



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Suplemento

Edificio Administrativo Siglo XXI
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.
C.P. 97204. Tel: (999) 924-23-57

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Directora: Lic. Suemy Leticia Canto Salas.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE LA CULTURA Y LAS ARTES

ACUERDO SEDECULTA 08/2026

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO DONATIVOS
ECONÓMICOS A MUSEOS DE LA CIUDAD DE MÉRIDA REGIDOS POR
ASOCIACIONES CIVILES CON OBJETO DE PROMOCIÓN CULTURAL 3**

Acuerdo Sedeculta 08/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos Económicos a Museos de la Ciudad de Mérida Regidos por Asociaciones Civiles con Objeto de Promoción Cultural

Silvia Patricia Martín Briceño, Secretaria de la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, apartado B, fracción III, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4º, párrafo décimo tercero, que toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales, y que el Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural, en todas sus manifestaciones y expresiones, con pleno respeto a la libertad creativa.

Que la Ley General de Cultura y Derechos Culturales dispone, en su artículo 6, que corresponde a las instituciones del Estado establecer políticas públicas, crear medios institucionales, usar y mantener infraestructura física y aplicar recursos financieros, materiales y humanos para hacer efectivo el ejercicio de los derechos culturales.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán determina, en su artículo 90, párrafo primero, y apartado B, párrafos primero y segundo, que los habitantes del Estado tienen derecho a la educación, a la cultura y al acceso a la ciencia, tecnología e innovación, entendiéndolas como derechos humanos fundamentales, y como tales deberán ser garantizados en forma progresiva, no regresiva y sin discriminación alguna; que la cultura, como valor trascendente, es la base fundamental del desarrollo integral de las personas y de la convivencia social; y que el Estado implementará, con criterio social, políticas para la promoción cultural, el fomento de la cultura maya y su conservación, la difusión de las tradiciones, costumbres y valores regionales y nacionales, buscando inculcar el respeto a la cultura propia y otras distintas.

Que la Ley de Derechos Culturales para el Estado y Municipios de Yucatán establece, en su artículo 9, fracción IX, que, para garantizar el ejercicio de los derechos culturales, el Estado y los municipios, en el ámbito de su competencia, deberán establecer acciones que fomenten y promuevan, entre otros aspectos, el aprovechamiento de la infraestructura cultural, con espacios y servicios adecuados para hacer uso intensivo de esta.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán determina, en su artículo 47 Ter, fracciones I y IV, que la Secretaría de la Cultura y las Artes tiene, entre otras, las atribuciones de dirigir, planear y ejecutar las políticas públicas del Estado y su contenido programático en materia de cultura y recreación; así como preservar el patrimonio cultural del Estado, en sus diversas manifestaciones y promover la participación y vinculación de los sectores público, privado y social en esta actividad.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030, en la Directriz 3 “Educación, Cultura y Deporte Pilares del Renacimiento”, establece en la vertiente 3.2. “Cultura con Identidad”, cuyo objetivo estratégico es 3.2.2. “Ampliar la infraestructura y patrimonio cultural del Estado”, contiene el objetivo específico 3.2.2.4. “Preservar y difundir la grandeza del patrimonio cultural del Estado a través de las casas de la cultura y centros culturales”, y la consecuente línea de acción 3.2.2.4.4. “Identificar las expresiones culturales en riesgo de desaparecer y priorizar su preservación”.

Que el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 “Cultura y Artes” mediante la Política Pública 4 “Preservación de la Identidad y Dinamización Cultural Comunitaria”, que contempla la prioridad de desarrollo 4 “Preservación e Identidad Cultural”, mediante el objetivo “Fomentar la preservación, el conocimiento y el acceso de la población yucateca al patrimonio cultural tangible e intangible del Estado” y las estrategias “Fortalecer la coordinación interinstitucional para promover actividades artísticas y culturales que preserven las costumbres y tradiciones del estado” e “Impulsar una Programación cultural que responda a las tradiciones, expresiones e intereses de las comunidades regionales, para fortalecer la identidad cultural y el sentido de pertenencia”.

Que los Programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo y entre estos se encuentra identificado el Programa presupuestario número 667. Fomento del Patrimonio Cultural y Artístico, que tiene como propósito que la población de 3 años y más que presentan un limitado acceso al patrimonio cultural tangible e intangible del Estado en municipios considerados como prioritarios y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos Económicos a Museos de la Ciudad de Mérida Regidos por Asociaciones Civiles con Objeto de Promoción Cultural.

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133, párrafo primero, que para asegurar que la aplicación de los recursos se realice con corresponsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad social y de género, honradez, objetividad y transparencia, todos los subsidios y ayudas que se otorguen en numerario o en especie estarán sujetos a reglas de operación.

Que, por otra parte, la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y entidades ejecutoras serán responsables de emitir, previo a su implementación, 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.

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas, mediante Acuerdo SAF 39/2015¹ publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, establecen los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para verificar el trámite de elaboración y aprobación de las reglas de operación de los Programas

presupuestarios que impliquen el otorgamiento de bienes o servicios ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

Que, en este sentido, con la emisión de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del Programa Donativos Económicos a Museos de la Ciudad de Mérida Regidos por Asociaciones Civiles con Objeto de Promoción Cultural se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente; por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Sedeculta 08/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos Económicos a Museos de la Ciudad de Mérida Regidos por Asociaciones Civiles con Objeto de Promoción Cultural

Artículo único. Se emiten, como anexo único las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos Económicos a Museos de la Ciudad de Mérida Regidos por Asociaciones Civiles con Objeto de Promoción Cultural.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Abrogación

Se abroga el Acuerdo Sedeculta 02/2025 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos económicos a museos de la ciudad de Mérida regidos por organizaciones de la sociedad civil con objeto de promoción cultural, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 14 de abril de 2025.

Tercero. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2030.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de la Cultura y las Artes, en Mérida, Yucatán, a 12 de mayo de 2026.

(RÚBRICA)

**Mtra. Silvia Patricia Martín Briceño
Secretaria de la Cultura y las Artes**

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos Económicos a Museos de la Ciudad de Mérida Regidos por Asociaciones Civiles con Objeto de Promoción Cultural.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos Económicos a Museos de la Ciudad de Mérida Regidos por Asociaciones Civiles con Objeto de Promoción Cultural

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen el Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos Económicos a Museos de la Ciudad de Mérida Regidos por Asociaciones Civiles con Objeto de Promoción Cultural.

Artículo 2. Objetivo del Programa de subsidios o ayudas

El Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos Económicos a Museos de la Ciudad de Mérida Regidos por Asociaciones Civiles con Objeto de Promoción Cultural, forma parte del Programa presupuestario 667. Fomento del Patrimonio Cultural y Artístico, que tiene por objetivo contribuir a que la población de 3 años y más del Estado de Yucatán tengan un acceso amplio al patrimonio cultural tangible e intangible del Estado.

El Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos Económicos a Museos de la Ciudad de Mérida Regidos por Asociaciones Civiles con Objeto de Promoción Cultural contribuirá a lo anterior, a través de la entrega de apoyos económicos a Asociaciones civiles constituidas con fines de promoción cultural y encargadas de administrar museos situados en la ciudad de Mérida.

Artículo 3. Definiciones

Para efecto de estas reglas de operación, se entenderá por:

I. Asociaciones Civiles: Una agrupación de personas que se unen para un fin común y que puede constituirse como una persona jurídica, generalmente sin fines de lucro.

II. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos Económicos a Museos de la Ciudad de Mérida Regidos por Asociaciones Civiles con Objeto de Promoción Cultural.

III. Secretaría: la Secretaría de la Cultura y las Artes.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El Programa será ejecutado por la Secretaría y comprenderá lo siguiente:

| Dependencia o entidad | Programa Presupuestario | Programa de subsidios o ayudas | Componentes del Programa presupuestario | Subsidio o ayuda |
|--------------------------------------|--|--|---|----------------------------|
| Secretaría de la Cultura y las Artes | 667. Fomento del Patrimonio Cultural y Artístico | Donativos Económicos a Museos de la Ciudad de Mérida Regidos por Asociaciones Civiles con Objeto de Promoción Cultural | Apoyos económicos entregados | Apoyos económicos a museos |

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del Programa:

| Componente del Programa presupuestario | Subsidio o ayuda | Población Programada a atender |
|--|----------------------------|--|
| Apoyos económicos entregados | Apoyos económicos a museos | Asociaciones Civiles legalmente constituidas que, de acuerdo con sus respectivas actas constitutivas, realicen actividades de promoción cultural y administren museos situados en la ciudad de Mérida. |

Artículo 6. Cobertura

El Programa abarcará el municipio de Mérida.

Artículo 7. Aplicación

El Programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en estas reglas de operación. El Gobierno del Estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada subsidio o ayuda.

Capítulo II Apoyos económicos a museos

Artículo 8. Descripción

El Programa consiste en la entrega de apoyos económicos a Asociaciones Civiles encargadas de administrar museos situados en la ciudad de Mérida.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario

Las Asociaciones Civiles que deseen ser beneficiarias deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar legalmente constituidas y tener una antigüedad mínima de veinte años, a partir de su constitución.
- II. Estar inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes.

III. Ser donatarias autorizadas ante el Servicio de Administración Tributaria.

IV. Realizar actividades de promoción cultural y administración de bienes o servicios museológicos, de acuerdo con el objeto social dispuesto en sus respectivas actas constitutivas.

Artículo 10. Documentación

Las Asociaciones Civiles que deseen ser beneficiarias del Programa deberán entregar la siguiente documentación:

I. Acta constitutiva debidamente protocolizada ante fedatario público.

II. Última acta de asamblea debidamente protocolizada ante fedatario público.

III. Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo. Se considerarán comprobantes domiciliarios los recibos de los servicios de energía eléctrica, agua potable o telefonía fija.

IV. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes que refleje que, entre sus actividades económicas, se encuentran aquellas relacionadas con la administración de museos.

V. Número de registro vigente que la acredite como donataria autorizada ante el Servicio de Administración Tributaria.

VI. Estado de cuenta bancaria a nombre de la Asociación Civil.

VII. Reglamento interno actualizado, en caso de contar con él.

VIII. Poder otorgado ante fedatario público donde conste la designación del representante legal de la asociación civil, en el supuesto de que tal designación no conste en los documentos previstos en las fracciones I o II de este artículo.

IX. Identificación oficial vigente del representante legal de la asociación civil. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, la cartilla militar o el pasaporte, siempre que incluyan la fotografía, nombre y firma de la persona representante legal.

X. Solicitud de apoyo debidamente llenada, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo 1 de este acuerdo.

XI. Proyecto de colaboración con la Secretaría, en formato libre, que contenga la siguiente información:

a) Nombre, dirección, número telefónico y correo electrónico de la asociación civil.

b) Nombre del director y del representante legal de la asociación civil.

c) Antecedentes de la asociación civil.

- d) Planteamiento del problema que se pretende atender con el proyecto.
- e) Justificación del proyecto.
- f) Objetivos generales y específicos del proyecto.
- g) Resultados esperados del proyecto.
- h) Actividades a realizar para el logro de los objetivos del proyecto.
- i) Presupuesto y recursos necesarios para el desarrollo del proyecto.

Los documentos previstos en las fracciones I a la IX de este artículo deberán presentarse en original o, en su caso, copia certificada, y copia simple, para cotejo. Los documentos previstos en las fracciones X y XI de este artículo deberán presentarse en original. Los documentos originales serán devueltos una vez realizado el cotejo correspondiente.

Adicionalmente, toda la documentación a que se refiere este artículo deberá presentarse en formato digital, a través de disco compacto.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados al Programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con todos los requisitos y documentación previstos en este acuerdo, la Secretaría aplicará los siguientes criterios para la selección de las Asociaciones Civiles beneficiarias:

- I. La antigüedad de la asociación civil.
- II. La capacidad de la asociación civil en la gestión de museos.
- III. El alcance del proyecto.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El Programa incluye la entrega de apoyos económicos para la promoción y el fortalecimiento de Asociaciones Civiles encargadas de la administración de museos. Los apoyos deberán destinarse, única y exclusivamente, a los siguientes rubros:

- I. Organización de espectáculos, exhibiciones, conciertos, conferencias o cualquier otro evento similar de naturaleza artística o cultural.
- II. Registro de producciones artísticas ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor o ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, para la obtención del reconocimiento de derechos morales y patrimoniales sobre el uso y explotación de las obras producidas.
- III. Desarrollo de investigaciones, estudios y trabajos con fines científicos y humanísticos.
- IV. Conservación y mantenimiento de los edificios que alberguen a los museos en los aspectos que no deban ser realizados o supervisados directamente por alguna autoridad.

V. Adquisición, modernización o mantenimiento de equipo tecnológico, mobiliario y material de oficina.

El apoyo económico que, en su caso, se autorice se entregará de forma quincenal o mensual, de acuerdo con lo acordado con la Asociación Civil beneficiaria en el convenio de colaboración respectivo, en términos del modelo contenido en el anexo 2 de este acuerdo.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto máximo de apoyo que se otorgará como parte del Programa será, por Asociaciones Civiles beneficiaria, de hasta \$600,000.00 M/N (Son: seiscientos mil pesos, moneda nacional) anuales.

Artículo 14. Padrón de beneficiarios

El Programa no cuenta con convocatoria ya que, en términos del artículo 135 Bis de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, será de aplicación continua y contará con un padrón permanente de beneficiarios.

Lo anterior debido a que la Secretaría integrará y mantendrá permanentemente actualizado, un padrón de beneficiarios con la información de las Asociaciones Civiles solicitantes y beneficiarias del Programa, por lo que las solicitudes para acceder al subsidio o ayuda, pueden ser recabadas en cualquier momento durante la vigencia del Programa.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos del Programa se sujetará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría publicará el padrón permanente del Programa, de conformidad con el artículo anterior de estas reglas de operación.

II. Las Asociaciones Civiles interesadas deberán presentar la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación en las oficinas de la Secretaría, dentro del horario de atención al público.

III. La Secretaría recibirá la documentación presentada y verificará que se encuentre completa. En caso afirmativo, integrará un expediente con la información correspondiente. En caso negativo, devolverá la documentación. La asociación civil podrá presentarla nuevamente, siempre y cuando no hubiese concluido el plazo para tal efecto.

IV. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la integración del expediente, la Secretaría evaluará los proyectos presentados conforme a los criterios de selección previstos en el artículo 11 de estas reglas de operación y emitirá el dictamen correspondiente, aprobando o rechazando las solicitudes.

V. La Secretaría notificará a las Asociaciones Civiles que hubiesen sido seleccionadas sobre este hecho, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la selección, por oficio dirigido a su representante legal, indicando fecha y hora en la que deberán acudir a la Secretaría para celebrar el modelo de convenio de colaboración respectivo contenido en el anexo 2 de estas reglas de operación.

VI. De no emitirse resolución dentro de los plazos establecidos, se configurará la negativa ficta, sin perjuicio del derecho de las personas solicitantes a solicitar información sobre el estado de su trámite.

VII. La asociación civil seleccionada acudirá a la Secretaría en la fecha y hora que esta hubiese dispuesto, firmará el convenio respectivo y se dará de alta como beneficiaria del Programa. En caso de que la asociación civil seleccionada no acuda al acto de la firma del convenio de manera injustificada y no expusiese ante la Secretaría causa que justificase tal inasistencia en un plazo máximo de tres días hábiles, contado a partir de la fecha de notificación, el apoyo pre-autorizado será cancelado.

VIII. Una vez firmado el convenio con la asociación civil, la Secretaría le entregará el apoyo autorizado.

IX. La Secretaría realizará verificaciones para confirmar la debida aplicación del Programa.

Capítulo III Derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 16. Derechos de los beneficiarios

Las Asociaciones Civiles beneficiarias, en relación con el Programa, tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno y equitativo, sin discriminación alguna, por parte de la Secretaría.

II. Recibir, de manera clara, oportuna y gratuita, la información que soliciten para participar en el Programa, así como para conocer el estado de las solicitudes que presenten, y su aprobación o rechazo, con excepción de aquella que contenga datos personales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

III. Contar con la reserva y privacidad de su información personal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes por irregularidades en el desarrollo del Programa o cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción.

Artículo 17. Obligaciones de los beneficiarios

Las Asociaciones Civiles, en relación con el Programa, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con las disposiciones de este acuerdo y con los términos establecidos en el convenio de colaboración que se celebre con motivo del Programa.

II. Proporcionar, de manera oportuna y veraz, la información que se les solicite para, en su caso, recibir los apoyos del Programa o verificar su adecuado uso y destino, para integrar el padrón de beneficiarios del Programa o para atender los requerimientos de los órganos de control y fiscalización.

III. Destinar los apoyos del Programa única y exclusivamente para el logro de los fines autorizados por la Secretaría y comprobar su adecuado uso y destino, de acuerdo con el convenio de colaboración respectivo.

IV. Informar a la Secretaría sobre cualquier circunstancia que ponga en riesgo o impida el adecuado uso y destino de los apoyos del Programa.

V. Informar a las autoridades competentes sobre cualquier hecho posiblemente constitutivo de delito.

VI. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, se les deban realizar para verificar el adecuado uso y destino de los apoyos del Programa.

VII. Atender oportunamente las observaciones y recomendaciones respecto a la aplicación del Programa que, en su caso, les realice la Secretaría como resultado de las verificaciones practicadas.

VIII. Colaborar activamente en los procesos de evaluación que, en su caso, realice la Secretaría para verificar el adecuado desarrollo del Programa.

Artículo 18. Sanciones de los beneficiarios

Si la Secretaría o cualquier persona detecta el incumplimiento de alguna de las disposiciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación o del convenio, por parte de los beneficiarios, les será suspendido el apoyo solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

En caso de haber obtenido y disfrutado de algún beneficio proveyendo información falsa, el apoyo será suspendido en forma definitiva y los beneficiarios tendrán que realizar su devolución, en los mismos términos en que lo recibieron, conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

La Secretaría realizará, en cualquier momento, el procedimiento para llevar a cabo las visitas de inspección o verificación y para imponer las sanciones a que se refieren estas reglas de operación, en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo IV Participantes

Artículo 19. Instancia ejecutora

La Secretaría será la instancia responsable de la ejecución del Programa. Para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, ejecución, seguimiento y evaluación.

La Secretaría, en su carácter de instancia ejecutora del Programa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del Programa.

II. Definir e implementar las políticas y acciones para que los recursos y apoyos del Programa se entreguen de forma oportuna, eficiente y transparente.

III. Establecer vínculos de coordinación con instituciones públicas o privadas para el desarrollo del Programa, y para el cumplimiento de su objeto.

IV. Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios del Programa.

V. Difundir y promover el Programa y sus reglas de operación.

VI. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder a los apoyos del Programa.

VII. Recibir y sistematizar la documentación presentada por las Asociaciones Civiles interesadas en acceder a los apoyos del Programa, así como integrar y conservar los documentos necesarios para el trámite de sus solicitudes.

VIII. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las Asociaciones Civiles interesadas en acceder a los apoyos del Programa.

IX. Seleccionar a las Asociaciones Civiles del Programa y autorizar el monto de los apoyos solicitados.

X. Entregar los apoyos del Programa y verificar su adecuado uso y destino, así como el cumplimiento de los objetivos definidos en el proyecto correspondiente.

XI. Publicar en su sitio web, anualmente, el padrón de beneficiarios del Programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

XII. Integrar la información del Programa, para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.

XIII. Resolver las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del Programa.

Capítulo V Seguimiento y evaluación

Artículo 20. Seguimiento

El seguimiento del Programa se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora.

El seguimiento del Programa de subsidios o ayudas se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. La instancia ejecutora deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

| Programa presupuestario | Subsidios o ayudas | Componente del Programa presupuestario | Nombre del indicador | Fórmula y Variables |
|---|----------------------------|--|---------------------------------|---|
| Fomento del Patrimonio Cultural Artístico y | Apoyos económicos a museos | Apoyos económicos entregados | Porcentaje de Apoyos Entregados | $A=(B/C)*100$ <p>B- Apoyos económicos entregados</p> <p>C- Apoyos económicos dictaminados que cumplen con los requisitos.</p> |

Artículo 21. Evaluación

La evaluación del Programa estará a cargo de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación y se realizará conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 22. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y de la evaluación del Programa, en su caso, así como el padrón de beneficiarios correspondiente, en términos de la legislación aplicable.

**Capítulo VI
Disposiciones complementarias**

Artículo 23. Publicidad del Programa

En la papelería, empaques y publicidad del Programa, deberá mencionarse que este es gratuito, así como incluir la leyenda siguiente “Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Artículo 24. Auditoría

La Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del Programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 25. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la Secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la Secretaría se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la Secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del Programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad del servidor público. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia Secretaría o las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 26. Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones de estas reglas de operación serán sancionadas conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

Anexos

Anexo 1. Formato de Solicitud de Apoyo

I. DATOS DE LA ASOCIACIÓN CIVIL SOLICITANTE

| | | | |
|--------------------------------------|--|---------------------|--|
| NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL | Nombre completo de la asociación civil solicitante, tal como aparece en su acta constitutiva | | |
| ESTADO | Elija un estado | MUNICIPIO | Escriba aquí el nombre del municipio |
| CORREO ELECTRÓNICO | Correo oficial | CELULAR/OTRO | Celular, en caso de necesitar comunicación urgente |
| TEL. OFICINA | Número de teléfono fijo | FAX | Fax, en caso de tenerlo |

II. DOMICILIO FISCAL DE LA ASOCIACIÓN CIVIL SOLICITANTE

| | | | |
|---------------------------|------------------------------|----------------------------|--|
| CALLE O AVENIDA | Calle oficial | NÚMERO EXT/INT | Número exterior e interior |
| COLONIA | Colonia | MUNICIPIO/ ALCALDÍA | Municipio o alcaldía |
| ENTIDAD FEDERATIVA | Elija una entidad federativa | CÓDIGO POSTAL | Código postal para asegurar la recepción de documentos |

III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN CIVIL SOLICITANTE

| | | | |
|--------------------------------|---|---------------------------|---|
| NOMBRE | Nombre completo del representante legal de la Asociación Civil solicitante, quien establecerá la relación con la Secretaría de la Cultura y las Artes | | |
| TELÉFONO FIJO Y CELULAR | Número de teléfono fijo y celular | CORREO ELECTRÓNICO | Preferentemente, correo electrónico oficial |

IV. CONCEPTOS SOLICITADOS

| DONATIVO O DONACIÓN | CANTIDAD | UNIDAD |
|---------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| RECURSOS EN DINERO | Cantidad en pesos | PESOS MEXICANOS |
| DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO | Describir brevemente el proyecto | |

V. ZONAS PRIORITARIAS

Relacione las zonas prioritarias que se encuentran consideradas en el proyecto

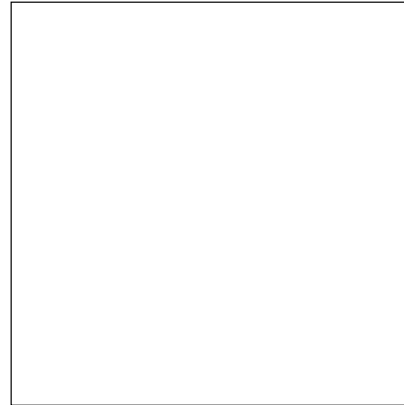
VI. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> I. Acta constitutiva protocolizada. II. Última acta de asamblea protocolizada. III. Comprobante domiciliario. IV. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes. V. Número de registro vigente como donataria autorizada. | <ul style="list-style-type: none"> VI. Estado de cuenta bancaria. VII. Reglamento interno actualizado, en su caso. VIII. Poder del representante legal. IX. Identificación oficial vigente del representante legal. X. Proyecto de colaboración. |
|---|---|

VII. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Nombre completo del representante legal como aparece en su identificación oficial

Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en la presente solicitud y sus anexos son verídicos, y autorizo a la Secretaría de la Cultura y las Artes para su verificación. Declaro estar enterado y de acuerdo con los términos y las condiciones aplicables a esta solicitud, contenidos en las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos económicos a museos de la ciudad de Mérida regidos por Asociaciones Civiles con objeto de promoción cultural.



Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, se podrá optar entre promover una queja o una denuncia ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, ante el órgano de control interno de la Secretaría de la Cultura y las Artes o las entidades fiscalizadoras que correspondan. Asimismo, en la Secretaría de la Cultura y las Artes se establecerá un buzón al que el público tendrá fácil acceso, para que se puedan presentar quejas y denuncias, en términos del artículo 26 de las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos económicos a museos de la ciudad de Mérida regidos por Asociaciones civiles con objeto de promoción cultural. Para todos los efectos anteriores, la ubicación correspondiente a la secretaría es la del predio marcado con el número 204 de la calle 18, con cruzamientos en las calles 23 y 25, de la colonia García Ginerés de esta ciudad de Mérida, con número de teléfono 9999423800.

Anexo 2. Modelo de convenio de colaboración

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR (NOMBRE Y CARGO DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL) A QUIEN, EN LO SUCESIVO, SE LE DENOMINARÁ COMO “LA SECRETARÍA” Y, POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL , REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR , A QUIEN, EN LO SUCESIVO, SE LE DENOMINARÁ COMO “LA COLABORADORA”, A QUIENES, EN CONJUNTO, SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES” Y SE SOMETEN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. POR MEDIO DE SU LEGÍTIMO REPRESENTANTE, “LA SECRETARÍA” MANIFIESTA QUE:

- a) Es una dependencia que forma parte integral de la Administración Pública del Estado de Yucatán, de conformidad con lo estipulado en el artículo 22, fracción XX, del Código de la Administración Pública de Yucatán.
- b) En los términos del artículo 47 Ter, fracción I, del Código de la Administración Pública de Yucatán, tiene entre sus atribuciones dirigir, planear y ejecutar las políticas públicas del Estado y su contenido programático, en materia de cultura y recreación. De conformidad con la fracción VIII del referido artículo, tiene la atribución de promover todas las modalidades de las bellas artes y de las artes populares; incluyendo la cultural local, nacional e internacional. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en la fracción XII del propio artículo, tiene la atribución de administrar, dirigir, coordinar y conservar los centros culturales, teatros, bibliotecas, hemerotecas, pinacotecas, fonotecas, museos, galerías, centros de investigación y educación artística; los establecimientos de libros y objetos de arte, así como todas aquellas áreas y espacios donde se lleven a cabo los servicios culturales y que estén en el ámbito de la competencia del Estado.
- c) De igual manera, la fracción XIII del artículo 47 Ter del Código de la Administración Pública de Yucatán establece que tiene la facultad de coordinar la dirección ejecutiva y técnica del Gran Museo del Mundo Maya de Mérida, así como fomentar, administrar y promover la apertura de centros y fuentes de cultura que respondan a las iniciativas y a los procesos socioculturales de la comunidad.
- d) Que (nombre del representante legal de la secretaría) ostenta el cargo de (cargo del representante legal de la secretaría), de conformidad con el nombramiento otorgado a su favor por (nombre de la persona que otorga el nombramiento) de fecha (día, mes y año del nombramiento) y, de acuerdo con (fundamento legal), tiene la facultad de suscribir los documentos, convenios y contratos relativos al ejercicio de sus atribuciones, y aquellos que le sean delegados.
- e) De conformidad con el artículo 575, fracción XII, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, la persona titular de la Secretaría de la Cultura y las Artes tiene la facultad de suscribir toda clase de acuerdos, convenios y contratos con organismos artísticos, culturales, recreativos, educativos y científicos, nacionales o extranjeros, públicos o privados, que, en materia de arte y cultura, permitan fomentar y desarrollar esquemas de cooperación para el financiamiento de las actividades sustantivas de la propia secretaría
- f) Su domicilio, para los efectos legales del presente documento, se encuentra ubicado en el predio número 204 de la calle 18, con cruzamientos entre las calles 23 y 25, de la Colonia García Ginerés de esta ciudad de Mérida, Yucatán.

II. POR MEDIO DE SU LEGÍTIMO REPRESENTANTE, “LA COLABORADORA” MANIFIESTA:

- a) Que es una persona moral, constituida en los términos de la legislación mexicana, lo que acredita mediante el acta constitutiva de fecha, celebrada ante la fe del notario público , titular de la notaría pública número de la ciudad de, quedando registrada bajo el número .
- b) Que, por escritura número, celebrada ante la fe del notario público, titular de la notaría pública número de la ciudad de, “**LA COLABORADORA**” otorgó un poder a favor de, quien en este acto la representa.
- c) Que de conformidad con su acta constitutiva, tiene como objeto:
- d) Que conoce el objeto de este convenio, citado en su cláusula PRIMERA, por lo que se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con “**LA SECRETARÍA**” para cumplir con todos y cada uno de los objetivos ahí descritos.
- e) Que, para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en

III. DECLARAN “LAS PARTES”:

ÚNICO. Que, leídas las anteriores declaraciones, reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y acreditan estar de acuerdo en obligarse a través del presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. “**LA SECRETARÍA**” y “**LA COLABORADORA**” convienen que el objeto del presente convenio es el de unir sus esfuerzos y respectivas capacidades con el propósito de establecer las acciones de coordinación y colaboración institucional que llevarán a cabo para cumplir con los objetivos, tanto de “**LA SECRETARÍA**” como de “**LA COLABORADORA**”, los cuales se mencionan en las declaraciones del presente instrumento, así como trabajar en forma conjunta para buscar patrocinadores y financiamiento con el propósito de invertirlo en la conservación y mantenimiento de los museos, con miras a la preservación del arte; esto, en relación con el objetivo de trabajar en forma conjunta para elevar la calidad museográfica, mejorar los servicios educativos, turísticos y de promoción cultural del MUSEO, de conformidad con el artículo 47 Ter del Código de la Administración Pública de Yucatán.

SEGUNDA. COMPROMISOS DE “LA COLABORADORA”.

“LA COLABORADORA” SE COMPROMETE A:

- I. Utilizar los recursos que le otorgue “**LA SECRETARÍA**” de manera eficaz y eficiente, con el objetivo exclusivo de dar cumplimiento a los alcances del presente instrumento.
- II. Rendir mensualmente un informe detallado sobre el ejercicio de los recursos otorgados, que deberá ser entregado en la Dirección de Administración de “**LA SECRETARÍA**”, y el cual contendrá los siguientes apartados: económico-financiero, técnico, cultural y estadístico.
- III. Entregar un recibo firmado en el que obren las cantidades suministradas por “**LA SECRETARÍA**” y que serán destinadas al cumplimiento de los objetivos del presente instrumento.

IV. Buscar otras fuentes de aportaciones económicas distintas a las dispuestas por "LA SECRETARÍA", para el cumplimiento de sus objetivos, así como el sustento, impulso y consolidación del museo.

V. Organizar y llevar el control del inventario de los bienes culturales, incluidos el registro documental del ingreso, los movimientos internos y externos de los bienes culturales y los bienes dados de baja de la colección. "LA COLABORADORA", además, deberá procurar las condiciones necesarias para la conservación de los documentos y bienes museográficos, tanto en almacenes como en salas de exposición y en talleres de restauración y, conjuntamente, gestionar los movimientos de los documentos y bienes museográficos dentro y fuera del museo.

VI. Clasificar debidamente los archivos de todo tipo de documentación técnica, gráfica o audiovisual, cualquiera que sea su soporte, así como programar y verificar la realización de los análisis y exámenes necesarios para el conocimiento del estado de conservación de los documentos y bienes museográficos. Adicionalmente, se compromete a desarrollar las tareas de preservación, limpieza y restauración de los instrumentos mencionados, así como vigilar la descripción y catalogación de las salas del museo.

VII. Informar sobre la conveniencia de préstamos temporales o depósitos de los documentos o bienes museográficos en función de su estado de conservación, así como a establecer las condiciones físicas para su traslado y mantenimiento fuera del museo.

VIII. Colaborar en programas de investigación de instituciones con "LA SECRETARÍA" y la Red Estatal de Museos del Estado de Yucatán.

IX. Estudiar las características, necesidades e incidencia de las exposiciones con las que cuente el museo.

X. Informar, programar, proyectar y realizar, en coordinación con "LA SECRETARÍA" las exposiciones permanentes y temporales que se desarrollen en el museo.

XI. Organizar e implementar, de manera coordinada con "LA SECRETARÍA", los planes de actividades culturales y el desarrollo de programas de difusión que permitan un mayor conocimiento de sus colecciones y de lo que representan para la sociedad.

XII. Desarrollar la investigación necesaria sobre técnicas museográficas y demás áreas de su competencia, así como emitir los informes recabados de dichas investigaciones, incluyendo el registro de datos referentes a los resultados obtenidos en el museo para, de este modo, colaborar con "LA SECRETARÍA".

XIII. Colaborar con el informe anual del gobernador del estado.

XIV. Elaborar, en coordinación con "LA SECRETARÍA", la Secretaría de Educación y la Secretaría de Administración y Finanzas, su programa anual, basado en unidades básicas de presupuestación.

XV. Designar a una persona de su estructura administrativa encargada de ser enlace con "LA SECRETARÍA", para proporcionar la información que se le solicite en materia de transparencia y acceso a la información pública.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA" SE COMPROMETE A:

I. Apoyar a "LA COLABORADORA" con el fin de que se fortalezca la consolidación y expansión de los servicios culturales, de promoción y fomento de las Bellas Artes en general.

II. Otorgar la cantidad de _____ a "LA COLABORADORA", para la consecución de los fines objeto de este instrumento y de las reglas de operación de las que deriva, cantidad que será depositada, mediante transferencia electrónica, en la cuenta bancaria que proporcionó "LA COLABORADORA" como parte de la documentación correspondiente para acceder a este apoyo y que se entregará de forma

III. Promover las actividades, exposiciones, investigaciones o cualquier otro programa que realice "LA COLABORADORA" respecto del museo.

IV. Proporcionar los medios publicitarios con los que cuente "LA SECRETARÍA" respecto de los eventos que se lleven a cabo en los demás museos a cargo de "LA COLABORADORA".

CUARTA. APOYOS. Las partes se obligan a proporcionar oportunamente los elementos necesarios para la realización de los acuerdos y términos del presente instrumento. No obstante, "LAS PARTES" acuerdan que "LA COLABORADORA" podrá buscar financiamientos adicionales, subsidios u otros diversos con organismos públicos o privados para concluir el objeto en su totalidad, sin que ello afecte lo establecido en el presente convenio.

QUINTA. INTRANSFERIBILIDAD. "LAS PARTES", en atención a la naturaleza jurídica del presente convenio, no podrán ceder, transferir, enajenar o gravar, por ningún acto jurídico, en todo o en parte, a terceras personas, los derechos y obligaciones derivadas de la suscripción del presente convenio.

SEXTA. MODIFICACIONES. El presente convenio podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre las partes, siempre que dichas adecuaciones no impliquen o signifiquen una modificación al objeto original del presente instrumento y que contribuyan y coadyuven a su cumplimiento. Las adiciones y modificaciones que se hagan constar por escrito formarán parte integrante de este convenio y surtirán plenamente sus efectos a partir de la fecha de su suscripción. El presente convenio no puede ser alterado ni modificado, sino mediante acuerdo previo y por escrito, firmado por los representantes legales de ambas partes.

SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Las partes se reservan su derecho a dar el convenio por terminado con antelación cuando así convenga a sus intereses. Al efecto, la parte interesada deberá notificar a la otra con treinta días naturales de anticipación, comprometiéndose además a tomar medidas para continuar las acciones ya iniciadas hasta que concluya, a satisfacción de ambas partes.

OCTAVA. RELACIONES LABORALES. "LAS PARTES" convienen que el personal aportado por cada una de ellas, para la realización del objeto del presente convenio, se entenderá relacionado única y exclusivamente con aquella que lo empleó; por lo que cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados como patrones solidarios o sustitutos.

NOVENA. VIGENCIA. "LAS PARTES" se comprometen a vigilar y supervisar el desarrollo y buena conducción de los objetivos del presente convenio, a fin de que este se lleve a cabo en las mejores condiciones posibles, por lo que el presente instrumento será vigente desde el momento de su firma y hasta el _____ de _____ de _____ .

DÉCIMA. JURISDICCIÓN. Para el caso de que exista controversia alguna o diferencia con motivo de la interpretación y cumplimiento de las estipulaciones contenidas en el presente convenio que no se pueda resolver de común acuerdo, “LAS PARTES” convienen que se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la Ciudad de Mérida, en Yucatán.

Habiéndose leído el presente convenio y enteradas “LAS PARTES” de su contenido, valor y alcance legal, lo firman por triplicado en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los días del mes de del año

POR “LA SECRETARÍA”

POR “LA COLABORADORA”

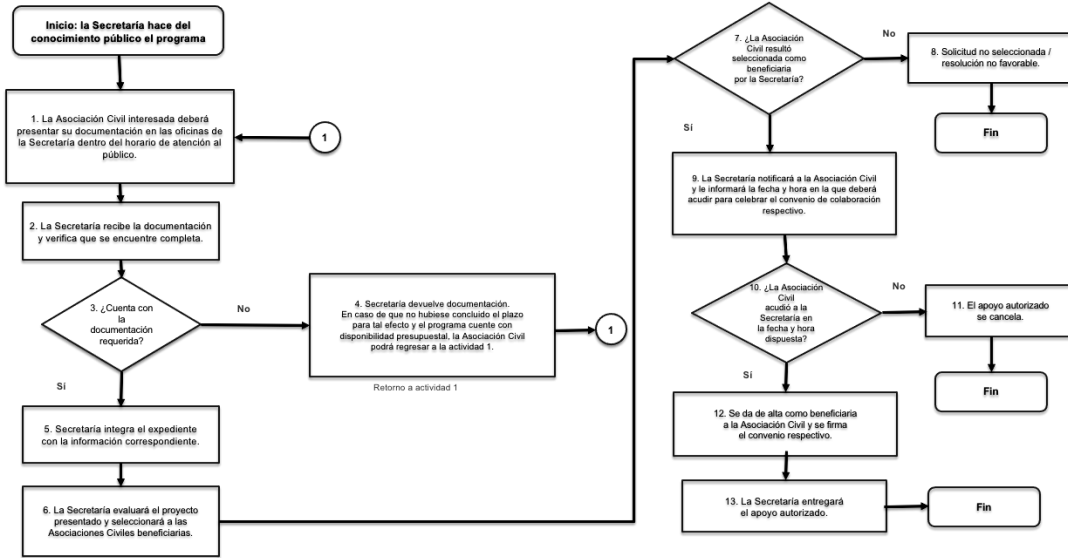
**(Nombre y cargo del representante
legal de la Secretaría de la Cultura y las
Artes)**

**Representante legal de
(denominación de la organización).**

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, se podrá optar entre promover una queja o una denuncia ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, ante el órgano de control interno de la Secretaría de la Cultura y las Artes o las entidades fiscalizadoras que correspondan. Asimismo, en la Secretaría de la Cultura y las Artes se establecerá un buzón al que el público tendrá fácil acceso, para que se puedan presentar quejas y denuncias, en términos del artículo 26 de las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos económicos a museos de la ciudad de Mérida regidos por Asociaciones civiles con objeto de promoción cultural. Para todos los efectos anteriores, la ubicación correspondiente a la secretaría es la del predio marcado con el número 204 de la calle 18, con cruzamientos en las calles 23 y 25, de la colonia García Ginerés de esta ciudad de Mérida, con número de teléfono 9999423800.

Anexo 3. Diagrama de flujo del procedimiento para acceder a los apoyos del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos Económicos a Museos de la Ciudad de Mérida Regidos por Asociaciones Civiles con Objeto de Promoción Cultural

Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos económicos a museos de la ciudad de Mérida regidos por asociaciones civiles con objeto de promoción cultural



IMPRESO EN LA DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA