

Acuerdo Sedeculta 3/2019 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

Erica Beatriz Millet Corona, secretaria de la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, 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 dispone, en su artículo 4o, párrafo décimo segundo, 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 al 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 determina, 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 establece, en su artículo 90, que toda persona en el estado tiene los derechos humanos a la educación y la cultura.

Que la Ley de Preservación y Promoción de la Cultura de Yucatán dispone, en términos de su artículo 6, que los poderes públicos del estado y los ayuntamientos garantizarán el cuidado, la conservación y la preservación del patrimonio cultural de bienes tangibles e intangibles como la danza, la música, la poesía, el teatro regional y las demás expresiones artísticas.

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, aún cuando el estado cuenta con una amplia oferta cultural, cifras del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, a través de la Encuesta Nacional de Hábitos, Prácticas y Consumos Culturales 2010, únicamente el 46.7% de la población de Yucatán manifestó haber ido a un museo al menos una vez en su vida, cifra inferior al promedio nacional (54.3%) y que ubicó al estado en el lugar número veinte entre las entidades federativas del país.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024, en su eje 3, “Yucatán cultural con identidad para el desarrollo”, define la política 3.5, “Patrimonio cultural”, cuyo objetivo número 3.5.1, “Preservar el patrimonio cultural del estado”, contiene la estrategia 3.5.1.1, “fomentar el conocimiento del patrimonio material, natural e inmaterial del estado”, y la consecuente línea de acción 3.5.1.1.7, “Incentivar acciones y proyectos encaminados a la preservación del patrimonio cultural”.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo y que entre estos programas se encuentra el identificado con el número 063, denominado Fomento y Promoción de la Cultura y las Artes, que tiene como propósito que la comunidad de artistas, creadores y población en general asista y reciba una mayor riqueza cultural y artística, y del cual forma parte el componente apoyos económicos y en especie otorgados.

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 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 establecen los elementos que deberán integrar las reglas de operación así como el procedimiento que deben seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

Que, en este sentido, es necesario expedir el instrumento que garantice que los recursos 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 se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente; por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Sedeculta 3/2019 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

Artículo único. 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.

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

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Este acuerdo tiene por objeto establecer 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.

Artículo 2. Objetivo del programa

El 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, que forma parte del programa presupuestario Fomento y Promoción de la Cultura y las Artes, tiene por objetivo contribuir a que la comunidad de artistas, creadores y población en general asista y reciba una mayor riqueza cultural y artística, mediante la entrega de apoyos económicos a organizaciones de la sociedad civil constituidas con fines de promoción cultural y encargadas de administrar museos situados en la ciudad de Mérida.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de este acuerdo, se entenderá por:

I. Organizaciones: las personas morales constituidas en términos del artículo 5 de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Yucatán y que realicen actividades de promoción cultural.

II. Programa: el 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.

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

Artículo 4. Población objetivo

Podrán acceder a los apoyos del programa las organizaciones 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 5. Cobertura

El programa abarcará el municipio de Mérida.

Artículo 6. Aplicación

El programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en este acuerdo. El Gobierno del estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Capítulo II

Personas beneficiarias

Artículo 7. Requisitos

Las organizaciones que deseen acceder a los apoyos del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Estar legalmente constituidas y tener una antigüedad mínima de veinte años.

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 8. Documentación

Las organizaciones que deseen acceder a los apoyos del programa deberán presentar 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 organización.

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 organización, 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 organización. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, la cartilla militar o el pasaporte.

X. Solicitud de apoyo debidamente completada, 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 organización.
- b) Nombre del director y del representante legal de la organización.
- c) Antecedentes de la organización.
- d) Planteamiento del problema que se pretende atender con el proyecto.
- e) Justificación del proyecto.
- f) Objetivos general 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, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX de este artículo deberán presentarse en original o, en su caso, copia certificada, y copia simple, para cotejo. Los documentos originales serán devueltos una vez realizado el cotejo correspondiente.

Los documentos previstos en las fracciones X y XI de este artículo deberán presentarse en original.

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

Artículo 9. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos previstos en este acuerdo, la secretaría aplicará los siguientes criterios para la selección de las organizaciones beneficiarias:

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

Artículo 10. Derechos

Las organizaciones, 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 11. Obligaciones

Las organizaciones, 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 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 12. Sanciones

En caso de que la secretaría detectase el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo anterior de este acuerdo por parte de las organizaciones, desechará la solicitud de apoyo que se hubiese presentado o cancelará la entrega de los apoyos, si esta ya se encontrase en trámite o desarrollo y, además, solicitará el reintegro de los recursos otorgados y el pago de las cargas financieras correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. La organización o persona infractora no podrá ser nuevamente beneficiaria de este ni de otro programa de la secretaría.

El procedimiento sancionatorio a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo III Apoyos

Artículo 13. Descripción

Los apoyos del programa consisten en apoyos económicos para la promoción y el fortalecimiento de museos. Los apoyos deberán destinarse, única y exclusivamente, en 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.

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 el convenio de colaboración respectivo, en términos del modelo contenido en el anexo 2 de este acuerdo.

Artículo 14. Monto máximo

El monto máximo de apoyo que se otorgará como parte del programa será, por organización beneficiaria, de \$9, 900,000 (nueve millones de pesos, moneda nacional) anuales.

Capítulo IV Operación

Artículo 15. Padrón permanente

El programa contará con un padrón permanente que integrará y mantendrá actualizado la secretaría con la información de las organizaciones solicitantes y beneficiarias del programa así como, en su caso, de los apoyos que reciban.

Para efectos de difusión y promoción, la secretaría deberá hacer del conocimiento público el programa mediante la publicación de su información en el sitio web www.culturayucatan.com

Artículo 16. Procedimiento

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

I. La secretaría hará del conocimiento público el programa, de conformidad con el artículo anterior de este acuerdo.

II. La organización interesada deberá presentar la documentación prevista en el artículo 8 de este acuerdo 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 organización podrá presentarla nuevamente, siempre y cuando no hubiese concluido el plazo para tal efecto y el programa contase con disponibilidad presupuestaria.

IV. La secretaría evaluará los proyectos presentados y seleccionará a las organizaciones beneficiarias, en su caso, de conformidad con los criterios de selección previstos en el artículo 9 de este acuerdo. En caso procedente, la secretaría notificará a las organizaciones que hubiesen sido seleccionadas sobre este hecho, por oficio dirigido a su representante legal, y les informará la fecha y hora en la que deberán acudir a la secretaría para celebrar el convenio de colaboración respectivo, en términos del modelo contenido en el anexo 2 de este acuerdo. En caso negativo, aplicará la negativa ficta.

Para el informe a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, la secretaría contará con un plazo máximo de treinta días naturales, contado a partir de la fecha de conclusión del periodo para la entrega de documentación.

V. La organización seleccionada acudirá a la secretaría en la fecha y hora que esta hubiese dispuesto, se dará de alta como beneficiaria del programa y firmará el convenio respectivo. En caso de que la organización seleccionada no acudiese a este acto 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 autorizado será cancelado.

VI. La secretaría entregará a las organizaciones seleccionadas el apoyo autorizado, de conformidad con el párrafo segundo del artículo 13 de este acuerdo.

Capítulo V Participantes

Artículo 17. 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.

Artículo 18. Atribuciones de la instancia ejecutora

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 permanente 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 organizaciones 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 organizaciones interesadas en acceder a los apoyos del programa.
- IX. Seleccionar a las organizaciones beneficiarias 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 VI Seguimiento y evaluación

Artículo 19. Seguimiento

El seguimiento del programa se realizará de manera trimestral y será responsabilidad de la secretaría.

El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la matriz de indicadores para resultados, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. La secretaría deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en el siguiente indicador:

Programa	Componente	Indicador	Fórmula
Donativos económicos a museos de la ciudad de Mérida regidos por organizaciones de la sociedad civil con objeto de promoción cultural	Apoyos económicos entregados	Porcentaje de apoyos económicos entregados	$A = (B/C) * 100$ <p>B = Total de apoyos económicos entregados</p> <p>C = Total de apoyos económicos solicitados</p>

Artículo 20. 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 21. Publicación de informes

La secretaría deberá publicar anualmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento y de la evaluación del programa, así como su padrón de beneficiarios.

Capítulo VII Disposiciones complementarias

Artículo 22. Publicidad del programa

En la papelería, los empaques y la 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 las contribuciones que pagan todos los tributantes. 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 23. Auditoría

La Secretaría de la Contraloría General será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las atribuciones, los procedimientos y la programación que establezcan las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 24. 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 la Contraloría General o el órgano de control interno de la secretaría, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la secretaría se establecerán medios de fácil acceso para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la propia 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 este acuerdo.

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 a las instancias jurisdiccionales competentes, en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o en 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 25. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que pudiesen incurrir.

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. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2024.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de la Cultura y las Artes, en Mérida, Yucatán, a 28 de noviembre de 2019.

(RÚBRICA)

Lic. Erica Beatriz Millet Corona
Secretaria de la Cultura y las Artes

Anexo 1. Formato de solicitud de apoyo

I. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	Nombre completo de la organización 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 ORGANIZACIÓN 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

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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.

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa de subsidios o ayudas denominados Donativos económicos a museos de la ciudad de Mérida regidos por organizaciones de la sociedad civil con objeto de promoción cultural, comunicarse a la Secretaría de la Contraloría General, ubicada en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xcumpich, C. P. 97204. Edificio Administrativo Siglo XXI, primer y segundo pisos. Teléfono (999) 930 38 00.

III. DATOS DE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

NOMBRE	Nombre completo del representante legal de la organización 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

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.	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.
---	---

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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.

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento 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, comuníquese a la Secretaría de la Contraloría General, ubicada en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xcumpich, C. P. 97204. Edificio Administrativo Siglo XXI, primer y segundo pisos. Teléfono (999) 930 38 00.

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 organizaciones de la sociedad civil con objeto de promoción cultural.

FIRMA Y SELLO

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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.

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento 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, comuníquese a la Secretaría de la Contraloría General, ubicada en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xcumpich, C. P. 97204. Edificio Administrativo Siglo XXI, primer y segundo pisos. Teléfono (999) 930 38 00.

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.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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.

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento 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, comunicarse a la Secretaría de la Contraloría General, ubicada en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xcumpich, C. P. 97204. Edificio Administrativo Siglo XXI, primer y segundo pisos. Teléfono (999) 930 38 00.

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:

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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.

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento 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, comuníquese a la Secretaría de la Contraloría General, ubicada en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xcumpich, C. P. 97204. Edificio Administrativo Siglo XXI, primer y segundo pisos. Teléfono (999) 930 38 00.

- 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**".

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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.

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento 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, comuníquese a la Secretaría de la Contraloría General, ubicada en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xcumpich, C. P. 97204. Edificio Administrativo Siglo XXI, primer y segundo pisos. Teléfono (999) 930 38 00.

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.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. 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.

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento 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, comuníquese a la Secretaría de la Contraloría General, ubicada en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xcupmich, C. P. 97204. Edificio Administrativo Siglo XXI, primer y segundo pisos. Teléfono (999) 930 38 00.

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 del representante legal de la organización)

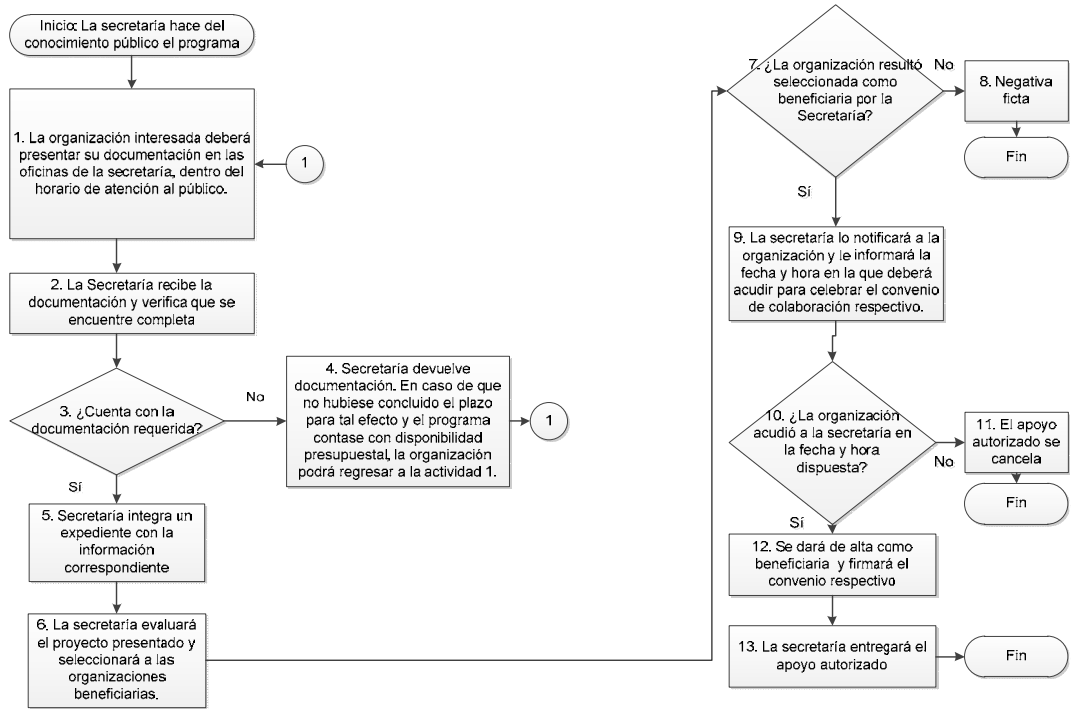
(Nombre y cargo del representante legal de la Secretaría de la Cultura y las Artes)

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 las contribuciones que pagan todos los tributantes. 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.

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento 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, comunicase a la Secretaría de la Contraloría General, ubicada en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xcumpich, C. P. 97204. Edificio Administrativo Siglo XXI, primer y segundo pisos. Teléfono (999) 930 38 00.

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 organizaciones de la sociedad civil con objeto de promoción cultural



ID	TIPO DE BENEFICIO	MONTO	NOMBRE DE LA EMPRESA	RFC EMPRESA	TIPO DE BENEFICIARIO	AÑO
464-20386-2023-0001	Monetario	\$ 2,000,000.00	Fundación Cultural MACAY, A.C.	FCM931222L2A	Persona Moral	2023
464-20386-2023-0002	Monetario	\$ 600,000.00	Museo de la Canción Yucateca, A.C.	MCY781105HU7	Persona Moral	2023