de Seguimiento y Comprobación de Recursos ACMPM
4. Cédula de Evaluación y Dictaminación del Proyecto ACMPM
5. Formato de Solicitud de Convenio Modificatorio ACMPM
6. Diagrama de Flujo ACMPM
7. Modelo de Convenio ACMPM
8. Modelo de Convocatoria ACMPM
9. Oficio de solicitud con lista de revisión (checklist) de documentación para participación en Convocatoria

AIEC

1. Modelo de Convocatoria AIEC
2. Detalle del Proyecto Cultural AIEC
3. Informes AIEC
   - 3.1 Informe mensual AIEC
   - 3.2 Informe trimestral AIEC
   - 3.3 Informe final AIEC
4. Modelo de Convenio AIEC
5. Carta de Conclusión AIEC
6. Diagrama de Flujo AIEC

ANEXO A METAS, INDICADORES Y PRESUPUESTO

ANEXO B PRESUPUESTAL 2026

GLOSARIO

32-D: Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

ACMPM: Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial.

AIEC: Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura.

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

Bienes artísticos: Bienes muebles o inmuebles de valor estético relevante producidos posterior al siglo XIX.

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

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

CCS: Comité de Contraloría Social.

Cédula de Evaluación FOREMOBA: Documento elaborado por el Comité Dictaminador en el que se plasma que un proyecto cultural es favorable para continuar el proceso ante la Comisión Ejecutiva del FOREMOBA.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

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

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

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

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

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

Comisión Ejecutiva: Órgano Superior de Decisión del FOREMOBA.

Comisión Interna de la SC: Órgano facultado para establecer estrategias y líneas prioritarias del AIEC, conformado por la persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural, así como la persona Titular de la Dirección General de Vinculación Cultural.

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

Comité de Contraloría Social: Es el mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias, de manera organizada, vigilan la aplicación de los recursos en los programas sociales.

Grupo organizado de personas beneficiarias que tienen la facultad de vigilar que: el ejercicio de los recursos públicos se realice con transparencia y conforme a la normatividad aplicable; que el programa no sea utilizado con fines políticos, electorales, de lucro o para propósitos distintos a los establecidos; y las autoridades competentes atiendan adecuadamente las quejas y denuncias relacionadas con el programa.

Comité Dictaminador del AIEC: Órgano encargado de analizar y evaluar la viabilidad y pertinencia de los proyectos culturales presentados, así como de seleccionar los que recibirán apoyo, conformado por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, la Unidad de Culturas Vivas, Patrimonio Inmaterial e Interculturalidad, la Dirección General de Vinculación Cultural, la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical y la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.

Comité Dictaminador FOREMOBA: Especialistas en restauración de bienes muebles e inmuebles, monumentos históricos y artísticos, responsables de revisar y evaluar los proyectos susceptibles de ser apoyados con recursos del FOREMOBA.

Comité PAICE: Órgano encargado de designar al Jurado Dictaminador PAICE, y de definir líneas de acción concretas del PAICE, conformado por una persona representante de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural, una de la Dirección General de Vinculación Cultural y una de la Coordinación del PAICE.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

Consejo Directivo ACMPM: Órgano Supremo de Decisión del ACMPM.

Consentimiento libre, previo e informado (CLPI) PACMYC: Carta o escrito dirigido a la CACREP en el que se manifiesta que la comunidad ha sido debidamente informada sobre el proyecto, y da su consentimiento para la realización de las actividades propuestas. Este documento deberá presentarse únicamente en los casos de proyectos aprobados que estén relacionados con el patrimonio cultural inmaterial de comunidades indígenas, afrodescendientes y equiparables**.**

Conservación: Práctica dirigida a garantizar la estabilidad material de los monumentos históricos y/o artísticos muebles y/o inmuebles, valiéndose de medidas enfocadas a mantener su autenticidad e integridad. La conservación comprende la conservación preventiva, la restauración y los planes especiales de manejo y protección. Todas estas medidas y acciones deben respetar la historia, el significado y las propiedades físicas y estéticas del bien cultural mueble.

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

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

Contraloría Social: Es un mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias, de manera organizada, vigilan la aplicación de los recursos de los programas sociales

Convenio: Instrumento Jurídico a través del cual se estipulan las obligaciones entre la SC y la persona beneficiaria para el otorgamiento, aplicación y comprobación de los recursos públicos.

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

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

Cultura de paz: Conjunto de valores, ideas, actitudes y comportamientos que reflejan el respeto a la vida, a la dignidad del ser humano y a la naturaleza, y que ponen en primer plano los derechos humanos, la igualdad entre hombres y mujeres, el rechazo a la violencia en todas sus formas y la adhesión a la democracia y a los principios de libertad, justicia, respeto, solidaridad y tolerancia.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

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

DGCF: Dirección General de Circuitos y Festivales de la Secretaría de Cultura.

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

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

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

Es un principio que reconoce y legitima las diferencias culturales entre diversos grupos humanos, así como la existencia, convivencia e interacción entre diferentes culturas dentro de un mismo espacio geográfico. Todas las culturas tienen el derecho a desarrollarse en condiciones de igualdad, por lo que la permanencia de la diversidad cultural es un derecho humano.

Documentación administrativa: Conjunto de documentos requeridos para participar en la Convocatoria FOREMOBA, indicados en el Anexo 1.

Documentación técnica: Conjunto de documentos y planos que conforman el proyecto de mantenimiento, rehabilitación, restauración y/o conservación de monumento histórico y/o bien artístico, información suficiente para llevar a cabo el proyecto enlistado en el Anexo 1.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

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

DDRyM: Dirección de Desarrollo Regional y Municipal.

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

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

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

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

Festival cultural y artístico: Para el PROFEST, es un evento artístico temático y/o multidisciplinario que concentra, sobre todo, la programación de actividades de disciplinas como artes escénicas, artes visuales, digitales, cine, diseño, arquitectura, cultura alimentaria y/o literaria que se realizan en el 2026 en territorio nacional.

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

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

IE: Instancia Ejecutora, son los organismos responsables de ejecutar el PACMyC en cada entidad participante.

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

IMCINE: Instituto Mexicano de Cinematografía.

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia.

INALI: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

INBAL: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

INEHRM: Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.

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

Instancias Beneficiarias: Las instancias cuyo proyecto ha sido aprobado por el Jurado Dictaminador y reciben el apoyo de PAICE**.**

Instituciones y Organizaciones Públicas y Sociales a las Asociaciones Religiosas: Para estas Reglas de Operación se consideran gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, Instituciones Estatales de Cultura, Universidades Públicas y Estatales, Organizaciones de la Sociedad Civil, Comunidades Organizadas y Grupos Sociales no Constituidos formalmente.

Jurado Dictaminador PAICE: Órgano encargado de analizar y evaluar los proyectos culturales PAICE, conformado por ciudadanos especialistas en materia cultural y artística, académicas/os, ingenieras/os, arquitectas/os, creadores/as, promotores/as de la cultura, entre otros, y las personas titulares de la Subsecretaría Desarrollo Cultural, la DGSMPC, el INAH y el INBAL, o sus suplentes.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LLAVE.MX: Es una Identidad digital, con ella se podrá identificar digitalmente en distintos portales del Gobierno de México para realizar trámites públicos de forma ágil, rápida y segura. Se utilizará para registrar los proyectos PACMyC**.**

Mantenimiento: Conjunto de operaciones permanentes que permiten conservar la consistencia física de los bienes culturales, evitando o mitigando el impacto negativo que los agentes antropogénicos, físicos, químicos y/o biológicos, tengan en el patrimonio cultural.

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

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

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

PACMyC: Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias.

PAICE: Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados.

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

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

PCI en riesgo: Se refiere al patrimonio cultural inmaterial de las comunidades portadoras que se encuentran en peligro de desaparecer y que, por tanto, requiere ser documentado, registrado y transmitido a las nuevas generaciones, con el fin de promover su revitalización y salvaguardia.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación 2026.

Pesos: Pesos mexicanos.

Planificación lingüística comunitaria: Proceso mediante el cual se elaboran propuestas para atender los problemas relacionados con el uso, transmisión y fortalecimiento de una lengua, especialmente en contextos donde las lenguas indígenas se encuentran en situación de muy alto riesgo. La participación activa de la comunidad, a través de sus autoridades y representantes, es fundamental para garantizar la pertinencia y eficacia de dichas propuestas.

Plataforma PACMyC: www.pacmyc.cultura.gob.mx.

Plataforma PROFEST: profest.cultura.gob.mx.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

Población vulnerada: Grupos de personas que por sus condiciones sociales, económicas, culturales o psicológicas han padecido violación o negación de sus derechos.

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

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

PROFEST: Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos.

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

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

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

Proyecto apoyado PACMyC: Proyecto seleccionado por la Comisión Dictaminadora de PACMyC.

Proyecto aprobado: Proyecto seleccionado por el Comité Dictaminador del AIEC para recibir apoyo.

Proyecto bipartito: Proyecto que recibe dos aportaciones, la de la SC a través del FOREMOBA y según sea el caso, la aportación de Gobiernos Estatales, Municipales, Alcaldías de la Ciudad de México, OSC, Asociaciones Religiosas y Comunidades Organizadas.

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

Proyecto cultural comunitario: Iniciativa impulsada por miembros de una comunidad que, a través de actividades culturales, busca fortalecer la identidad colectiva, preservar el patrimonio, fomentar la participación activa, mejorar el bienestar social y consolidar procesos culturales sostenibles y significativos.

Proyecto cultural PAICE: Proyectos que tienen como objetivo el crear, construir, equipar y rehabilitar recintos culturales, para fortalecer la infraestructura cultural y dotarla de vida, contemplando recursos financieros, materiales y humanos, los habitantes a beneficiar y sus características, el inmueble donde se va a desarrollar, los plazos para lograrlo y las acciones necesarias para realizarlo.

Proyecto cultural PROFEST: Conjunto de la proyección detallada de las acciones que se deben llevar a cabo desde el diseño del festival que incluye la programación de actividades específicas -artísticas y culturales- con énfasis en su impacto en audiencias, creadoras/es, artistas y comunidades, una estimación de los recursos monetarios, financieros y en especie requeridos, así como la capacidad demostrada para organizar el evento.

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

Proyecto descartado: Proyecto que no cumple con los requisitos estipulados en las Reglas de Operación y en la Convocatoria en los casos aplicables.

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

Proyecto elegible PACMyC: Propuesta cultural comunitaria presentada que cumple los requisitos establecidos en las presentes RO y en la Convocatoria PACMyC.

Proyecto en lista de espera: Proyecto que dio cumplimiento a los requisitos estipulados en la Convocatoria y en las Reglas de Operación, pero que no obtuvo asignación presupuestal de acuerdo con su posición en el listado de puntuaciones, mismo que podrá recibir recurso en caso de que algún proyecto favorable decline su participación, cancelación de apoyo o exista una ampliación presupuestal.

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

Proyecto favorable: Proyecto seleccionado por las Comisiones Dictaminadoras para recibir el apoyo, sujeto a suficiencia presupuestaria.

Proyecto no elegible PACMyC: Proyecto que no cumple con los requisitos de la Convocatoria PACMyC y/o la Guía para la elaboración de proyectos culturales comunitarios, o su contenido es idéntico o similar a otro registrado en la misma emisión de la convocatoria, en términos de objetivos, productos, resultados, cotizaciones, errores e inconsistencias.

Proyecto no favorable FOREMOBA: Proyecto no seleccionado por el Comité Dictaminador.

Proyecto no favorable PROFEST: Proyecto descartado por las Comisiones Dictaminadoras PROFEST, por no cumplir con el puntaje mínimo de evaluación, o por algún otro motivo que determinen en la evaluación.

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

Proyecto tripartito: Proyecto que recibe tres aportaciones. La de la SC a través del FOREMOBA y según sea el caso, la aportación de Gobiernos Estatales, Municipales, Alcaldías de la Ciudad de México, OSC, Asociaciones Religiosas, y Comunidades Organizadas.

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

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

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

Restauración: Conjunto de operaciones programadas que actúan directamente sobre el bien. Estas actividades se aplican cuando el patrimonio ha perdido parte de su significado o características originales y se interviene de manera científica y

rigurosa para transmitirlo a las generaciones futuras con toda la riqueza de su autenticidad. La restauración es la actividad extrema de la conservación.

RENIC: Red Nacional de Información Cultural.

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

RO: Reglas de Operación del Programa Presupuestario S268 denominado Programa de Apoyos a la Cultura.

SABG: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno llamada anteriormente Secretaría de la Función Pública.

SACPC: Sistema de Apoyos a la Creación de Proyectos Culturales.

Salvaguardia de expresiones culturales: Medidas encaminadas a garantizar la viabilidad del patrimonio cultural inmaterial, comprendidas la identificación, documentación, investigación, preservación, protección, promoción, valorización, transmisión -básicamente a través de la enseñanza formal y no formal- y revitalización de este patrimonio en sus distintos aspectos.

SC: Secretaría de Cultura.

Secretario Ejecutivo del FOREMOBA: La persona Titular de la DGSMPC.

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SIC: Sistema de Información Cultural.

SICS: Sistema Informático de Contraloría Social, es la plataforma electrónica diseñada y administrada por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, que tiene la finalidad de controlar el registro de los Comités de Contraloría Social y las actividades que realizan, así como aquéllas de promoción de Contraloría Social a cargo de las Instancias Normativas, las Representaciones Federales y en su caso las Instancias Ejecutoras.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, plataforma electrónica diseñada y administrada por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Sitio patrimonio mundial: Es aquel que ha sido inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura al poseer un “valor universal excepcional”.

SVR: Subdirección de Vinculación Regional de la DGVC.

Términos de referencia ACMPM: Contienen las especificaciones técnicas, objetivos y estructura de cómo desarrollar un estudio y/o proyecto ejecutivo; asimismo, se especifican los productos o los documentos esperados y su forma de presentación.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

UAF: Unidad de Administración y Finanzas.

UCUVI: Unidad de Culturas Vivas, Patrimonio Inmaterial e Interculturalidad.

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

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

UR: Unidad Responsable.

Valor Universal Excepcional: Importancia cultural y/o natural tan extraordinaria que trasciende las fronteras nacionales y cobra importancia para las generaciones presentes y venideras a nivel mundial.

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en los artículos 1º y 4°, décimo cuarto párrafo, que el derecho a la cultura es un derecho humano que debe ser tutelado y garantizado bajo los principios de igualdad y no discriminación, con enfoques de interculturalidad, interseccionalidad y de género. Desde esta perspectiva, la actividad creativa y de difusión y reconocimiento de las expresiones culturales contribuyen a garantizar el acceso universal a la cultura y fortalecen la cohesión social en México.

En este sentido, y con la finalidad de coadyuvar en el logro de los compromisos, objetivos y estrategias establecidos en el apartado IV República Cultural y Lectora, 38. Desarrollo y acceso a la cultura y 39. Recuperación de la memoria histórica; parte de los Cien Compromisos para el Segundo Piso de la Transformación; y de los objetivos y estrategias del Eje General 2: Desarrollo con bienestar y humanismo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, se establecen las reglas de operación del Programa de Apoyos a la Cultura, el cual se vincula con el Programa Sectorial de Cultura 2025-2030, en específico con los Objetivos 1. Contribuir al ejercicio pleno de los derechos culturales mediante la implementación de políticas públicas que fortalezcan la diversidad cultural, aseguren la sostenibilidad del sector y promuevan el acceso universal a los bienes y servicios culturales, estrategia; 1.4 Modernizar espacios existentes y habilitar infraestructura cultural en zonas prioritarias implementando modelos de gestión que mejoren los servicios culturales al público; 3. Promover el desarrollo cultural del país fortaleciendo el ciclo creativo en todas sus etapas, con especial énfasis en la participación ciudadana, la inclusión social y la libertad; 4. Fortalecer la preservación, investigación y difusión del patrimonio nacional, material e inmaterial, en beneficio de las presentes y futuras generaciones; y las estrategias 4.1 Reforzar la preservación de los bienes culturales mediante la conservación, investigación y difusión del conocimiento; 4.2 Reconocer, promover y difundir las culturas vivas en todas sus expresiones como parte fundamental de la diversidad cultural; y 4.3 Impulsar el aprovechamiento social y disfrute del patrimonio cultural como motor del desarrollo integral.

La Secretaría de Cultura, como dependencia garante de los derechos culturales, promoverá la difusión, el enriquecimiento y la consolidación de la vasta diversidad cultural que posee el país. Con ese objetivo y en el ámbito de sus atribuciones, la Secretaría de Cultura fomenta el acceso a bienes y servicios culturales, así como la creación y el desarrollo de las diferentes expresiones culturales y artísticas bajo los principios de inclusión, transparencia y honradez.

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 los mismos por motivo de su 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/os habitantes, entre ellos el participar de manera activa y creativa en la cultura con perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

En correspondencia con lo que establece la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Gobierno de México entiende a las artes y a la cultura como herramientas sustantivas de las que se valen las sociedades para dar cumplimiento a los Objetivos para el Desarrollo Sostenible contenidos en dicha Agenda. Como ejemplos podemos señalar el objetivo 11. “Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles” y la meta 11.4 “Redoblar los esfuerzos para proteger y salvaguardar el patrimonio cultural y natural del mundo”.

Que el Plan Michoacán por la Paz y la Justicia, presentado por la Presidenta de México, Claudia Sheinbaum Pardo está integrado por 12 ejes, como una estrategia integral, y en el Eje Cultura, se establecieron las acciones siguientes: a) Agrupaciones musicales comunitarias; b) Apoyo a artistas y circuitos locales; y c) Convocatorias para proyectos artísticos comunitarios, activación de redes de cultura comunitaria y recuperación del espacio público

El Programa Apoyos a la Cultura S268 atiende la siguiente problemática: Las instituciones, organizaciones públicas y sociales encargados del desarrollo de proyectos culturales en las entidades federativas y municipios ven reducidas sus oportunidades para el incentivo al ejercicio de derechos culturales.

La concentración de la oferta y los recintos culturales en las principales urbes del país se deriva de una inversión financiera histórica insuficiente o distribuida de manera desigual por parte de las instancias responsables de la promoción cultural. Esta situación ha llevado a la existencia de espacios culturales, obsoletos, en desuso, con un mantenimiento inadecuado, o, incluso, sin construir, restringiendo el acceso de la población al ejercicio del arte y la cultura.

Entre los principales retos identificados, destaca la insuficiencia de capacidades institucionales y comunitarias, así como la carencia de recursos técnicos, humanos y financieros que obstaculizan la planeación, ejecución y sostenibilidad de iniciativas culturales locales. Esta realidad ha resultado en un bajo desarrollo de proyectos culturales en diversas regiones del país, especialmente en aquellas con menor acceso a servicios culturales, limitando la expresión y el reconocimiento de la pluralidad cultural de México.

La Secretaría de Cultura, en su compromiso con el acceso equitativo a los derechos culturales, ha identificado limitaciones persistentes en diversas entidades federativas, municipios y comunidades del país para el desarrollo de proyectos culturales que promuevan, difundan y preserven la vasta diversidad cultural de la nación.

El Programa de Apoyos a la Cultura (S268) del Ramo 48 Modalidad “S” sujeto a reglas de operación, con clave 268, es un instrumento que permite aportar recursos para alentar las expresiones culturales, así como promover la difusión de los bienes artísticos y culturales entre los diversos sectores de la población, entre los que destacan de manera prioritaria los pueblos indígenas y afromexicanos, para impulsar el desarrollo artístico y cultural, asimismo preservar y enriquecer el patrimonio cultural material e inmaterial de la Nación.

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

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

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

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir a que las instituciones, organizaciones públicas y sociales encargados del desarrollo de proyectos culturales en las entidades federativas y municipios mantienen o incrementan sus oportunidades para el incentivo al ejercicio de derechos culturales mediante un apoyo económico.

Específicos del Programa

Coadyuvar al desarrollo o implementación de proyectos de instituciones, organizaciones públicas y sociales a través del otorgamiento de apoyos económicos para promover un mayor acceso a los bienes y servicios culturales.

2.2. Específicos

Mediante el AIEC

Contribuir al ejercicio de los derechos culturales de la población mediante un mayor acceso a la oferta cultural y la ampliación de su cobertura, a través de proyectos culturales coordinados por las Instituciones Estatales de Cultura.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

Nacional.

3.2. Población objetivo

Las instituciones, organizaciones públicas y sociales como: Gobiernos estatales, municipios, alcaldías, universidades públicas, así como a colectivos comunitarios y grupos culturales.

A fin de generar las acciones establecidas en el Plan Michoacán por la Paz y la Justicia, en las diferentes vertientes que integran estas Reglas de Operación S268 se dará prioridad de selección a aquellos proyectos cuya ejecución esté prevista en comunidades y/o municipios del estado de Michoacán, atendiendo los objetivos específicos, procedimientos, requisitos, plazos y montos de apoyo señalados en cada una de las vertientes

El AIEC está dirigido a Instituciones Estatales de Cultura interesadas en desarrollar proyectos artísticos y culturales.

3.3. Personas Beneficiarias

3.3.1. Requisitos

AIEC

1. Presentación de proyectos culturales de acuerdo con lo siguiente:
   a) Participar en la capacitación a cargo de la SVR.
   b) Registrar sus propuestas de proyectos y envío de cada uno en formato DPC (Anexo 2) en versión digital firmado por la persona Titular o representante legal de la IEC de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria con los anexos correspondientes.
2. Los proyectos deberán cumplir con lo siguiente:
   a. Responder a una necesidad cultural y/o artística.
   b. Establecer metas cuantificables.
   c. Establecer presupuestos en función de las metas y objetivos del proyecto cultural de acuerdo con los criterios de racionalidad.
   d. Justificar el tipo de población objetivo a la que se dirige el proyecto cultural.
   e. Los Proyectos Culturales AIEC deberán ser coordinados por las Instituciones Estatales de Cultura y su conclusión deberá estar prevista en el presente ejercicio fiscal.
   f. Para propiciar una mayor cobertura geográfica, se deberán presentar proyectos que contemplen la realización de al menos el 50% de actividades fuera de la capital de la entidad.
   g. Los proyectos que presenten apoyos o estímulos deberán incluir en sus convocatorias o bases de participación la realización de actividades culturales de los ganadores en beneficio de la población.
3. Los proyectos deberán contribuir al menos con alguno de los siguientes objetivos.
   a. Coadyuvar en la promoción y ejercicio de los derechos culturales de la población.
   b. Promover el acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros.
   c. Promover un mayor acceso de la población a los bienes y servicios culturales.
   d. Promover un mayor beneficio social.
   e. Propiciar una mayor cobertura geográfica.
4. Los proyectos culturales deberán abordar cualquiera de las siguientes líneas de trabajo.
   a. Cultura Incluyente
   b. Cultura para la paz y la convivencia
   c. Promoción de expresiones artísticas y culturales
   d. Promoción y divulgación del patrimonio cultural material e inmaterial
   e. Formación, capacitación, investigación y profesionalización cultural y artística
   f. Fomento a la lectura y escritura creativa
   g. Economía social y artesanías
   h. De ser el caso, líneas prioritarias que proponga la Comisión Interna de la SC.

No se aceptarán proyectos de:

- Festivales.
- Infraestructura cultural (construcción, restauración, mejoramiento, rehabilitación, remodelación o equipamiento de espacios culturales).
- Que financien plataformas digitales y/o software con fines administrativos, incluidas las páginas institucionales.
- Que financien ediciones de libros como objetivo principal del proyecto o que formen parte de la estrategia editorial de la IEC.
- Que únicamente consideren actividades de planeación, diseño y aquellas que no reditúen en beneficio de la población en el ejercicio fiscal en el cual fue otorgado el recurso.

5. Para la formalización de los proyectos aprobados, envío de la documentación legal establecida en el punto 2 del apartado 3.5 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos en versión digital al correo que indique la SVR.
6. Para la transferencia del recurso, envío de la documentación para pago establecida en el punto 8 del apartado 3.5 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

La asesoría se brindará en un horario de 9:00 a 14:00 horas vía telefónica o electrónica previa cita, solicitada al correo aiec@cultura.gob.mx, o a través del teléfono 5541550200, Extensión 9494.

3.3.2 Procedimiento de selección

AIEC

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Capacitación	Capacitar a las IEC en la elaboración de sus proyectos culturales y su registro.	SVR
Emisión de la Convocatoria	Posterior a la publicación de RO, se emitirá y difundirá la Convocatoria en la página https://vinculacion.cultura.gob.mx/subsidios/	DGVC
Registro de proyectos participantes	Las IEC registrarán los proyectos participantes de acuerdo con el Calendario establecido en la Convocatoria.	IEC
Verificación de requisitos	Realizará la verificación de los requisitos enunciados en la Convocatoria. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos en la Convocatoria serán considerados como elegibles y tendrán derecho al proceso de dictaminación; el resto serán descalificados.	SVR
Dictaminación de proyectos	El Comité Dictaminador analizará y evaluará la viabilidad y pertinencia de los proyectos culturales presentados y seleccionará aquellos que recibirán apoyo, así como los que requieran ajustes, registrando los	Comité Dictaminador

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Capacitación	Capacitar a las IEC en la elaboración de sus proyectos culturales y su registro.	SVR
	resultados en el Acta de dictaminación. Su decisión será inapelable	
Notificación de ajustes	La SVR notificará a las IEC los ajustes que a consideración del Comité Dictaminador requieran realizarse a los proyectos para ser apoyados.	SVR
Ajuste de proyecto y revisión de ajustes	La IEC tendrá un plazo de 5 días hábiles para realizar los ajustes solicitados por el Comité Dictaminador y la SVR verificará el cumplimiento.	IEC/SVR
Emisión del fallo	Suscripción del acta de fallo. El fallo del Comité Dictaminador será inapelable.	Comité Dictaminador
Notificación del fallo	La SVR enviará a la IEC, a más tardar en cinco días hábiles, la notificación por escrito del fallo emitido por el Comité Dictaminador.	SVR
Publicación de resultados	La SC publicará los resultados en su página electrónica, en el siguiente enlace: https://vinculacion.cultura.gob.mx/subsidios/	SC

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Generales

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

El presupuesto asignado, así como las metas del programa presupuestario S268 podrán tener modificaciones dependiendo entre otros factores de la asignación de recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). (Anexo B).

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

AIEC

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Instituciones Estatales de Cultura	Apoyo Económico para proyectos culturales. Se entrega en moneda nacional a	El monto máximo a otorgar será de hasta $10,000,000 (diez millones de pesos	Anual

	través de transferencia electrónica.	00/100 M.N.) por persona beneficiaria. Sujeto a suficiencia presupuestal.	

Generales

Durante la operación del Programa quien ejecuta el gasto, la población beneficiaria deberá observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento, artículo 1 de la LFAR, artículos Séptimo, fracciones IX, X y Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la Modernización de la Administración Pública Federal, y los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas de uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la Modernización de la Administración Pública Federal y demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y disponga el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026. Las Instancias Ejecutoras del Programa están obligadas a reintegrar los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH.

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

AIEC

Derechos

1. Recibir asesoría para aplicar correctamente la normatividad federal, así como en el llenado de los formatos correspondientes.
2. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos, apartado AIEC de RO, salvo que por causas de incumplimiento la Instancia Beneficiaria haya sido sancionada.

Obligaciones de las IEC

1. Una vez publicados los resultados, entregar por cada uno de los proyectos culturales aprobados el formato electrónico, así como los originales firmados por la persona Titular y/o representante legal de la IEC.
2. Envío de la siguiente documentación legal en versión digital de las dependencias que intervienen en la firma del Convenio al correo que indique la SVR.
    a. Normatividad vigente que acredita la naturaleza jurídica y legal.
    b. Constancia de situación fiscal vigente.
    c. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
    d. Nombramiento de la persona Titular y/o representante legal de la IEC y de las personas que intervengan en la firma del Convenio.

e. En su caso, poder notarial del representante legal para celebrar convenios.
f. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona Titular y/o representante legal de la IEC y de las personas que intervengan en la firma del Convenio.
g. 32-D con opinión en sentido positivo.

3. Formalizar un convenio con la SC, en el cual se indicarán los proyectos aprobados y se establecerán los compromisos y responsabilidades de las partes (Anexo 4 AIEC).
4. Abrir una cuenta bancaria productiva, a través de su tesorería estatal u homóloga para la transferencia de los recursos.
5. La cuenta en que se maneje el recurso deberá permitir la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización de los proyectos culturales AIEC incluidos en el Convenio.
6. Destinar los recursos y rendimientos que éstos generen, única y exclusivamente para realizar los proyectos culturales señalados en el Convenio y de conformidad con el DPC. El recurso no podrá utilizarse para operaciones de inversión.
7. Gestionar ante la Tesorería Estatal u homóloga la expedición del CFDI o comprobante oficial correspondiente a favor de la SC por la cantidad entregada.
8. Envío de la siguiente documentación para pago:
   a. Catálogo de personas beneficiarias en original.
   b. Documentación bancaria que contenga el número de la cuenta productiva y su CLABE Interbancaria.
   c. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a dos meses.
   d. Nombramiento e identificación oficial del que suscribe el catálogo de personas beneficiarias.
   e. Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) emitido por la Tesorería Estatal u homóloga.
9. El inicio de los proyectos culturales AIEC debe ser posterior a la fecha de formalización del Convenio.
10. De ser el caso, la IEC deberá cubrir los siguientes gastos para el desarrollo de los proyectos culturales:
    a. Honorarios o nómina de su personal, así como cualquier otra prestación laboral, con funciones directivas, administrativas u operativas que participen en la ejecución de los proyectos culturales.
    b. Transportación, hospedaje y alimentación del personal de la IEC, con funciones directivas y administrativas, así como de funcionarios federales, estatales o municipales que participen en la ejecución de los proyectos culturales AIEC.
    c. Todos los gastos relacionados con la adquisición, mantenimiento y/o reparación de vehículos y mobiliario, destinados a funciones administrativas de la IEC.
    d. Adquisición de equipo informático, de reproducción (audio, video) y de iluminación.

e. Materiales y consumibles de oficina.
f. Cualquier pago relacionado con gasto corriente (luz, agua, telefonía, etc.), así como telefonía celular.
g. Adquisición de artículos promocionales (tazas, plumas, lapiceros, gorras, bolsas, entre otros).
h. Gastos extraordinarios y no sustantivos que se llegaran a presentar, como cambios de boletos de avión; equipaje extra; gastos suntuarios y obsequios para artistas, entre otros.
i. Insumos de papelería, consumibles, servicios de mensajería, viáticos, así como todo gasto que se derive de la obligación de presentar los informes de actividades y financieros (mensuales, trimestrales y finales) a la SC.
j. Gastos relacionados con creación, desarrollo, mantenimiento de plataformas digitales y software con fines administrativos, incluidas las páginas institucionales.

11. En caso de requerir ajustes a los proyectos aprobados por el Comité Dictaminador que no alteren el objetivo del proyecto deberá solicitar su autorización vía electrónica, antes de llevar a cabo las actividades a fin de verificar su pertinencia y eventual visto bueno.
12. Los proyectos culturales AIEC deberán ser ajenos a actividades políticas, partidistas y/o religiosas de cualquier tipo, o a la promoción de la imagen de persona u organización alguna con fines electorales.
13. Remitir vía correo electrónico a la SVR el informe mensual (Anexo 3.1 AIEC) con el avance físico financiero del mes correspondiente en los cuatro primeros días hábiles del mes siguiente. El informe deberá presentarse firmado bajo protesta de decir verdad.
    Adicionalmente, a la conclusión de cada trimestre deberán presentarse los informes trimestrales con la información de los proyectos que se integran en el convenio (Anexo 3.2 AIEC) a partir de la firma del instrumento jurídico. Los informes deberán presentarse a más tardar 10 días hábiles posteriores al término de cada trimestre calendario: enero-marzo (entrega en abril), abril-junio, (entrega en julio) julio-septiembre, (entrega en octubre) octubre-diciembre (entrega en enero). Así mismo, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de los proyectos culturales AIEC, entregar a la SVR el informe final (Anexo 3.3 AIEC). Todos los informes se presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa del titular de la IEC y de dos testigos, preferentemente, el responsable del proyecto y el responsable del área administrativa de la IEC.
14. Otorgar en cada uno de los proyectos culturales AIEC, los créditos a la SC de acuerdo con los criterios que para tal efecto establezca la DGVC. Adicionalmente, la IEC deberá publicar en su página institucional la leyenda “Los siguientes proyectos culturales son apoyados con recursos federales a través del Programa de Apoyos a la Cultura en su vertiente Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura 2026, de la Secretaría de Cultura” y a continuación se enlistarán todos los que integran el instrumento jurídico vigente. Así mismo deberá integrarse el siguiente texto “Este programa es

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

15. Resguardar la documentación comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos, con el objeto de atender los requerimientos de la Instancia Normativa, así como de los órganos de fiscalización competentes, de acuerdo con las disposiciones generales aplicables.
16. La información de los recursos federales ejercidos registrada en los informes mensuales, trimestrales y finales, deberá ser por el total del importe asentado en el documento jurídico.
17. En caso de existir remanentes de los recursos públicos federales aportados, reintegrarlos a la TESOFE junto con los rendimientos que se hubieren generado de acuerdo con el procedimiento establecido.
18. La ejecución de los proyectos culturales AIEC y la aplicación de los recursos aportados son responsabilidad exclusiva de las IEC, debiendo dar puntual cumplimiento a las disposiciones normativas del apoyo. En este contexto, será obligación de las IEC resguardar y proporcionar toda la información y documentación que les sea requerida que acredite el ejercicio de los recursos públicos recibidos.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos

1. Cuando la IEC incumpla los compromisos y obligaciones estipuladas en RO, estará obligada a reintegrar los recursos a la TESOFE de los proyectos involucrados junto con los intereses que se hayan generado.
2. Cuando la IEC no realice algún proyecto establecido en el convenio de coordinación, deberá reintegrar a la TESOFE el monto asignado a dicho proyecto.
3. Otras que pudieran implicar faltas de probidad o actitudes dolosas en detrimento del erario federal y de los proyectos que se apoyan.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia/s Ejecutora/s

AIEC

Las IEC como Instancias Ejecutoras del gasto serán las responsables de la ejecución de los proyectos y de dar cumplimiento a las RO y a la normatividad aplicable, así como de resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente.

3.6.2. Instancia/s Normativa/s

AIEC

El AIEC cuenta con tres Instancias Normativas:

1. La DGVC a través de la SVR.
2. La Comisión Interna de la SC.
3. El Comité Dictaminador.

La DGVC a través de la SVR será la responsable, por parte de la SC, de llevar a cabo la gestión para el otorgamiento de los recursos, su control y seguimiento, así como de la revisión de los informes mensuales, trimestrales y final que den cuenta del desarrollo de los proyectos y del ejercicio del recurso; de igual manera podrá validar los ajustes solicitados previo análisis de la justificación correspondiente y a lo establecido en las presentes RO, siempre y cuando no se modifique el objetivo del proyecto.

La SC a través de la DGVC será la encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

1. El documento jurídico celebrado entre la SC y la IEC,
2. Las presentes RO,
3. La normatividad aplicable, y
4. Las disposiciones específicas determinadas por la Comisión Interna de la SC.

Asimismo, es responsable de interpretar las RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en éstas.

La Comisión Interna de la SC funge como órgano facultado para establecer estrategias y líneas prioritarias del AIEC y estará conformada por:

1. Subsecretaría de Desarrollo Cultural.
2. Dirección General de Vinculación Cultural.

El Comité Dictaminador del AIEC funge como órgano supremo de decisión, responsable de analizar y evaluar la viabilidad y pertinencia de los proyectos presentados por las IEC, así como de seleccionar los que recibirán apoyo para lo cual cuenta con las siguientes facultades:

1. Aprobar aquellos proyectos por beneficiario que recibirán apoyo.
2. Asignar los recursos disponibles a los proyectos aprobados.
3. Solicitar a las IEC ajustes necesarios a los proyectos.

El Comité Dictaminador está conformado por:

Integrantes con voz y voto.

1. La persona Presidente, Subsecretaría de Desarrollo Cultural.
2. La persona Vocal, Titular y/o representante del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
3. La persona Vocal, Titular y/o representante del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.
4. La persona Vocal, Titular y/o representante de la Unidad de Culturas Vivas, Patrimonio Inmaterial e Interculturalidad.
5. La persona Vocal, Titular de la Dirección General de Vinculación Cultural.
6. La persona Vocal, Titular de la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical.
7. La persona Vocal, Titular de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.

La persona Integrante con voz, pero sin voto.

8. La persona Secretario, Subdirección de Vinculación Regional.

3.7. Coordinación institucional

La Unidad Responsable del Programa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes Reglas no se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros Programas o acciones del Gobierno Federal. Con este mismo propósito, la Unidad Responsable del Programa podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las Reglas y de la normatividad jurídica aplicable.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso AIEC

PROCESO AIEC		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Definición de estrategias y/o líneas prioritarias	Posterior a la publicación de las RO, la Comisión Interna establecerá mediante un Acta las estrategias y/o líneas prioritarias.	Comisión Interna de la SC
Capacitación	Capacitar a las IEC para la presentación de sus proyectos culturales y su registro.	SVR
Emisión de la Convocatoria	Se emitirá y difundirá la Convocatoria en la página https://vinculacion.cultura.gob.mx/subsidios/ especificando fecha y hora límite para la recepción de proyectos.	DGVC
Asesoría	Asesoría para la elaboración y registro de los proyectos hasta un día antes del cierre de la Convocatoria.	SVR
Registro de participación	Registro de proyectos y envío de documentación establecida en RO y en la Convocatoria.	IEC
Recepción de proyectos	La SVR recibirá los proyectos culturales en formato DPC (anexo 2) en versión digital firmado por la persona Titular o representante legal de la IEC de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria con los anexos correspondientes, dentro de la fecha límite establecida en la Convocatoria.	SVR
Verificación de Requisitos	Realizará la verificación de los requisitos enunciados en la Convocatoria. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos de la Convocatoria serán considerados como elegibles y tendrán derecho a participar en el proceso de dictaminación; los restantes serán descalificados.	SVR
Presentación de proyectos	Los proyectos que cumplan con todos los requisitos se presentarán al Comité Dictaminador para su evaluación.	SVR
Dictaminación de proyectos	La dictaminación se realizará en dos etapas: En la primera, el Comité Dictaminador evaluará la viabilidad y pertinencia de los proyectos culturales presentados y seleccionará los que recibirán apoyo hasta el monto máximo establecido en la Convocatoria para cada participante.	Comité Dictaminador

	En una segunda etapa, el Comité Dictaminador: • Analizará y evaluará los proyectos que no han sido seleccionados en la primera etapa y, en caso de existir recursos disponibles, los asignará a los que a su juicio deban ser apoyados. • Definirá una lista de espera en orden de prioridad con los proyectos no seleccionados previamente, y en el supuesto de que algún proyecto cultural aprobado sea cancelado por causas imputables a los participantes, el recurso que les fue asignado se distribuirá entre los proyectos en dicha lista de espera. Derivado del análisis de los proyectos, el Comité Dictaminador podrá requerir ajustes a los proyectos en cualquier etapa, mismos que deberán ser atendidos para recibir el apoyo. Los resultados se registrarán en el Acta de Dictaminación, dicha decisión será inapelable.	
Notificación de ajustes	La SVR notificará a las IEC los ajustes que a consideración del Comité Dictaminador requieran realizarse a los proyectos para ser apoyados.	SVR
Ajuste de proyecto	La IEC tendrá un plazo de 5 días hábiles para realizar los ajustes requeridos por el Comité Dictaminador.	IEC
Revisión de ajustes	La SVR verificará el cumplimiento de los ajustes requeridos por el Comité Dictaminador a los proyectos.	SVR
Emisión del fallo	Se formalizará el acta de fallo en el que se registrarán los proyectos aprobados.	Comité Dictaminador
Notificación del fallo	La SVR notificará por escrito a la IEC el fallo del Comité Dictaminador a más tardar en cinco días hábiles. El fallo del Comité Dictaminador será inapelable.	SVR
Publicación de resultados	La SC publicará los resultados en su página electrónica, en el siguiente enlace: https://vinculacion.cultura.gob.mx/subsidios/	DGVC
Envío de proyectos aprobados	Envío a la SVR de los proyectos aprobados en el archivo Excel correspondiente, así como firmados en original al domicilio Av. Paseo de	IEC

	la Reforma 175, piso 7, Col. Cuauhtémoc, CP 06500 Ciudad de México.	
Gestión jurídica	Elaboración del instrumento jurídico con los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador.	UAJ
Formalización jurídica	Suscripción de los instrumentos jurídicos.	IEC/DGVC
Entrega de los recursos	Los recursos se depositarán en la cuenta bancaria abierta por el Gobierno Estatal exclusivamente para los proyectos establecidos en el instrumento jurídico, previa presentación de un CFDI. La transferencia de los recursos podrá realizarse en ministraciones de acuerdo con la suficiencia presupuestal.	UAF
Ejecución de los proyectos	Realización de las actividades y aplicación del recurso en apego a lo establecido en los proyectos autorizados, en RO y en normas aplicables.	IEC
Seguimiento / Ajustes de proyectos	En caso de requerir ajustes a los proyectos deberá solicitar su autorización vía electrónica, antes de llevar a cabo las actividades. La SVR analiza la solicitud y da respuesta por la misma vía en un plazo máximo de cinco días hábiles.	IEC/ SVR
Presentación de informes	Envío del informe mensual (Anexo 3.1 AIEC) y trimestral (Anexo 3.2 AIEC) de acuerdo a lo establecido en el apartado de Avances Físicos y Financieros AIEC.	IEC
Revisión de Informes	Revisión, emisión y envío de observaciones de los informes.	SVR
Atención de Observaciones	Atención de observaciones de los informes y envió a la SVR.	IEC
Presentación de Informe Final	Envío del informe final (Anexo 3.3 AIEC) vía electrónica. Remisión de oficio a la SVR en el que se notifique la fecha de envío del informe final vía electrónica.	IEC
Revisión de Informe Final	Revisión, emisión y envío de observaciones del informe final a la IEC.	SVR
Atención de Observaciones de Informe Final	Atención de observaciones del informe final y envió a la SVR.	IEC
Reintegro de recursos	En caso de devolución de remanentes o rendimientos de los recursos a la TESOFE, la IEC solicitará a la SVR línea de captura mediante el Formato de reintegro	IEC

	extemporáneo en original, debidamente requisitado y firmado.	
	Envío de la línea de captura a la IEC.	SVR
	Envío a la SVR en la transferencia del reintegro a la TESOFE.	IEC
Emisión carta conclusión	Una vez concluidas las actividades y comprobado el total del recurso federal a satisfacción de la DGVC se emitirá la carta de conclusión (Anexo 5 AIEC).	DGVC

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

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

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

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

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

AIEC

Las IEC elaborarán los informes de los avances físicos y financieros de los proyectos culturales AIEC y remitirán a la SVR en los siguientes periodos: mensual, durante los cuatro días hábiles y; trimestral, durante los diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

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

1. Al término de cada mes, la IEC deberá enviar a la SVR el informe mensual, (Anexo 3.1 AIEC) debidamente firmado bajo protesta de decir verdad. Simultáneamente enviará vía electrónica el archivo de EXCEL del Anexo 3.1 AIEC.
2. De la misma forma, al término de cada trimestre, la AIEC deberá enviar mediante oficio a la SVR el informe trimestral, (Anexo 3.2 AIEC) debidamente rubricado y firmado de manera autógrafa bajo protesta de decir verdad, por la persona titular o representante legal, así como por dos testigos.

3. Simultáneamente enviará vía electrónica el archivo de EXCEL, (Anexo 3.2. AIEC) así como evidencias de la realización de las actividades en formato digital, créditos a la SC y copia de los estados de cuenta bancarios vía correo electrónico.
4. Si a la conclusión de los proyectos culturales AIEC existiera algún remanente de los recursos, la IEC deberá reintegrarlo junto con los rendimientos generados, de acuerdo con el procedimiento establecido por la SC.
5. Cuando se considere necesario, la SVR podrá solicitar información y documentación adicional de cualquier proyecto para su revisión.
6. Las IEC integrarán el cierre de los proyectos culturales AIEC mediante el informe final que deberá describir las actividades realizadas y las erogaciones correspondientes y lo presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa y rúbrica del titular de la IEC y de dos testigos a la SVR. (anexo 3.3). Este documento se deberá remitir en versión digital al correo electrónico que indique la SVR y en original a más tardar 15 (quince) días hábiles después de que la IEC haya concluido su ejecución.
7. Dicha conclusión tendrá como término el 31 de diciembre de 2025 atendiendo a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

Para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por las Instancias Ejecutoras, se elaborará un Acta de Entrega Recepción, la cual forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción.

AIEC

Una vez concluidos los proyectos culturales del AIEC y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, la DGVC emitirá una carta de conclusión (Anexo 5 AIEC).

4.2.3. Cierre del ejercicio

AIEC

Las IEC integrarán el cierre de los proyectos culturales AIEC mediante el informe final que deberá describir las actividades realizadas y las erogaciones correspondientes y lo presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa y rúbrica de la persona Titular de la IEC y de dos testigos (Anexo 3.3). Este documento se deberá remitir en versión digital al correo electrónico que indique la SVR y en original a más tardar 15 (quince) días hábiles después de que la IEC haya concluido su ejecución.

4.2.4. Recursos federales no devengados

Los recursos presupuestarios no devengados por la Unidad Responsable del Programa, al cierre del Ejercicio Fiscal 2026, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligados a reintegrarse a la Tesorería de la Federación dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la Unidad Responsable del Programa e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito, incluyendo los

rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la LFPRH.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

El seguimiento de desempeño a las metas se lleva a cabo de manera trimestral por cada una de las instancias ejecutoras, a través del cumplimiento del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual es entregado a la Cámara de Diputados. Adicionalmente, se integra la información al portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de este Programa. La MIR ya cuenta con indicadores estratégicos y de gestión y en sus diferentes niveles de desagregación, misma que puede consultarse en el portal www.transparenciapresupuestaria.gob.mx .

Asimismo, trimestralmente se reportan los padrones de beneficiarios en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno y/o del Sistema de la Secretaría de Bienestar.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La SC, a través de la Unidad Responsable del Programa podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

6.2. Externa

Deberá designarse una Unidad Administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las UR’s, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas Federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, los Lineamientos Generales Aplicables a la Gestión para Resultados de los Recursos Públicos Federales y el Programa Anual de Evaluación.

Asimismo, es responsabilidad de cubrir el costo de las evaluaciones externas. En este sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

Las presentes Reglas fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el entonces Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, mediante oficio núm. 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19 respectivamente de fecha 29 de junio de 2019.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas una vez que se publique, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, se encontrará disponible en el Portal de Transparencia Presupuestaria, en el apartado Ramos Administrativos del Sector Cultura columna OIM, en la siguiente dirección electrónica:

https://www.pef.hacienda.gob.mx/es/PEF2026.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

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

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

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

1.2. Contraloría Social.

La Contraloría Social es el mecanismo de las personas beneficiarias para verificar y vigilar de manera organizada o independiente, de forma voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, relacionados con los derechos humanos en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos, 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su reglamento. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los entes que reciban, administren, gestionen o ejerzan, total o parcialmente, recursos públicos federales, deberán observar las disposiciones normativas que para tal efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los instrumentos y documentos técnicos validados por dicha dependencia para su operación. Las personas beneficiarias que deseen participar en el mecanismo de contraloría social, podrán solicitar su registro de manera organizada o independiente a la(s) unidad(es) responsable(s) de las

dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo del programa, mediante un escrito libre en el que se especifique como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal, en su caso la representación del(los) Contralor(es) Social(es), el domicilio legal en donde se impulsó su participación, así como las actividades que realizarán y los mecanismos que utilizarán para el desarrollo de sus funciones. La(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal, a través de sus oficinas de representación federal y las instancias ejecutoras, deberá(n) verificar su calidad de personas beneficiarias y expedir las constancias de registro de los contralores sociales en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud y deberán registrarse en el sistema informático que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para tales fines. Asimismo, la(s) unidad(es) responsable(s) deberá(n) promover y difundir el mecanismo de la Contraloría Social entre las personas beneficiarias, con el propósito de fomentar su participación informada en las actividades de seguimiento y vigilancia de los programas de desarrollo social. Para tal efecto, se brindará asesoría, capacitación e información institucional que facilite el ejercicio de sus funciones, así como orientación sobre los procedimientos para la presentación de quejas y denuncias, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico: contraloriasocial@buengobierno.gob.mx.

Adicionalmente, la(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal deberá(n) promover e implementar mecanismos de participación ciudadana orientados a la prevención y el combate a la corrupción, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Dichos mecanismos podrán apoyarse en herramientas digitales y medios de comunicación institucionales que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general su participación activa e incidencia en la materia. Asimismo, deberá(n) fomentar la participación social y garantizar que la información relativa al(os) programa(s) sea pública, clara, oportuna y comprensible, asegurando su difusión a través de los canales oficiales establecidos para tal efecto.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

“Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) en la liga https://sidec.funcionpublica.gob.mx las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, CP. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 5520002000 y el número gratuito 80512870.

No omito comentar que los datos de contacto del Órgano Interno de Control de esa dependencia se deberán informar directamente a esa autoridad”.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales en la Secretaría de Cultura y el INEHRM, garantizarán

que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Lo anterior conforme al Código de Conducta de la Secretaría de Cultura y del INHERM, el cual está disponible para consulta y descarga en la dirección electrónica: https://www.cultura.gob.mx/integridad-publica/detalle/c-digo-de-conducta-de-la-secretar-a-de-cultura-y-del-inehrm-2023

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: Av. Paseo de la Reforma núm. 175, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06500, Ciudad de México, vía telefónica llamando al (55) 4155 0200 y vía electrónica redactando y dirigiendo un correo electrónico a programadeapoyosalacultura@cultura.gob.mx.

ANEXO 1

MODELO DE CONVOCATORIA AIEC 2026

La Secretaría de Cultura (SC) a través de la Dirección General de Vinculación Cultural, convoca a las Instituciones Estatales de Cultura (IEC) del país a participar en el marco del Programa de Apoyos a la Cultura, en la vertiente:

Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura AIEC 2026

Con el propósito de otorgar recursos para el desarrollo de proyectos artísticos y culturales que enriquezcan la oferta de bienes y servicios culturales para contribuir al ejercicio de los derechos culturales de la población.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1. Se otorgará a las Instituciones Estatales de Cultura del país recursos económicos para el desarrollo de proyectos culturales.
2. No hay límite de proyectos a presentar por persona participante, el monto acumulado de éstos deberá ser de $ _____ (_____pesos 00/100 M.N.). Para Propiciar una mayor cobertura geográfica de las propuestas presentadas, se deberá considerar que la totalidad de las actividades culturales de los proyectos se realicen fuera de la capital del Estado o al menos el 50% de estas.
3. Las Instituciones Estatales de Cultura podrán presentar proyectos adicionales a los del punto 2 de esta Convocatoria, para aspirar a un mayor número de proyectos aprobados.
4. Los proyectos deberán contribuir al menos con alguno de los siguientes objetivos:
   - 4.1 Coadyuvar en la promoción y ejercicio de los derechos culturales de la población.
   - 4.2 Promover el acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros.
   - 4.3 Promover un mayor acceso de la población a los bienes y servicios culturales.
   - 4.4 Promover un mayor beneficio social.
   - 4.5 Propiciar una mayor cobertura geográfica.
5. Las Instituciones Estatales de Cultura podrán participar con proyectos enmarcados en las siguientes líneas de trabajo:
   - 5.1 Cultura Incluyente
   - 5.2 Cultura para la paz y la convivencia
   - 5.3 Promoción de expresiones artísticas y culturales
   - 5.4 Promoción y divulgación del patrimonio cultural material e inmaterial
   - 5.5 Formación, capacitación, investigación y profesionalización cultural y artística
   - 5.6 Fomento a la lectura y escritura creativa
   - 5.7 Economía social y artesanías

I. Requisitos

6. Las instituciones participantes deberán:
   6.1 Realizar el registro de cada uno de los proyectos con el “Formato de Detalle del Proyecto Cultural” en versión digital firmado por la persona Titular de la Institución Estatal de Cultura. Los proyectos podrán ser de Promoción, Formación o de Bienes Culturales.
   6.2 De acuerdo con las necesidades y características de cada proyecto deberán presentar los anexos correspondientes, de acuerdo con lo siguiente:

Anexos	Proyectos que en su planteamiento consideren:
Perfiles curriculares y/o CV	Talleres, actividades de formación en general, conversatorios, charlas, mesas de diálogo, proyectos de convocatorias que deben incluir jurados, promotores y gestores culturales que realicen actividades especializadas en el marco del proyecto.
Temarios	Actividades de capacitación, profesionalización, formación, especialización artística, laboratorios y clínicas de creación.
Cotizaciones	Arrendamientos (iluminación, sonido, backline, etc.), traslados, hospedajes, alimentación, compras de insumos, materiales para realización de actividades, adquisiciones y la creación de bienes culturales.
Convocatorias y/o bases de participación.*	Para la entrega de premios, estímulos, apoyos como Tesoros Humanos Vivos.

* Los proyectos que otorguen apoyos o estímulos deberán incluir en sus convocatorias o bases de participación la realización de actividades culturales de los ganadores en beneficio de la población.

De la misma forma, y de no estar integrado en el detalle de proyecto cultural, habrá de adjuntar como anexo:

Anexos	Proyectos que en su planteamiento consideren:
Programaciones artísticas y/o de actividades	La realización de diversas actividades artísticas y/o culturales.
Líneas de distribución	La creación de bienes culturales que requieran el trabajo de la IEC para hacerlos llegar a los beneficiarios, por ejemplo, la impresión de un catálogo o la realización de videos.
Especificaciones técnicas	La producción de bienes culturales como la catalogación y/o digitalización de materiales.

Los ejemplos marcados en esta lista son ilustrativos más no limitativos, por lo que deberán revisarse a detalle las características de cada proyecto para integrar los anexos requeridos.

Adicionalmente, podrán presentar los anexos que consideren pertinentes para su mejor validación.

7. En caso de resultar beneficiados, deberán cumplir con la documentación que se especifica en el punto 3.5 de la vertiente AIEC de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura, con respecto a la documentación de los puntos 2 y 8, así como las Obligaciones de las IEC.

II. Registro

Registro y Recepción de proyectos

8. Las personas Titulares de las Instituciones Estatales de Cultura recibirán vía electrónica el formato del "Detalle de Proyecto Cultural" y la liga del sitio en el que se llevará a cabo el registro.
9. En el sitio del registro se deberá adjuntar los formatos firmados, así como los anexos correspondientes a cada proyecto.
10. El registro se realizará conforme al siguiente calendario:

    Fecha de inicio: **del __ de _____ de 2026.**

    Fecha de cierre: **del __ de _____ de 2026.**

    La Plataforma permanecerá abierta desde el **__ de _____ de 2026** y cerrará a las 15:00 horas del **__ de _____ de 2026**, horario de la Ciudad de México. No habrá prórroga.

III. Restricciones

11. No podrán participar proyectos:
    - 11.1 De festivales.
    - 11.2 De infraestructura cultural (construcción, restauración, mejoramiento, rehabilitación, remodelación o equipamiento de espacios culturales).
    - 11.3 Que financien plataformas digitales o software con fines administrativos, incluidas las páginas institucionales.
    - 11.4 Que financien ediciones de libros como objetivo principal del proyecto o que formen parte de la estrategia editorial de la Institución Estatal de Cultura.
    - 11.5 Que únicamente consideren actividades de planeación, diseño o aquellas que no reditúen en beneficio de la población en el ejercicio fiscal en el cual fue solicitado el recurso.
    - 11.6 Que se relacionen con: actividades políticas, partidistas o religiosas de cualquier tipo, o de promoción de la imagen de persona u organización alguna con fines electorales.
    - 11.7 Tampoco podrán solicitarse recursos federales para los siguientes conceptos de gasto:
        - 11.7.1 Honorarios o nómina del personal de la Institución Estatal de Cultura, así como cualquier otra prestación laboral de personal con funciones directivas, administrativas u operativas que participen en la ejecución de los proyectos culturales.
        - 11.7.2 Transportación, hospedaje y alimentación del personal de la Institución Estatal de Cultura, con funciones directivas y administrativas, así como de funcionarios federales,

estatales o municipales que participen en la ejecución de los proyectos culturales AIEC.

11.7.3 Todos los gastos relacionados con la adquisición, mantenimiento y/o reparación de vehículos y mobiliario, destinados a funciones administrativas de la Institución Estatal de Cultura.

11.7.4 Adquisición de equipo informático, de reproducción (audio, video) y de iluminación.

11.7.5 Materiales y consumibles de oficina.

11.7.6 Cualquier pago relacionado con gasto corriente (luz, agua, telefonía, etc.) así como telefonía celular.

11.7.7 Adquisición de artículos promocionales (tazas, plumas, lapiceros, gorras, bolsas, entre otros).

11.7.8 Gastos extraordinarios y no sustantivos que se llegaran a presentar; como cambios de boletos de avión; equipaje extra; gastos suntuarios y obsequios para artistas, entre otros.

11.7.9 Insumos de papelería, consumibles, servicios de mensajería, viáticos, así como todo gasto que se derive de la obligación de presentar los informes de actividades y financieros a la Secretaría de Cultura.

11.7.10. Gastos relacionados con creación, desarrollo, mantenimiento de plataformas digitales y software con fines administrativos, incluidas las páginas institucionales.

IV. Evaluación y selección

12. La bolsa total de esta Convocatoria asciende a $_____ (_____ pesos 00/100 M.N.).
13. Los recursos de esta Convocatoria son limitados y la aceptación o rechazo de proyectos no prejuzga su valor o importancia.
14. El Comité Dictaminador seleccionará los proyectos a financiar evaluando los siguientes aspectos:
    - 14.1 Continuidad de la propuesta y resultados obtenidos.
    - 14.2 Aplicación racional de los recursos privilegiando las actividades sustantivas.
    - 14.3 Atención a poblaciones específicas.
    - 14.4 Cobertura geográfica (actividades artísticas y culturales desarrolladas en municipios con menor oferta cultural y que se realicen fuera de la capital del Estado).
    - 14.5 Fomento y desarrollo de la creación cultural y artística local y/o regional.
    - 14.6 Promoción de la participación de la comunidad artística y cultural local y regional.
15. En caso de que el Comité Dictaminador lo requiera, la Subdirección de Vinculación Regional podrá solicitar información adicional a las instituciones que presentaron los proyectos.
16. El Comité Dictaminador resolverá los casos no previstos durante el proceso de dictaminación.

17. El fallo del Comité Dictaminador será inapelable.

V. Motivos de descalificación

18. Registro posterior a la fecha de cierre de esta convocatoria.
19. En caso de registros duplicados, se considerará el más reciente, quedando descalificados los anteriores.
20. En caso de que los anexos y/o el formato “Detalle de proyecto cultural” no correspondan con el registro de cada proyecto, este será descalificado.
21. Propuestas que no cumplan con la totalidad del llenado de los formatos “Detalle de proyecto cultural”.
22. Proyectos que incumplan las bases de esta convocatoria y las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura en su vertiente Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura.

VI. Integración del Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador será integrado por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural; el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, la Unidad de Culturas Vivas, Patrimonio Inmaterial e Interculturalidad, la Dirección General de Vinculación Cultural, la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical y la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.

VII. Resultados

Los resultados se publicarán en el enlace https://vinculacion.cultura.gob.mx/subsidios/ a más tardar el __ de _____ de 2026.

La Subdirección de Vinculación Regional de la Dirección General de Vinculación Cultural, enviará por escrito la notificación oficial correspondiente a la Institución Estatal de Cultura a más tardar 5 días hábiles posteriores al fallo del Comité Dictaminador.

Los proyectos que resulten aprobados por el Comité Dictaminador deberán presentarse en original debidamente firmados a más tardar 10 días hábiles a partir de la notificación de fallo en las oficinas de la Subdirección de Vinculación Regional, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma No. 175, piso 7, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06500, Ciudad de México.

VIII. Obligaciones

La participación implica la aceptación plena de las bases de esta convocatoria y de las Reglas de Operación que rigen al Programa de Apoyos a la Cultura en su vertiente Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de contar con proyectos aprobados, la Institución Estatal de Cultura suscribirá un instrumento jurídico con la Secretaría de Cultura y deberá cumplir con todas las obligaciones que en él se establezcan.

La Institución Estatal de Cultura estará obligada a enviar en tiempo y forma la documentación que se requiera con motivo de los procesos derivados de la aprobación de los proyectos.

El recurso autorizado por el Comité Dictaminador solamente podrá ser utilizado en el proyecto o los proyectos aprobados.

La documentación de los proyectos aprobados será de carácter público en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Dirección General de Vinculación Cultural.
Todas las dudas o comentarios deberán enviarse a la siguiente dirección de correo electrónico aiec@cultura.gob.mx, teniendo como fecha límite el ____ de _____ de 2026.

APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2026

ANEXO 2
DETALLE DEL PROYECTO CULTURAL

Entidad		**Clave del Proyecto**	
Institución Estatal de Cultura		**Fecha de recepción**	
Nombre del Proyecto			
Responsable operativo del proyecto	**Nombre:**	Cargo	
	Teléfono	email	

Objetivo general del proyecto

Descripción del proyecto

Objetivos específicos del proyecto

Objetivo	Clave Objetivo

Antecedentes del Proyecto

Condiciones sociodemográficas de las localidades donde se ejecutará el proyecto	
Actividades que preceden al proyecto	

Si es el caso, resultados alcanzados	

en años anteriores	

Justificación del proyecto

Beneficio social del proyecto

Actividades por objetivo específico, proyecto

Objetivo específico	Cantidad	Nombre actividad	Descripción de actividad

Fechas de realización, sede y acciones de difusión de las actividades programadas, proyecto

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Sede de la actividad	Tipo de actividad	Acciones de difusión
Planeación			N/A	N/A	N/A
Evaluación y cierre administrativo			N/A	N/A	N/A

Periodo de realización del proyecto

Fecha de inicio		Fecha de conclusión		Meses de duración	

Cronograma de actividades, proyecto

Actividad	4 abr	5 may	6 jun	7 jul	8 ago	9 sep	10 oct	11 nov	12 dic	13 ene	14 feb	15 mar
Inicio-Término												
Planeación												
Evaluación y cierre administrativo												

Población a atender por actividad y grupo social al cual va dirigida

Cantidad estimada de personas a atender							Grupo de población a los que se quiere atender									
Total	Sexo		Rangos de edad													
	Mujeres	Hombres	Niñas, Niños y adolescentes	Jóvenes	Adultos	Adultos mayores	Mujeres	Niñas, niños y adolescentes	Adultas mayores	Indígenas	Con discapacidad	Migrantes	Afrodescendientes	En Reclusión	LGBTTTIQ	Público en general
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Cobertura municipal y por localidad, proyecto

Municipio	Localidades en que se desarrollará la actividad				

Presupuesto Federal Desglosado, proyecto,

Concepto	Descripción	Cantidad	Costo Unitario sin IVA	Subtotal	IVA	Total
				-		-
				-		-
				-		-
Total neral						$ -

Resumen presupuestal, proyecto,						
Concepto general de gasto	TOTAL	Recurso Federal	Otras Fuente de Financiamiento			
			Recurso Estatal	Recursos municipales		
	-	-				
	-	-				
	-	-				
Total	$ -	-	-	-	-	-
Estructura presupuestal		0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

Bienes culturales a generar

Acciones de Seguimiento

Acciones de Evaluación

Anexos que se presentan

Programaciones artísticas y/o culturales		**Temarios**		**Convocatorias, bases de participación**	
Perfiles curriculares o Currículum Vitae		**Cotizaciones**		**Líneas de distribución de bienes culturales**	
Otro		Especificar			

Manifiesto que este proyecto no ejercerá recursos federales adicionales a los solicitados al AIEC

NOMBRE Y FIRMA TITULAR IEC

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2026

INFORME DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO POR ENTIDAD
ANEXO 3.1

Entidad		**Fecha de recepción**	
Institución Estatal de Cultura		**Mes que se informa**	
Nº Convenio		**Fecha de firma del convenio**	

Ejercicio presupuestal por proyecto Entidad, Mes,2026

Proyecto	Presupuesto aprobado		Presupuesto ejercido				Presupuesto por ejercer	Proyecto concluido
	Original	Modificado	Antes de este informe	En el trimestre	Total	Porcentaje del total		
	-	-	-	-	-	0.0%	-	
	-	-	-	-	-	0.0%	-	
TOTAL	-	-	-	-	-	#¡DIV/0!	-	

Movimientos de la cuenta bancaria Entidad, Mes 2026

Número de cuenta		**Institución bancaria**	
Saldo al 01/06/2026		**Depósitos realizados**	
Total de egresos de la cuenta		**Rendimientos en la cuenta bancaria**	
Total de cargos por operación		**Saldo al 30/06/2026**	

Actividades realizadas y población beneficiada, Entidad, Mes 2026

Actividades realizadas		Población																			
Tipo	Cantidad	Total	Sexo		Rangos de edad								Por grupo social atendido								
			Mujeres	Hombres	Niñas y Niños		Jóvenes		Adultos		Adultas mayores		Mujeres	Niñas, niños y adolescentes	Adultas mayores	Indígenas	Con discapacidad	Migrantes	Afrodescendientes	En Reclusión	LGBTTTIQ
					M	H	M	H	M	H	M	H									
Formación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Promoción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Detalle de avance físico en el trimestre que se informa, Entidad, Mes 2026

Actividades realizadas					Duración			Avance		Ubicación			Sede	
Proyecto	Nombre Actividad	Tipo	Descripción	Disciplina	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	días efectivos	Cantidad	Status	Edo.	Municipio	Localidad	Nombre	Tipo

Detalle de la población atendida 2026

Proyecto	Actividad	Población atendida												De ser el caso, grupo social atendido							
		Total	Sexo		Rangos de edad																
			Mujeres	Hombres	Niñas y Niños		Niñas y Niños		Jóvenes		Adultos		Adultas mayores		Mujeres	Niñas, niños y adolescentes	Adultas mayores	Indígenas	Con discapacidad	Migrantes	Afrodescendientes	En Reclusión	LGBTTTIQ
					M	H	M	H	M	H	M	H	M	H									
TOTAL		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Detalle del avance financiero 2026									
Proyecto	Nombre Actividad	Concepto General del Gasto	Bien o servicio	Cantidad	folio fiscal 5	Nombre de la persona Prestadora de Servicio y/o persona Beneficiaria	Fecha de pago	No. de transferencia o cheque	Monto
Total									-

Bienes culturales Generados

Aclaraciones o justificaciones

En cumplimiento a los Artículos 74 y 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se entrega el detalle de actividades del Informe el cual firmo BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, en mi carácter de persona representante de la Instancia Estatal de Cultura, beneficiaria y responsable del ejercicio de los recursos.

De conformidad con el Artículo 83 de la LFPRH, los subsidios otorgados por la Secretaría de Cultura no pierden su carácter federal, por lo que me obligo a informar sobre las actividades realizadas y el uso de los recursos presupuestales otorgados para el desarrollo de los proyectos culturales detallados en el Convenio de Coordinación correspondiente, en los términos de la normatividad aplicable en la materia.

Así mismo, me comprometo a otorgar las facilidades a la Secretaría de Cultura, para la realización de acciones de seguimiento, supervisión y evaluación, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades comprometidas en los proyectos apoyados.

Las actividades realizadas que aquí se detallan, cuentan con su documentación comprobatoria original, tal y como lo establecen las disposiciones generales aplicables. Dichas comprobaciones se encuentran bajo el resguardo de esta Institución y estarán a la disposición de cualquier autoridad y/o Instancia Fiscalizadora.

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

NOMBRE, CARGO Y FIRMA TITULAR DE LA IEC

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2026

INFORME DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO POR ENTIDAD
ANEXO 3.2

Entidad		**Fecha de recepción**	
Institución Estatal de Cultura		**Trimestre que se informa**	
Nº Convenio		**Fecha de firma del convenio**	

Ejercicio presupuestal por proyecto Entidad, Trimestre,2026

Proyecto	Presupuesto aprobado		Presupuesto ejercido				Presupuesto por ejercer	Proyecto concluido
	Original	Modificado	Antes de este informe	En el trimestre	Total	Porcentaje del total		
	-	-	-	-	-	0.0%	-	
	-	-	-	-	-	0.0%	-	
TOTAL	-	-	-	-	-	#¡DIV/0!	-	

Movimientos de la cuenta bancaria Entidad, Trimestre 2026

Número de cuenta		**Institución bancaria**	
Saldo al 01/06/2025		**Depósitos realizados**	
Total de egresos de la cuenta		**Rendimientos en la cuenta bancaria**	
Total de cargos por operación		**Saldo al 30/06/2025**	

Actividades realizadas y población beneficiada, Entidad, Trimestre 2026

Actividades realizadas		Población																		
Tipo	Cantidad	Total	Sexo		Rangos de edad								Por grupo social atendido							
			Mujeres	Hombres	Niñas y Niños		Jóvenes		Adultos		Adultas mayores		Mujeres	Niñas, niños y adolescentes	Adultas mayores	Indígenas	Con discapacidad	Migrantes	Afrodescendientes	En Reclusión	LGBTTTIQ
					M	H	M	H	M	H	M	H									
Formación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Promoción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Detalle de avance físico en el trimestre que se informa, Entidad, Trimestre 2026

Actividades realizadas					Duración			Avance		Ubicación			Sede	
Proyecto	Nombre Actividad	Tipo	Descripción	Disciplina	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	días efectivos	Cantidad	Status	Edo.	Municipio	Localidad	Nombre	Tipo

Detalle de la población atendida 2026

Proyecto	Actividad	Población atendida											De ser el caso, grupo social atendido								
		Total	Sexo		Rangos de edad																
			Mujeres	Hombres	Niñas y Niños	Niñas y Niños	Jóvenes	Jóvenes	Adultos	Adultos	Adultas mayores	Adultas mayores	Mujeres	Niñas, niños y adolescentes	Adultas mayores	Indígenas	Condiscapacidad	Migrantes	Afrodescendientes	En Reclusión	LGBTTTIQ
					M	H	M	H	M	H	M	H									
TOTAL		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Detalle del avance financiero 2026									
Proyecto	Nombre Actividad	Concepto General del Gasto	Bien o servicio	Cantidad	folio fiscal 5	Nombre de la persona Prestadora de Servicio y/o persona Beneficiaria	Fecha de pago	No. de transferencia o cheque	Monto
Total									-

Bienes culturales Generados

Aclaraciones o justificaciones

En cumplimiento a los Artículos 74 y 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se entrega el detalle de actividades del Informe Trimestral, el cual firmo BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, en mi carácter de persona representante de la Instancia Estatal de Cultura, beneficiaria y responsable del ejercicio de los recursos.

De conformidad con el Artículo 83 de la LFPRH, los subsidios otorgados por la Secretaría de Cultura no pierden su carácter federal, por lo que me obligo a informar sobre las actividades realizadas y el uso de los recursos presupuestales otorgados para el desarrollo de los proyectos culturales detallados en el Convenio de Coordinación correspondiente, en los términos de la normatividad aplicable en la materia.

Así mismo, me comprometo a otorgar las facilidades a la Secretaría de Cultura, para la realización de acciones de seguimiento, supervisión y evaluación, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades comprometidas en los proyectos apoyados.

Las actividades realizadas que aquí se detallan, cuentan con su documentación comprobatoria original, tal y como lo establecen las disposiciones generales aplicables. Dichas comprobaciones se encuentran bajo el resguardo de esta Institución y estarán a la disposición de cualquier autoridad y/o Instancia Fiscalizadora.

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

_____

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA/DEL TITULAR DE LA IEC

INFORME FINAL
ANEXO 3.3

PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA
APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2026
INFORME FINAL FINANCIERO Y DE ACTIVIDADES

Con el propósito de fomentar la Transparencia y Rendición de cuentas, se recomienda marcar copia de este Informe al Órgano Interno de Control Estatal, para su conocimiento

FECHA DEL REPORTE		PERIODO QUE SE INFORMA	

DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA		N° DE PROYECTOS CULTURALES	
N° DE CONVENIO		N° DE CONVENIO MODIFICATORIO	
FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO		FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO MODIFICATORIO	

DATOS DE INSTITUCIÓN BANCARIA

INSTITUCIÓN BANCARIA		RENDIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA BANCARIA	
NÚMERO DE CUENTA BANCARIA		REINTEGRO RENDIMIENTOS A TESOFE	
FECHA DE APERTURA DE LA CUENTA BANCARIA		FECHA DE CANCELACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA	
FECHA DE DEPÓSITO DE RECURSOS			

APLICACIÓN TRIMESTRAL DE RECURSOS POR CONVENIO			
RECURSO AUTORIZADO	$0.00	REMANENTE	$0.00
RECURSO EJERCIDO	$0.00	PORCENTAJE DE RECURSOS EJERCIDOS	NA

APLICACIÓN DE RECURSOS POR PROYECTO							
NOMBRE DE PROYECTO	AUTORIZADO	EJERCIDO					REMANENTE
		1er trimestre	2do trimestre	3er Trimestre	4to trimestre	Total	
	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
TOTAL	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00

REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

PROYECTO PROMOCIÓN/FORMACIÓN													
NOMBRE DE PROYECTO	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN REPORTADAS	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN REPORTADAS	Total		Niños (0-17 años)		Jóvenes (18-29 años)		Adultos (30-59 años)		Adultos Mayores (> = 60)		Total Población atendida
			M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

REGISTRO BIENES CULTURALES

NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DEL BIEN CULTURAL REALIZADO	NÚMERO DE BIENES CULTURALES REALIZADOS
	Total	0

NOMBRE, CARGO Y FIRMA TITULAR IEC	NOMBRE, CARGO Y FIRMA TESTIGO 1	NOMBRE, CARGO Y FIRMA TESTIGO 2

Las presentes firmas corresponden al informe final financiero y de actividades del Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura 2026, con número de convenio el cual consta de XX hojas.

En cumplimiento a los Artículos 74 y 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se entrega el Informe Final, el cual firmo BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, en mi carácter de persona representante de la Institución Estatal de Cultura, beneficiaria y responsable del ejercicio de los recursos.
De conformidad con el Artículo 83 de la LFPRH, los subsidios otorgados por la SECRETARÍA DE CULTURA no pierden su carácter federal, por lo que me obligo a informar sobre las actividades realizadas y el uso de los recursos presupuestales otorgados para el desarrollo de los proyectos culturales detallados en el Convenio de Coordinación correspondiente, en los términos de la normatividad aplicable en la materia.
Así mismo, me comprometo a otorgar las facilidades a la SECRETARÍA DE CULTURA, para la realización de acciones de seguimiento, supervisión y evaluación, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades comprometidas en los proyectos apoyados.
La información que aquí se detalla cuenta con su documentación comprobatoria original, tal y como lo establecen las disposiciones generales aplicables. Dichas comprobaciones se encuentran bajo el resguardo de esta Institución y estarán a la disposición de cualquier autoridad y/o Instancia Fiscalizadora.

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

C.c.p. Órgano Interno de Control del Gobierno del Estado.

PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA
APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2026
ANEXO EVALUACIÓN POR PROYECTO

Con el propósito de fomentar la Transparencia y Rendición de cuentas, se recomienda marcar copia de este Informe al Órgano Interno de Control Estatal, para su conocimiento

FECHA DE ELABORACIÓN	

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA	

NOMBRE DEL PROYECTO	

PERIODO DE REALIZACIÓN ESTABLECIDO EN PROYECTO		PRÓRROGA AUTORIZADA	

PERIODO REAL DE EJECUCIÓN	

EVALUACIÓN DEL IMPACTO SOCIAL Y CULTURAL DEL PROYECTO

COBERTURA DEL PROYECTO	

COBERTURA MUNICIPAL Y ESTATAL

DATOS PLANTEADOS EN PROYECTO CULTURAL				DATOS REGISTRADOS EN INFORMES TRIMESTRALES		
MUNICIPIOS A ATENDER	LOCALIDAD	POBLACIÓN POR ATENDER		MUNICIPIOS ATENDIDOS	LOCALIDAD	POBLACIÓN ATENDIDA
		-				

TOTAL	0	TOTAL	0	-		TOTAL	0	TOTAL	0	-

PORCENTAJE DE ATENCIÓN CON RESPECTO A LO PLANTEADO			
MUNICIPIOS	#¡DIV/0!	POBLACIÓN ATENDIDA	N/A

GRUPOS VULNERABLES ATENDIDOS / NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS
(Apartado exclusivo para proyectos que indican en sus objetivos la atención a estos grupos vulnerables)

MUJERES	0	NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	0	PERSONAS ADULTAS MAYORES	0
PERSONAS INDÍGENAS	0	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	0	PERSONAS MIGRANTES	0
PERSONAS AFRODESCENDIENTE	0	PERSONAS EN RECLUSIÓN	0	PERSONAS LGBTTIQ	0

CUMPLIMIENTO DE METAS

METAS Y/O PRODUCTOS CULTURALES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO				DETALLE DE CADA ACTIVIDAD (Describir cada una de las metas alcanzadas, caso contrario, justificar)
Descripción de la meta	Planteados	Alcanzados	% de la Meta	
	0	0		

EVALUACIÓN DE RESULTADOS
(Con base en la evaluación del proyecto realizada por la IEC, describa ampliamente las tres acciones específicas más importantes y sus beneficios visibles en su comunidad)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA TITULAR IEC

NOMBRE, CARGO Y FIRMA TESTIGO 1

NOMBRE, CARGO Y FIRMA TESTIGO 2

“En cumplimiento a los Artículos 74 y 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se entrega la Evaluación, el cual firmo BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, en mi carácter de persona representante de la Institución Estatal de Cultura, beneficiaria y responsable del ejercicio de los recursos.

De conformidad con el Artículo 83 de la LFPRH, los subsidios otorgados por la SECRETARÍA DE CULTURA no pierden su carácter federal, por lo que me obligo a informar sobre las actividades realizadas y el uso de los recursos presupuestales otorgados para el desarrollo de los proyectos culturales detallados en el Convenio de Coordinación correspondiente, en los términos de la normatividad aplicable en la materia.

Así mismo, me comprometo a otorgar las facilidades a la SECRETARÍA DE CULTURA, para la realización de acciones de seguimiento, supervisión y evaluación, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades comprometidas en los proyectos apoyados.

La información que aquí se detalla cuenta con su documentación comprobatoria original, tal y como lo establecen las disposiciones generales aplicables. Dichas comprobaciones se encuentran bajo el resguardo de esta Institución y estarán a la disposición de cualquier autoridad y/o Instancia Fiscalizadora.”

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

MANUAL BÁSICO PARA EL REGISTRO DE LOS INFORMES AIEC

La captura de los proyectos a desarrollar y los informes del Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura 2026 se harán mediante el Sistema de Registro AIEC.

Este sistema permitirá integrar una base general de datos de las características de cada uno de los proyectos a desarrollar y reducir las inconsistencias en el registro, con lo que será menor el tiempo para generar y atender observaciones.

Antes de señalar las características y partes del sistema es importante seguir las siguientes recomendaciones en el registro de información:

- Los textos deben ser capturados en altas y bajas y con acentos correspondientes. No se debe usar sólo mayúsculas.
- Los nombres de proyectos, de objetivos, de actividades no deben tener puntos ni espacios a final.
- No debe usar saltos de línea para separar párrafos.
- No pegar celdas de otros archivos de EXCEL en el formato.
- Para evitar dobles capturas, el sistema usa listas desplegables para recuperar los nombres de proyectos, de objetivos y actividades. Por esa razón es importante contar con los nombres definitivos de cada uno y capturarlos sin errores.

Sobre el manejo del archivo es necesario seguir las siguientes observaciones.

1. Cualquier cambio o corrección en un módulo requiere revisar la captura posterior que depende de esa información.
2. No se deben eliminar o añadir filas o columnas al formato. Pues afectara su funcionamiento y el registro adecuado de la información.
3. Tampoco se debe tratar de hackear el archivo para eliminar la clave del sistema, tendrá el mismo efecto que el punto anterior.
4. Se debe guardar cada registro y guardar el archivo de EXCEL que contiene el sistema.
5. Las inconsistencias que marca el sistema deben ser atendidas, no se eliminan si se ocultan las filas donde se ubican.
6. El proceso de revisión de los proyectos se realizará a partir de la información registrada en el sistema, la cual debe coincidir plenamente con los formatos firmados.

Información General

En este módulo se recuperan los datos registrados previamente en la Hoja Datos Generales, al cual se tiene acceso desde el menú inicial.

En esta sección, como en todo el sistema, las celdas con color de fondo dorado contienen fórmulas a partir de lo que se capture en otras celdas, por lo que se debe verificar que es correcta en las celdas de origen. Estas celdas están protegidas para no borrarlas por equivocación.

Toda la información de nombres de proyectos y de actividades y de montos por proyectos, son retomadas de los proyectos ya registrados y del oficio de solicitud, por lo que no deben ser cambiados.

El primer registro de informe trimestral corresponderá automáticamente al primer trimestre calendario a partir de la firma del convenio, hasta el primer trimestre del 2026.

Ejercicio presupuestal y físico por proyecto

El cuadro resumen del ejercicio presupuestal y físico integra la información del trimestre que se informa y de los anteriores trimestres, por lo que debe ser revisado al concluir la captura.

En el apartado Proyecto concluido se podrá seleccionar a partir de una lista desplegable (Sí/No) el estatus en el cual se encuentra el proyecto.

Este resumen permite identificar el avance presupuestal por proyecto; cuáles proyectos ya concluyeron, están en operación o no han tenido actividades y el presupuesto por ejercer.

Movimientos de la cuenta bancaria

El formato Movimientos de la cuenta bancaria recuperará la información capturada anteriormente sobre el número de cuenta y la Institución bancaria en la Hoja Datos Generales.

El resto de los apartados se deberán llenar en cada informe, coincidiendo con los movimientos de los estados de cuenta de inicio y conclusión del periodo que se informa.

En caso de que los saldos inicial y final no concuerden con los ingresos y egresos realizados, se desplegará la celda de Diferencia entre ingresos y egresos, indicando que hay un error de captura de esos movimientos.

Actividades realizadas y población beneficiada

El formato Actividades realizadas y población beneficiada resume la información del trimestre que se informa, por lo que también se debe revisar al concluir la captura y, en caso de que sea necesario, editar la información en la sección respectiva.

Detalle de avance físico en el trimestre que se informa

En esta sección se capturarán los detalles del avance físico de cada una de las actividades realizadas en el trimestre en un mismo municipio y localidad. De esta manera se capturarán las fechas de inicio, conclusión y duración de la actividad, el avance de la misma, la sede y ubicación en que se realizó.

Las columnas de Proyecto y Nombre de la actividad despliegan una lista para seleccionar el proyecto y el nombre de actividad que se reportan.

El apartado Tipo y Descripción va a recuperar la información registrada en la planeación de los proyectos, por lo cual se llenará automáticamente.

Los campos de Disciplina, Fecha de inicio, Fecha de conclusión nos desplegarán una lista en la cual podremos seleccionar a que disciplina corresponde la actividad que se está reportando, así mismo la fecha en que inicia y concluye dicha actividad.

En la sección de Duración, el apartado Días efectivos, se deberá llenar manualmente indicando la cantidad de días efectivos en los que se realizó la actividad a reportar.

Si la actividad se realizó varias veces en una misma localidad y sede, sólo es necesario registrar una vez la actividad, indicando en la sección Avance, la cantidad de veces que se efectuó de acuerdo a las fechas de inicio y conclusión.

En la sección de Ubicación, los apartados Entidad y Municipio nos desplegaran una lista en la cual podremos seleccionar la Entidad y Municipio en el cual ocurrió

la actividad que se está reportando. La sección de Localidad deberá seleccionarse de la lista desplegable de localidades del municipio seleccionado.

La sección Sede, en el apartado Nombre se deberá colocar el nombre de la sede en la cual se realizó la actividad que se reporta; el apartado Tipo, nos desplegará una lista en la cual se podrá seleccionar el tipo de sede en la cual se realizó la actividad reportada.

Es importante considerar que el reporte trimestral puede registrar variaciones respecto a las fechas consideradas en los proyectos originales, siempre y cuando se realicen todos los proyectos, con todas sus actividades planeadas, en el período de vigencia del convenio.

Como en el proyecto en caso de existir inconsistencias o faltantes de información, éstas se señalarán en el recuadro al final de la sección y en las filas en que ocurra esas inconsistencias. Al atender estos detalles el recuadro, se ocultará automáticamente al seleccionar el ícono de la hoja impresa.

Detalle de la población atendida

En el apartado de Detalle de la población atendida los campos de Proyecto y Actividad se llenarán automáticamente con la información registrada anteriormente; por lo que toda actividad realizada debe contar con la cantidad y tipo de población participante.

En los campos de población atendida deberemos especificar la cantidad de población que participó en la actividad anteriormente marcada. Es importante desglosar la información por rango de edad y por sexo.

Así mismo, en Grupo social atendido se deberá especificar la cantidad de población que pertenece a alguno de los grupos marcados, solamente cuando la actividad **fue dirigida a ese grupo de población** y no cuando llegó algún integrante de esa población a una actividad para todo público.

Sí al momento del llenado las cantidades de población reportada dividida por Sexo (Mujeres y Hombres) no coinciden con el total de población atendida, el sistema marcará en color amarillo esas celdas, por lo cual será importante revisar que las cifras se estén registrando correctamente.

Detalle del avance financiero

En la sección Detalle del avance financiero, se registran todos los pagos de bienes y servicios, relacionados con las actividades realizadas en el trimestre que se informa, identificando el prestador de servicios o personas beneficiarias, el monto, fecha, folio fiscal, concepto de gasto e identificador del medio de pago.

En los campos Proyecto, Actividad y Concepto General del Gasto se desplegará una lista la cual nos permitirá seleccionar el proyecto sobre el cual se registrará la información, el tipo de actividad que se está reportando y el concepto del gasto que se reporta.

En el campo Bien o Servicio se Captura el concepto general del gasto que se está reportando, en Cantidad se registra la cantidad que se reporta del bien o servicio. En el campo Folio Fiscal se anotan los últimos 5 dígitos del folio fiscal que se reporta. En el campo Fecha de pago colocaremos la fecha en que se realizó el pago respetando el formato de fecha dd/mm/aaaa.

En el campo No. de transferencia o cheque se colocará el número de transferencia sobre la cual se reporta el bien o servicio. En el Monto vamos a especificar el costo total de ese bien o servicio que se reporta.

El recuadro de Inconsistencias o Faltantes de esta sección también marcará si falta registrar el costo de una actividad reportada o si hay un gasto en que falta anotar los detalles de esa actividad.

Bienes culturales generados

En el formato Bienes culturales generados se van a describir los bienes culturales que se generaron, tipo, número de ejemplares, distribución.

Aclaraciones o justificaciones

Si es necesario realizar una aclaración o especificar alguna especificación conforme al proyecto o la información anteriormente registrada, se deberá describir en la sección de Aclaraciones o justificaciones.

Acciones de Evaluación

En el formato Acciones de Evaluación se deberán describir las herramientas establecidas por la Institución Estatal de Cultura que evidencien el logro de los objetivos.

ANEXO 4 AIEC

Modelo de Convenio AIEC 2026

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, _____, ASISTIDA POR _____ ____; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", RESPRESENTADO POR _____, EN ADELANTE "LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA", REPRESENTADA POR _____, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DE _____, EN ADELANTE "_____", REPRESENTADA POR SU TITULAR, _____; TODAS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL; A QUIENES ACTUANDO DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. **"LA SECRETARÍA"** declara que:

I.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1°, 2° fracción I, 26 y 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; a la que corresponde entre otros el despacho de los siguientes asuntos: 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, así como a las entidades federativas, los municipios y la comunidad cultural.

I.2 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, por lo tanto, tendrán las mismas oportunidades de acceso, destaca en su artículo 11, fracción V, los derechos culturales de todos los habitantes, entre ellos el participar de manera activa y creativa en la cultura .

I.3 _____, en su carácter de _____, de conformidad con _____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento con base en lo dispuesto en el artículo 12, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; mismas que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.

I.4 _____, asiste en la suscripción de este instrumento en su carácter de _____ lo que acredita de conformidad con _____.

I.5 Con el objeto de Contribuir al ejercicio de los derechos culturales de la población mediante un mayor acceso a la oferta cultural y la ampliación de su cobertura, a través de proyectos culturales coordinados por las Instituciones Estatales de Cultura, la Dirección General de Vinculación Cultural en el marco del Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura **"AIEC"**, emitió una Convocatoria para el otorgamiento de subsidios a las Instituciones Estatales de Cultura, en adelante **"LA CONVOCATORIA"** la cual tiene como objetivo fundamental otorgar recursos para el desarrollo de proyectos artísticos y culturales que enriquezcan la oferta de bienes y servicios culturales para contribuir al ejercicio de los derechos culturales de la población.

I.6 **"LA CONVOCATORIA"** a que se refiere el punto que antecede, está dirigida a beneficiar a las Instituciones Estatales de Cultura, de tal manera que cuenten con recursos para la realización de proyectos culturales, que beneficien a la población en general. Este Convenio hace suyas, las bases de participación, a efecto de darle el cumplimiento obligatorio.

I.7 El presente Convenio se elabora y suscribe a petición de la Dirección General de Vinculación Cultural, Unidad Administrativa responsable de la ejecución y cumplimiento de este Convenio, y que señala como su domicilio para los efectos a que haya lugar, el inmueble ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, Pisos 6 y 7, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, CP. 06500, Ciudad de México.

I.8 Los aspectos técnicos y financieros expresados en el presente instrumento fueron revisados, autorizados y remitidos por la Dirección General de Vinculación Cultural; por lo que hace al aspecto jurídico, el presente instrumento ha sido validado por la Unidad de Asuntos Jurídicos ambas Unidades Administrativas de **"LA SECRETARÍA"**.

II. Declara **"EL ESTADO"** que:

II.1 **"LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"** en este acto como Instancia Ejecutora, es una Dependencia de _____ _____ _____ _____.

II.2 _____, en su carácter de _____, acredita su personalidad con _____, y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos

del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en los artículos _____.

II.3 **“_____”**, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de _____, encargada de _____ _____; de conformidad con los artículos _____.

II.4 _____, en su carácter de _____, acredita su personalidad con _____ _____, y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en los artículos _____ _____ _____.

II.5 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número _____, y señala para los efectos del presente Convenio como su domicilio legal el ubicado en _____.

III. Declaran **“LAS PARTES”** que:

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

III.2 Reconocen y aceptan el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el Ejercicio Fiscal 2026, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ del _____.

III.3 Es su voluntad suscribir el presente Convenio, con el fin de que **“_____”** realice una aportación de recursos públicos federales a **“_____”** por conducto de **“_____”,** con base en la disponibilidad presupuestaria de los recursos aprobados a **“_____”**, para el Ejercicio Fiscal 2026, y con cargo a la siguiente partida presupuestal:

PARTIDA	ESTADO	NOMBRE DEL ESTADO

IV. **FUNDAMENTO LEGAL**

Expuesto lo anterior y con fundamento en los artículos 2°, 3°, 9°, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 74, 75, 76, 79 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174 al 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1° y demás aplicables del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el Ejercicio Fiscal

2026, 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 presente Convenio tiene por objeto que **"LA SECRETARÍA"** realice una transferencia de recursos públicos federales al Gobierno del Estado de _____, por conducto de **"_____"**, por la cantidad de $ ___,_____,_____.__ (_____), contra la entrega del comprobante oficial correspondiente, los cuales deberán ser destinados única y exclusivamente para llevar a cabo los proyectos culturales que a continuación se detallan, aprobados con base en **"LA CONVOCATORIA"**:

No	Proyectos	Monto
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
	TOTAL	

SEGUNDA.- **ENTREGA DE LOS RECURSOS.** La cantidad mencionada en la cláusula anterior será proporcionada en una sola exhibición, previo registro que haga **"LA SECRETARÍA"** de la cuenta bancaria que se refiere en el inciso b) de la Cláusula Tercera de este Convenio, al Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a través de la Cuenta Bancaria Única que maneja la Tesorería de la Federación (TESOFE), dentro de los ciento veinte días posteriores a la fecha del presente Convenio, la cual deberá ser destinada única y exclusivamente para que **"LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"** lleve a cabo los proyectos culturales en referencia.

TERCERA.- **OBLIGACIONES DE "LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA".** En cumplimiento a la Cláusula Primera de este Convenio se obliga a lo siguiente:

a) Entregar por cada uno de los proyectos a la Dirección General de Vinculación Cultural el formato denominado "Detalle del Proyecto Cultural" con la siguiente información: Entidad; institución estatal de cultura; nombre del proyecto; línea temática; tipo de proyecto; antecedentes; justificación; objetivos general y específicos; periodo de realización; metas; descripción; cronograma; población objetivo; número estimado de personas a atender de manera directa; beneficio social del proyecto; resumen presupuestal; presupuesto desglosado; acciones de seguimiento y

acciones de evaluación los cuales obrarán bajo la custodia de dicha Unidad Administrativa.

b) Gestionar ante **"_____",** del Gobierno del Estado de _____, una cuenta bancaria productiva específica, que permita la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización de los proyectos a que se refiere la Cláusula Primera.

c) Destinar los recursos y rendimientos que éstos generen, única y exclusivamente para realizar los proyectos culturales señalados en la Cláusula Primera del presente Convenio y de conformidad al Formato de Detalle de Proyecto Cultural previamente autorizado por el Comité Dictaminador.

d) Gestionar ante **"_____",** del Gobierno del Estado de _____, la expedición del comprobante oficial correspondiente, a favor de **"LA SECRETARÍA"**, por la cantidad entregada.

e) Dentro de los 4 días hábiles posteriores a cada cierre de mes y dentro de los 10 días hábiles posteriores a cada uno de los trimestres calendario, remitir a **"LA SECRETARÍA"** los informes mensuales y trimestrales de cada proyecto señalado en la Cláusula Primera del presente Convenio. Dichos informes se presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa de la persona Titular de **"LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"** y de dos personas testigos, preferentemente, la persona responsable del proyecto y la persona responsable del área administrativa de **"LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"**.

f) Los informes deberán describir las actividades realizadas y las erogaciones correspondientes, en los formatos que para ello establezca **"LA SECRETARÍA"**, con el fin de observar su correcta aplicación.

g) Resguardar la documentación original comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos, materia del presente Convenio, con el objeto de atender los requerimientos de los órganos de fiscalización competentes, de acuerdo con las disposiciones generales aplicables.

h) Coordinarse con **"LA SECRETARÍA"**, y otorgarle las facilidades que requiera, por conducto de la Dirección General de Vinculación Cultural, con el propósito de llevar a cabo el control y seguimiento para el cumplimiento del presente Convenio. Asimismo, brindar las facilidades en caso de que se requiera realizar inspecciones físicas en el lugar en donde se desarrollan los proyectos culturales.

i) En caso de existir recursos públicos federales al 31 de diciembre del 2026, deberán reintegrarse junto con los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de **"LA SECRETARÍA"**, de conformidad con lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTA.- **RELACIÓN LABORAL. "LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"**, acepta que los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y **"LA SECRETARÍA"**, por lo que en ningún caso se considerará a **"LA SECRETARÍA"** como patrón sustituto o solidario.

QUINTA.- **SEGUIMIENTO. "LA SECRETARÍA"**, designa como responsable de dar seguimiento al cumplimiento estricto del presente Convenio a la Dirección General de Vinculación Cultural. Por su parte, **"LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"** nombra como responsable a su Titular, en funciones.

La persona responsable por cada una de **"LAS PARTES"**, será el representante institucional por medio del cual deberán canalizarse todas las comunicaciones oficiales para dar seguimiento y asegurar que se cumplan los compromisos contraídos.

SEXTA.- **CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN.** El control, vigilancia y fiscalización de los recursos públicos federales que se otorgan con motivo de la celebración del presente Convenio, estará a lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como de las demás disposiciones generales aplicables.

SÉPTIMA.- **RENDICIÓN DE CUENTAS.** Además de las obligaciones mencionadas en la cláusula anterior, **"LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"**, deberá entregar a **"LA SECRETARÍA"** un informe final con la información de cada uno de los proyectos culturales realizados, mismo que deberá de entregarse a más tardar 15 días hábiles posteriores a su conclusión. Dicho informe se presentará bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa de la persona Titular de **"LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"** y de dos personas testigos, preferentemente, la persona responsable del proyecto y la persona responsable del área administrativa de **"LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"**. El informe deberá describir las actividades realizadas y las erogaciones correspondientes, en los formatos que para ello establezca **"LA SECRETARÍA"**, con el fin de observar su correcta aplicación.

OCTAVA.- **DOCUMENTACIÓN OFICIAL. "LAS PARTES"** convienen que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo _____, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, y a lo establecido en las Reglas de Operación para el Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura, 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".

NOVENA.- **CONTRALORÍA SOCIAL.** Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y en el Acuerdo por lo que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, **"LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"** se obliga a promover la participación de la población beneficiaria a través de la realización de actividades de promoción, capacitación e integración del Comité de Contraloría Social, y a registrar lo correspondiente en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

DÉCIMA.- **MODIFICACIONES. "LAS PARTES"** convienen que cualquier adición o modificación al presente Convenio, se hará de común acuerdo por escrito mediante la formalización del Instrumento Jurídico correspondiente, con apego a las disposiciones generales aplicables. Dichas modificaciones y las obligaciones de las personas signatarias surtirán efecto a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA PRIMERA.- **VIGENCIA.** La vigencia del presente Convenio iniciará sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta la total conclusión de cada uno de los proyectos culturales mencionados en la Cláusula Primera, la cual no podrá exceder del día 31 de diciembre de 2026.

Lo anterior, sin perjuicio de la temporalidad del otorgamiento de los recursos, la cual no podrá exceder del 31 de diciembre del 2026.

DÉCIMA SEGUNDA.- **INCUMPLIMIENTO.** El incumplimiento por parte de **"LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"** al contenido de las cláusulas previstas en el presente Convenio, será motivo de su rescisión y de la devolución de la cantidad transferida por **"LA**

SECRETARÍA”; así como de los rendimientos que se hubieren generado.

DÉCIMA TERCERA.- **CONTROVERSIAS. “LAS PARTES”** convienen que el presente Instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia en opinión de la interpretación, formalización o cumplimiento, será resuelta de común acuerdo por **“LAS PARTES”**.

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 **“LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA”** renuncia al fuero que pudiera corresponderle en razón de su nacionalidad o domicilio presente o futuro.

El presente Convenio fue leído, y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido, valor y consecuencias legales, lo firman en _____ ejemplares en la Ciudad de México, el día ____ de _____ de 2026.

POR “LA SECRETARÍA” LA PERSONA DIRECTOR GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL	**POR “LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA” LA PERSONA TITULAR**
_____	_____
LA PERSONA SUBDIRECTOR DE VINCULACIÓN REGIONAL	**POR “FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA” LA PERSONA TITULAR**
_____	_____

ANEXO 5 AIEC
Modelo de Carta de Conclusión AIEC

LA PERSONA TITULAR DE LA IEC
Cargo
Presente

Me refiero al Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura 2026 formalizado entre la (IEC) y esta Secretaría de Cultura mediante el Convenio de Coordinación núm. SC/DGVC/ COORD/_____/2026.

Al respecto, me dirijo a usted con el propósito de comunicarle, que esta Secretaría de Cultura ha revisado los informes de avances físicos y financieros, así como el final, presentados por la institución a su digno cargo.

Por lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el Ejercicio Fiscal 2026 en su vertiente Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura, le informamos que queda concluido el proceso de rendición de cuentas y que deberá resguardar y conservar la documentación comprobatoria objeto del apoyo en caso de que esta Secretaría o alguna Instancia Fiscalizadora así lo requiere para su revisión.

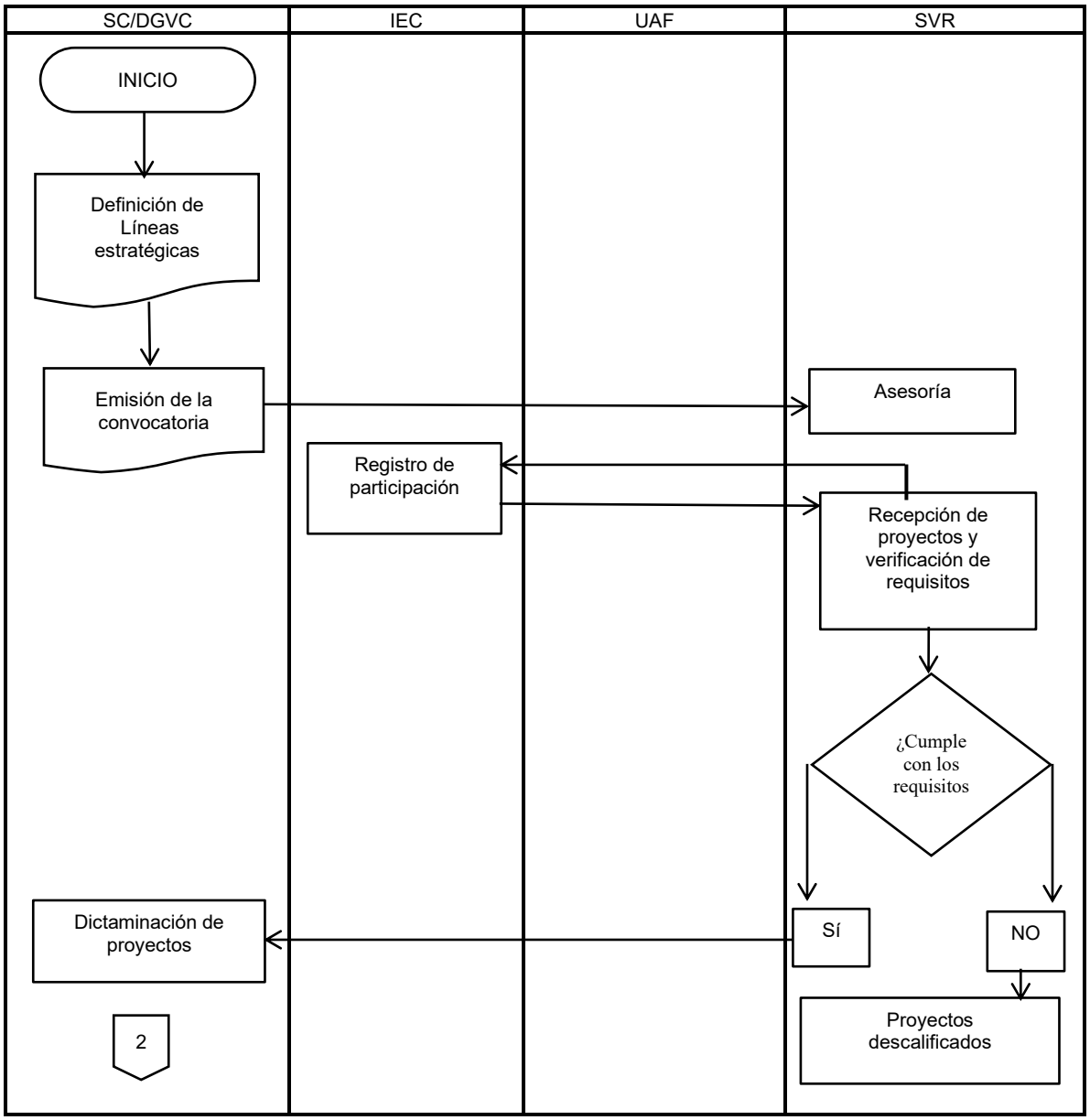
Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

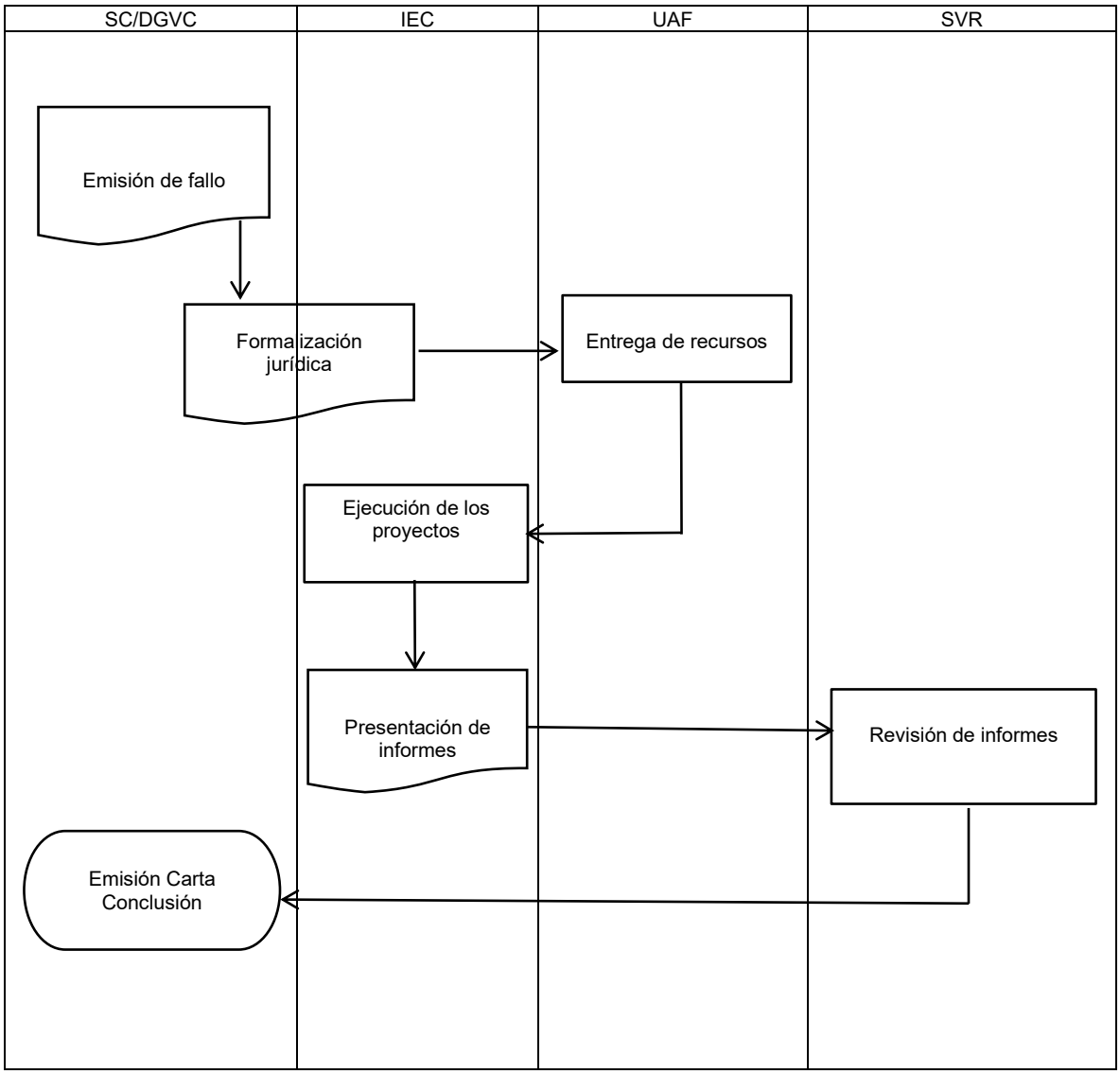
Atentamente

Director/a General de Vinculación Cultural

C.c.p. Subdirector/a de Vinculación Regional
Expediente

ANEXO 6 AIEC
FLUJOGRAMA AIEC




SC/DGVC
IEC
UAF
SVR
Emisión de fallo
Formalización jurídica
Entrega de recursos
Ejecución de los proyectos
Presentación de informes
Revisión de informes
Emisión Carta Conclusión

Metas, Indicadores y Presupuesto Anteproyecto 2026

Nivel	Indicador	Meta esperada	Numerador	Denominador	Presupuesto del Programa
FIN	Porcentaje de personas de 18 años y más asistentes a eventos culturales seleccionados	55	27,781,382.00	50,511,603.00	**212,886,588**
Propósito 1	P1. Porcentaje de población beneficiaria de las actividades artísticas y culturales	100	1,489,391.00	1,489,391.00	
Propósito 2	P2. Porcentaje de instituciones y organizaciones públicas y sociales apoyadas.	87.54	1,159.00	1,324.00	
Componente 1	C1. Porcentaje de apoyos a proyectos de instituciones, organizaciones públicas y sociales para ampliar la oferta artística y cultural entregados	43.39	223.00	514.00	
Componente 2	C2. Porcentaje de apoyos a proyectos culturales comunitarios para fortalecer la diversidad cultural.	32.63	783.00	2,400.00	
Componente 3	C3. Porcentaje de apoyos a proyectos culturales de instituciones, organizaciones públicas y sociales para preservar los bienes que integran el patrimonio cultural material o sitios patrimonio mundial entregados.	18.29	15.00	82.00	
Componente 4	C4. Porcentaje de apoyos a proyectos culturales de instituciones, organizaciones públicas y sociales para rehabilitar, construir y equipar la infraestructura cultural entregados (PAICE).	10.86	29.00	267.00	
Actividad 1	A1. Porcentaje de convocatorias publicadas en el año.	100	7.00	7.00	
Actividad 2	A2. Porcentaje de solicitudes dictaminadas	82.91	2,445.00	2,949.00	
Actividad 3	A3. Porcentaje de publicación de resultados.	100	101.00	101.00	
Actividad 4	A4. Porcentaje de asesorías otorgadas.	100	4,571.00	4,571.00	