



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



2019
AÑO DEL CAMBILLO DEL SUR
EMILIANO ZAPATA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONCA

A large, stylized, light-colored graphic of a sombrero, likely a Guatemalan or Mexican style, is positioned in the bottom left corner of the page.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONCA

UNO. OBJETO DE LAS REGLAS	3
DOS. CUMPLIMIENTO DE FINES DEL FONCA	3
TRES. POBLACIÓN OBJETIVO DEL FONCA	3
CUATRO. DE LOS RECURSOS	4
CINCO. DE LA CAPTACIÓN DE RECURSOS	4
SEIS. DE LA DEDUCIBILIDAD	4
SIETE. DE LA MANDATARIA Y SUS OBLIGACIONES	5
OCHO. ÓRGANOS COLEGIADOS DEL FONCA	5
NUEVE. SECRETARIO EJECUTIVO DEL FONCA	6
DIEZ. COMISIÓN DE SUPERVISIÓN	7
ONCE. COMISIÓN DE ARTES	8
DOCE. COMISIONES DE SELECCIÓN Y TUTORES	9
TRECE. PADRÓN DE JURADOS	9
CATORCE. ÓRGANOS RECTORES DE LAS CUENTAS ESPECÍFICAS	10
QUINCE. COMISIÓN CONSULTIVA DE DONATIVOS	10
DIECISÉIS. COMISIÓN REGULATORIA	12
DIECISIETE. ÁREAS DE APOYO DEL MANDATO	13
DIECIOCHO. CRÉDITOS INSTITUCIONALES	13
DIECINUEVE. ACCIONES, PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL FONCA	15
VEINTE. IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROGRAMAS	15
VEINTIUNO. ACCIONES ESTRATÉGICAS	15
VEINTIDÓS. DE LOS PROGRAMAS	16
VEINTITRÉS. PREMIO NACIONAL DE ARTE Y LITERATURA	17
VEINTICUATRO. SISTEMA NACIONAL DE CREADORES DE ARTE	18
VEINTICINCO. POR CONVOCATORIA	18
VEINTISÉIS. MODALIDADES DE REGISTRO DE SOLICITUDES DE POSTULACIÓN	19
VEINTISIETE. DE LAS CUENTAS ESPECÍFICAS	19
VEINTIOCHO. EROGACIÓN, COMPROBACIÓN DE RECURSOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	21
VEINTINUEVE. DE LAS CONTRATACIONES	21
TREINTA. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	22
TREINTA Y UNO. CONTRATACIONES POR CONSOLIDACIÓN	22
TREINTA Y DOS. DE LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS	22
TREINTA Y TRES. DE LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LAS CONTRATACIONES	23
TREINTA Y CUATRO. DE LOS CONTRATOS	24
TREINTA Y CINCO. DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	24
TREINTA Y SEIS. RENTA DE HOTELES, INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y PRODUCCIÓN	26
TREINTA Y SIETE. MATERIALES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN, SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y OTROS RELACIONADOS	26
TREINTA Y OCHO. ESPECIFICIDAD DE LOS MONTOS	27
TRANSITORIOS	27
CATÁLOGO DE INCUMPLIMIENTOS	29



DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



UNO. OBJETO DE LAS REGLAS

Las Reglas tienen por objeto determinar las acciones y programas que podrán implementarse a través de las personas y órganos facultados para ello a efecto de materializar la operación, funcionamiento y fiscalización de los recursos del Mandato irrevocable número 10886-1 denominado "Fondo Nacional para la Cultura y las Artes" (en lo sucesivo FONCA), con la finalidad de controlar y administrar las aportaciones que realice el Gobierno (en sus tres ámbitos de gobierno Federal, Estatal y Municipal) y los particulares.

DOS. CUMPLIMIENTO DE FINES DEL FONCA

El cumplimiento de los fines previstos para el FONCA deberá realizarse al amparo de las instrucciones y acuerdos que emitan sus órganos rectores y ejecutarse con cargo a los recursos del Mandato, donde el Secretario Ejecutivo del FONCA deberá garantizar que las acciones se implementen y documenten con las formalidades pactadas para cada caso en particular.

Únicamente para efectos administrativos y de delimitación del alcance del objeto del FONCA, las acciones a implementarse deberán estar consideradas dentro de alguno o varios de los siguientes incisos, todas ellas dentro de la gama de disciplinas y especialidades en arte y cultura:

- a) Otorgamiento de becas, apoyos o estímulos para el análisis, conservación, creación, estudio, interpretación, promoción y fomento de las manifestaciones artísticas y culturales, los cuales preferentemente deberán otorgarse a través de convocatoria pública, atendiendo a las características y condiciones previstas para ello en el presente ordenamiento.
- b) Preservación e incremento del patrimonio cultural (tangible e intangible), para lo cual el FONCA, al amparo de lo que para ello estipule la normatividad federal, podrá celebrar colaboraciones con las instancias del Gobierno (en sus tres ámbitos de competencia) o con la iniciativa privada, favoreciendo acciones que involucren a la sociedad, en tareas como construcción, restauración, preservación de inmuebles, del patrimonio cultural o con valor artístico o destinados a la promoción y difusión de la cultura y las artes.
- c) Acciones de equipamiento de inmuebles o instituciones cuya vocación sea la promoción y difusión de la cultura y el arte.
- d) Acciones de capacitación, investigación y perfeccionamiento, ya sea incluso a través de residencias, considerando objetivos tales como el fortalecimiento a la cultura indígena comunitaria y rescate de las mismas.

Los bienes muebles que adquieran los beneficiarios con cargo al recurso económico otorgado por el FONCA, en cumplimiento a sus fines, se destinarán al desarrollo de sus proyectos culturales, hasta su total culminación, debiéndose pactar su destino en función de sus características.

TRES. POBLACIÓN OBJETIVO DEL FONCA

La población objetivo del FONCA, de manera enunciativa más no limitativa, son los individuos y entes que generen o propicien el análisis, conservación, creación, estudio, interpretación, promoción y fomento de las manifestaciones artísticas y culturales, siendo estos: creadores, promotores o gestores, intérpretes, grupos o colectivos, personas morales, escritores, artistas plásticos y de la escena, investigadores, instituciones e industrias culturales, entre otros.



Adquieren el carácter de beneficiarios todos aquellos que reciban o hubiesen recibido recursos económicos o en especie a través del Mandato.

CUATRO. DE LOS RECURSOS

Se considerarán recursos del FONCA únicamente al dinero de curso legal que se controle y administre a través del Mandato y cuyo fin sea lícito.

En términos generales, el destino del recurso debe ser el cumplimiento del objeto del Mandato, mediante la realización de inversiones para sufragar los gastos que se ocasionen con motivo del estímulo, preservación, fomento y difusión de las manifestaciones culturales y artísticas.

El recurso económico en moneda extranjera otorgado al FONCA se sujetará a lo previsto en la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos, así como a la normativa federal aplicable, rigiéndose por las disposiciones que le apliquen.

Para el control y administración de los recursos el Secretario Ejecutivo del FONCA podrá convenir los servicios que para ello le hubiesen autorizado los órganos del FONCA.

CINCO. DE LA CAPTACIÓN DE RECURSOS

El Secretario Ejecutivo del FONCA podrá promover la captación de recursos a través de acciones dirigidas a los diversos sectores de la sociedad para sufragar parcial o totalmente los programas o acciones que contribuyan al cumplimiento del objeto del Mandato y fortalezcan el desarrollo cultural del país.

La captación de recursos podrá adquirir el carácter de aportación o donativo. Para el caso de aportaciones, el FONCA no emitirá recibo deducible alguno, sino únicamente recibo como comprobante de la operación efectuada. Las aportaciones y donaciones mencionadas se considerarán a título gratuito e irrevocable, sin mencionarse los donantes o portantes ningún derecho, salvo el de señalar los fines de la aportación.

En cualquier supuesto, los recursos económicos captados e integrados al FONCA deberán destinarse únicamente a la implementación, operación y logística de las actividades inherentes y autorizadas cuyo fin sea artístico o cultural y directamente vinculado con el cumplimiento del objeto del Mandato.

SEIS. DE LA DEDUCIBILIDAD

Para concretar la captación de recursos, el FONCA podrá ofrecer deducibilidad fiscal de las cantidades donadas, independientemente de estar en posibilidad de ofrecer:

- Gestión conjunta para implementar programas y/o actividades con motivo del recurso económico donado;
- Administración, seguimiento y finiquito a los proyectos o programas que se implementen con cargo a los recursos económicos donados;
- Reconocimiento a los donantes.

Bajo ninguna circunstancia el donante o aportante podrá determinar o tener injerencia en las acciones de política cultural que dicte el Estado mexicano.

A fin de dar cumplimiento a la deducibilidad fiscal, el FONCA expedirá los recibos correspondientes que deberán amparar el monto de los recursos económicos donados por personas físicas y/o morales, nacionales o extranjeras; estos recursos deberán ingresar al Mandato a través de la cuenta FONCA/DONATIVOS.

Tendrán el carácter de deducible aquellos recursos económicos que en carácter de donativo se entreguen al FONCA al amparo de lo que marca la normatividad federal fiscal vigente.



La autorización de donativos y aportaciones corresponderá al Secretario Ejecutivo del FONCA, con excepción de aquellos que se otorguen en carácter de donativos mayores a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) los que únicamente podrán incorporarse al Mandato si así lo autoriza expresamente la Comisión Consultiva de Donativos del FONCA, cuya conformación, facultades y actuación se estipula expresamente en el presente ordenamiento.

SIETE. DE LA MANDATARIA Y SUS OBLIGACIONES

La mandataria deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Recibir y tramitar las instrucciones de ejercicio de recursos del FONCA conforme a la normatividad federal vigente que rige la operación de los Mandatos.
2. Recibir y administrar los recursos económicos que se integren al Mandato mediante las aportaciones o donaciones de personas físicas o morales, nacionales y extranjeras, destinadas a programas, proyectos o actividades artísticas y culturales.
3. Establecer una cuenta específica para el manejo de los recursos federales.
4. Invertir los recursos integrados al Mandato garantizando la máxima rentabilidad y conveniencia, de acuerdo a lo establecido a la cláusula novena del Contrato de Mandato.
5. Atender las instrucciones de pago con cargo a los recursos del FONCA que por escrito le remita el Secretario Ejecutivo.
6. Recabar, sistematizar y presentar a la Comisión de Supervisión por conducto del Secretario Ejecutivo, información que detalle el origen, administración y aplicación de los recursos del FONCA, con la periodicidad y amplitud que cada caso lo amerite.
7. Cuando así se requiera, realizar la retención y entero de los impuestos que se prevean con motivo de las operaciones que se realicen con recursos del FONCA.
8. Informar mensualmente y por escrito a la Comisión de Supervisión por conducto del Secretario Ejecutivo del FONCA, el estado financiero y contable que guarda el Mandato, emitiendo para tal efecto estados financieros.
9. Actuar como agente financiero en la negociación y recepción de recursos provenientes de recursos del extranjero, incluso en carácter de donativos, cuando éstos sean para los fines del Mandato.
10. Aperturar cuentas específicas contables para apoyar proyectos culturales específicos.
11. Cumplidos los fines del FONCA y de conformidad con las instrucciones que al efecto reciba de la Comisión de Supervisión, entregará el remanente a la Institución y/o persona(s) que dicho órgano indique.
12. Las demás inherentes y necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato de Mandato pactado para la operación y funcionamiento del FONCA.

OCHO. ÓRGANOS COLEGIADOS DEL FONCA

La implementación de las acciones y programas con cargo al FONCA se materializarán a través de un Secretario Ejecutivo, así como de los siguientes órganos colegiados:

- Comisión de Supervisión
- Comisión de Artes
- Órganos rectores de las cuentas específicas
- Comisión Consultiva de Donativos
- Comisión Regulatoria
- Comisiones de Selección



La actuación e información generada por el Secretario Ejecutivo, así como por los citados órganos del FONCA se registrará dentro del ámbito de las facultades previstas para cada uno de ellos en las presentes Reglas, así como por lo previsto en la normatividad federal, en particular en materia de transparencia y rendición de cuentas.

Para asegurar la transparencia en los procesos, los integrantes de las diferentes comisiones y órganos colegiados se sujetarán al Código de Ética y Procedimientos del FONCA y de manera supletoria al emitido por la Secretaría de Cultura, debiendo suscribir (en su caso) una declaración de vínculo, en la que manifestarán cualquier circunstancia que pudiese implicar conflicto de intereses.

NUEVE. SECRETARIO EJECUTIVO DEL FONCA

El/la titular de la Secretaría de Cultura designará y en su caso, ratificará por escrito a un servidor público adscrito a la Secretaría de Cultura para que funja con carácter honorífico como Secretario Ejecutivo del FONCA.

El Secretario Ejecutivo del FONCA será el responsable de planear, coordinar e implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de los fines del FONCA, así como para materializar las instrucciones que emitan los órganos rectores del FONCA con cargo a los recursos del Mandato; su actuación tendrá voz y voto conforme se indica en las presentes Reglas, incluso para actos de representación, la cual podrá delegar únicamente para integración de quórum a servidores públicos adscritos a la unidad administrativa responsable del FONCA en la Secretaría de Cultura que tengan nivel jerárquico mínimo de Dirección de área.

Las facultades y obligaciones del Secretario Ejecutivo del FONCA son:

- a) Planear, coordinar y presupuestar las acciones o programas a implementar con cargo a los recursos del FONCA, a efecto de someterlos a autorización de los órganos del Mandato;
- b) Planear, programar y dirigir las actividades del FONCA, a fin de alcanzar los fines y objetivos previstos;
- c) Ejecutar las acciones que se le atribuyan en el contrato de Mandato, en las Reglas de Operación del FONCA o las que le encomienden expresamente los órganos rectores del FONCA;
- d) Fungir con voz y voto y en carácter de secretario en los órganos rectores del FONCA;
- e) Asistir y elaborar las actas de las sesiones de los órganos rectores del FONCA;
- f) Dirigir la realización de los acuerdos que, dentro de su ámbito de competencia, emitan las diferentes comisiones establecidas en las presentes Reglas;
- g) Registrar y resguardar las actas suscritas por los órganos rectores del FONCA, así como el seguimiento a los acuerdos que éstos emitan;
- h) Supervisar que se cumplan los términos de la normatividad que rija al Mandato, así como los criterios que emitan los órganos rectores para el otorgamiento de recursos;
- i) Elaborar y presentar los informes que se requieran al titular de la Secretaría de Cultura y a los órganos rectores del FONCA, donde consten las acciones emprendidas y realizadas para su atención;
- j) Gestionar el presupuesto que requiera para el cumplimiento de los fines del FONCA, mismo que será sufragado directamente por la Secretaría de Cultura;
- k) Solicitar por escrito a la institución que funja como mandataria, la entrega de los recursos económicos cuyo compromiso conste en instrumento jurídico;
- l) Revisar, analizar y en su caso resolver las solicitudes de información o inconformidades que presente la población objetivo del FONCA con motivo de las acciones implementadas;
- m) Proponer la implementación de acciones que permitan el mejor funcionamiento y operación del FONCA, así como el cumplimiento de sus fines;
- n) Proponer y publicitar las directrices o lineamientos que se autoricen para la operación y funcionamiento del FONCA;
- o) Publicitar las acciones a implementar para determinar a los beneficiarios del FONCA;



- p) Publicar el padrón de beneficiarios del FONCA;
- q) Suscribir los instrumentos jurídicos que resulten necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos del FONCA, así como instrumentar las acciones que se requieran para su cumplimentación;
- r) Gestionar ante la Secretaría de Cultura los recibos deducibles del impuesto sobre la renta que deban emitirse con motivo de la recepción de donativos;
- s) Proponer justificadamente la contratación de prestación de servicios profesionales cuando éstos resulten indispensables y se relacionen directamente con los fines del Mandato;
- t) Notificar y coordinar el cumplimiento de las implicaciones previstas en el Anexo Único de las presentes Reglas, así como de aquellos que en su oportunidad determine la Comisión Regulatoria del FONCA;
- u) En general, las facultades que sean necesarias para la consecución de los fines del FONCA; y
- v) Las demás enunciadas expresamente en las Reglas de Operación del FONCA o normatividad aplicable a éste.

DIEZ. COMISIÓN DE SUPERVISIÓN

La Comisión de Supervisión es el órgano supremo de decisión y rector del FONCA, mismo que se conformará por 11 integrantes con voz y voto, con cargo honorífico y decisiones inapelables:

- El/la titular de la Secretaría de Cultura, quien presidirá las sesiones con voto de calidad;
- El Secretario Ejecutivo del FONCA, quien fungirá en carácter de secretario.
- El/la titular de la Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura de la Secretaría de Cultura;
- Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- Un representante de la Secretaría de la Función Pública;
- Un representante del Banco de México;
- El/la titular del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;
- Cuatro destacadas personalidades representantes de instituciones de educación superior o de la sociedad civil que designará la Secretaría de Cultura a través del Secretario Ejecutivo del FONCA, con trayectoria en materia cultural y artística, las cuales permanecerán en dicho cargo hasta por cuatro años. Para el supuesto de que la designación de dichas personalidades coincida con el cambio del Poder Ejecutivo Federal, el encargo será por tres años.

Asimismo, deberá convocarse a las sesiones de la Comisión de Supervisión en carácter de invitados permanentes con voz y sin voto:

- Al titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura.

Los integrantes propietarios adscritos a la Administración Pública Federal deberán tener el nivel mínimo de Director General o su equivalente. Cualesquiera de los integrantes, podrán designar a sus respectivos suplentes, mismos que deberán tener facultades para la toma de decisiones y para el caso de los servidores públicos cuando menos nivel jerárquico de Director de área o su equivalente en la Administración Pública Federal.

Para la validez de las sesiones se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto. La Comisión sesionará de manera ordinaria cuando menos tres veces al año, también lo hará cuando lo convoque el Secretario Ejecutivo y/o la Secretaría de Cultura. De cada sesión el Secretario Ejecutivo del FONCA deberá levantar un acta en la que se asienten los asuntos relevantes, los acuerdos y en su caso, el seguimiento a los mismos.

Las resoluciones de la Comisión de Supervisión se tomarán por mayoría simple y deberán constar por escrito, para que el Secretario Ejecutivo del FONCA las ejecute.



Las atribuciones de la Comisión de Supervisión serán:

- a) Analizar, aprobar u objetar los estados financieros y documentación que presente el Mandatario con motivo del control y administración de los recursos del FONCA.
- b) Autorizar, emitir, suprimir, modificar o adicionar las Reglas de Operación del FONCA, procurando su revisión y actualización periódica o cuando se requiera, en función de los objetivos, orientaciones y líneas de acción de los instrumentos de política cultural vigentes.
- c) Autorizar y emitir los criterios que se requieran para garantizar las disposiciones en materia de transparencia y evitar los conflictos de interés.
- d) Analizar y autorizar en su primera sesión ordinaria la programación y el respectivo presupuesto que se ejecutará con cargo a los recursos del FONCA conforme a la información que para ello le presente el Secretario Ejecutivo.
- e) Acordar la supresión, modificación o adición de programas o acciones, así como el recurso económico que se requiera para su implementación.
- f) Acordar las cuentas específicas que podrán aperturarse, previa justificación.
- g) Coordinarse con la Secretaría de Cultura y emitir criterios respecto del adecuado funcionamiento del FONCA.
- h) Analizar y autorizar la creación de órganos colegiados para el cumplimiento de los fines del FONCA.

ONCE. COMISIÓN DE ARTES

Órgano colegiado interdisciplinario rector del FONCA en materia artística y cultural, con atribuciones en materia de consulta y asesoría sobre las políticas y programas a seguir.

Los integrantes de la Comisión de Artes ostentarán cargo honorífico, bajo el siguiente esquema:

- I. El/la titular de la Secretaría de Cultura, quien lo presidirá con voz y voto;
- II. El/la Secretario Ejecutivo del FONCA, quien fungirá como secretario, con voz y voto; en caso de ausencia del Presidente, como presidente suplente.
- III. El/la titular del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, como invitado permanente con voz pero sin voto;
- IV. El/la titular de la Dirección General del Centro Nacional de las Artes, como invitado permanente con voz pero sin voto;
- V. El/la titular de la Dirección General de Vinculación Cultural, como invitado permanente con voz pero sin voto;
- VI. Catorce artistas y/o especialistas representantes de distintas disciplinas en arte y cultura.

En caso de renuncia, incapacidad, fallecimiento o cualquier otro motivo que origine la ausencia definitiva de alguno de los miembros, se deberá designar a un integrante en sustitución. La gestión de los integrantes durará tres años, en cuyo término, la Comisión de Supervisión determinará el procedimiento para su renovación, siendo éste preferentemente el de la insaculación ante fedatario y considerando para ello el padrón de jurados del FONCA.

La Comisión sesionará cuando menos dos veces al año, así como las veces que sea necesario, de acuerdo con las instrucciones de su Presidente, siendo válidas con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes.

Las facultades de dicho órgano rector son:

- a) Resolver las consultas que desde el punto de vista artístico y cultural se expongan sobre el funcionamiento de los programas sustantivos del Mandato y, en su caso, proponer las medidas pertinentes para su mejor desarrollo;



- b) Sugerir y recomendar candidatos para conformar las Comisiones de Selección de los programas sustantivos del Mandato;
- c) Atender los casos y consultas de los programas que opera el Mandato y, en su caso, definir las acciones que conduzcan a su mejor resolución.
- d) Decidir el otorgamiento de estímulos especiales a personas que con su trabajo han contribuido al arte y a la cultura de nuestro país;
- e) Proponer actividades específicas de promoción y difusión del arte y la cultura, así como de los productos artísticos y culturales resultado de los programas que el Mandato tiene establecidos.
- f) Revisar, analizar y resolver las inconformidades que presenten los postulantes de las convocatorias de los programas del Mandato, cuando el FONCA lo requiera.
- g) Analizar y resolver los conflictos de interés que se presenten en los procesos de selección de los programas del Mandato y, en caso de comprobarse la existencia de algún vínculo, sugerir la cancelación del apoyo económico otorgado.

DOCE. COMISIONES DE SELECCIÓN Y TUTORES

La selección de los beneficiarios del FONCA por convocatoria recaerá en Comisiones de Selección, conforme a las características previstas para cada una de ellas, acorde con la naturaleza del Programa.

Las Comisiones de Selección estarán integradas por miembros de la comunidad artística y cultural que tengan una trayectoria destacada en la disciplina o materia en la cual deben deliberar, en todos los casos; los miembros de las Comisiones deben ser especialistas en el campo de la creación artística y la producción cultural, así como en la investigación y capacitación en temas afines.

Las Comisiones de Selección son las responsables de revisar las postulaciones y evaluar las solicitudes, basándose en los criterios establecidos en las Bases Generales de Participación de cada programa. Su función como jurado concluye cuando se firma el Acta de Selección y a partir de ese momento los integrantes de tales comisiones pasan a ser Tutores para dar seguimiento a las actividades artísticas y evaluar los proyectos beneficiados en cualquier etapa de su desarrollo.

Los integrantes de las Comisiones de Selección serán designados preferentemente por insaculación considerando para ello el padrón de jurados del FONCA.

La gestión de los integrantes de la Comisión de Selección durará el periodo que se requiera en virtud de la naturaleza del Programa y conforme se pacte en su respectivo contrato, al término del cual el Secretario Ejecutivo del FONCA deberá apearse al procedimiento previsto para su renovación.

Es esencial para el FONCA que se mantengan niveles óptimos de integridad e imparcialidad en los procesos de toma de decisiones y que estos procesos se desarrollen libres de conflictos de interés que obstaculicen el funcionamiento y la transparencia de la institución.

TRECE. PADRÓN DE JURADOS

El FONCA deberá crear, alimentar y operar un padrón de jurados, haciendo uso para ello de la base de datos del FONCA, misma que deberá alimentar año con año con los datos de diferentes artistas con impacto en el país que reciban reconocimientos nacionales e internacionales, así como de reconocido prestigio.

Dicho padrón deberá alimentarse con las propuestas emitidas por la Comisión de Artes en ejercicio de las facultades conferidas a ésta.



Para favorecer la transparencia en la designación de jurados, el FONCA optará preferentemente por el procedimiento de insaculación, mismo que deberá desahogarse ante fedatario —ya sea público o con facultades de fiscalización—.

El procedimiento para la insaculación será:

1. Insacular de una terna por disciplina y especialidad cuando sea el caso (Formada con el padrón de jurados del FONCA) a los candidatos que integrarán los órganos del FONCA.
2. De dicho proceso deberán resultar opciones de candidatos titulares del encargo y, en su caso, igual número de suplentes. Para el caso de que los candidatos titulares insaculados no puedan aceptar el encargo dentro del órgano rector que corresponda, el Secretario Ejecutivo del FONCA deberá invitar en el orden establecido a los suplentes hasta obtener el quórum necesario.
3. Con el resultado de la insaculación, el Secretario Ejecutivo del FONCA deberá suscribir y enviar las invitaciones para la designación como jurados a los candidatos titulares insaculados.
4. Excepcionalmente se invitará a jurados que por su perfil o lengua materna no se encuentren en el padrón del FONCA, y que su participación sea necesaria para el proceso de selección.

CATORCE. ÓRGANOS RECTORES DE LAS CUENTAS ESPECÍFICAS

La operación y funcionamiento de cuentas específicas se regirá por órganos rectores auxiliares en el cumplimiento del objeto del FONCA, cuya enunciación, conformación, características de operación y procedimiento para emitir sus determinaciones deberá constar en el instrumento jurídico que rija a cada una de ellas.

Los integrantes de cada uno de los órganos rectores asumen una participación activa y honorífica. Sin embargo, deberá preverse que, dentro de su conformación, invariablemente se considere la participación de:

- a) Un representante de cada uno de los aportantes de los recursos económicos que conformen la subcuenta, que para el caso de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura será el titular de la unidad administrativa con cargo mínimo de Director General, mismo que podrá delegar su representación únicamente a un subordinado con cargo de Director de Área; y
- b) El Secretario Ejecutivo del FONCA.

Las determinaciones de estos órganos se tomarán por mayoría de votos y serán inapelables, debiéndose formalizar en actas suscritas en original, mismas que serán del dominio público.

QUINCE. COMISIÓN CONSULTIVA DE DONATIVOS

Órgano colegiado auxiliar para el cumplimiento del objeto del FONCA, que tiene como propósito evaluar previamente a la recepción, los donativos de \$500,000.01 (Quinientos mil pesos un centavo 01/100 M.N.) en adelante, que pretendan realizar personas físicas o morales, nacionales o extranjeras al FONCA, determinando la viabilidad de recibir el donativo cuyo destino deberá ser la realización de un proyecto o actividad específico, artístico o cultural presentado para tal efecto.

De resultar dictaminado favorable, se autorizará la recepción del recurso económico donado y se hará la entrega al destinatario final, quien fungirá como responsable del proyecto o actividad señalado por el donante, debiendo suscribir convenio con el FONCA.



La Comisión Consultiva de Donativos podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus nueve integrantes, cuyo cargo será honorífico y sus decisiones inapelables, a saber, con voz y voto:

- El titular de la unidad administrativa responsable del FONCA, quien fungirá como Presidente de la Comisión con voto de calidad;
- El titular de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura, como vocal,
- El Secretario Ejecutivo del FONCA, en carácter de secretario;
- Tres representantes de la Comisión de Artes, seleccionados de acuerdo con la disciplina a la que corresponda el proyecto que se pretende ejecutar con el donativo, quienes fungirán como vocales,

Con voz y sin voto:

- 2 directores de área a quienes se les encomiende entre otras, tareas jurídicas y administrativas vinculadas con el objeto del FONCA;
- El titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura.

Los servidores públicos deberán tener el nivel mínimo de Director de área o su equivalente en la Administración Pública Federal, pudiendo únicamente éstos designar a sus respectivos suplentes, mismos que deberán tener facultades para la toma de decisiones y cuando menos nivel jerárquico de Director de área o su equivalente en la Administración Pública Federal.

Las resoluciones de la Comisión Consultiva de Donativos se tomarán por mayoría simple, teniendo las siguientes facultades y obligaciones:

- 1.- Analizar y en su caso aprobar las solicitudes de donativos, allegándose previamente de los documentos que describan los proyectos que se ejecutarán con dichos donativos, y
- 2.- Para el supuesto de que el donativo fuese aprobado, determinará las condiciones para la entrega final del recurso económico, autorizando al Secretario Ejecutivo del FONCA a suscribir el respectivo instrumento jurídico con el destinatario final del donativo.

El beneficiario señalado por el donante deberá cumplimentar las obligaciones pactadas en el instrumento jurídico que suscriba con el FONCA, así como otorgar los créditos institucionales correspondientes.

Los criterios básicos mínimos que deberá considerar la Comisión Consultiva para su deliberación son:

Del proyecto:

- Importancia artística y/o cultural, así como su viabilidad;
- Impacto social;
- Descripción detallada de las actividades a sufragar (debiéndose especificar tiempos de ejecución y proveedores, cuya propuesta deberá basarse en un comparativo de 3 cotizaciones en igualdad de circunstancias);
- Desglose presupuestal a detalle;
- Puntualizar si el proyecto cuenta con apoyos adicionales y en su caso, el origen de éstos y,
- Justificación para apoyar un proyecto en particular.

-Para proyectos de restauración y/o Conservación se deberá incluir, además:

- Relación detallada del personal que trabajará en el proyecto;
- Honorarios asignados a cada persona que trabaje en el proyecto;
- Viáticos por persona (definiendo y particularizando -de existir-, los gastos de mano);
- Gastos a detalle, por concepto de transportación;
- Costo de materiales y,
- Costo de herramientas.

Para el caso de autorizarse el donativo, el material adquirido no desechable deberá inventariarse a favor de la Secretaría de Cultura, una vez concluida la vigencia del convenio con FONCA.



La Comisión Consultiva de Donativos se reunirá las veces que se requiera, en virtud de las solicitudes remitidas al FONCA, previa convocatoria que para tal efecto emita el Secretario Ejecutivo del FONCA. De cada sesión se levantará un acta, en la que deberán asentarse los asuntos relevantes, así como los acuerdos y en su caso, el seguimiento a los mismos.

La Comisión Consultiva de Donativos no tendrá competencia respecto de solicitudes de subvenciones.

DIECISÉIS. COMISIÓN REGULATORIA

Órgano colegiado auxiliar para el cumplimiento del objeto del FONCA, cuyos integrantes participan activa y honoríficamente y, cuya finalidad es analizar, determinar e imponer la implicación que considere para cada caso particular y exclusivamente para aquellos supuestos que no se encuentren previstos en el Anexo Único de las presentes Reglas de Operación, a fin de otorgar objetividad, certeza y seguridad jurídica en los procedimientos que ejecuta el FONCA en el cumplimiento de sus fines.

Son integrantes de la Comisión Regulatoria, con voz y voto los representantes de:

- El/la titular de la unidad administrativa responsable del FONCA, en carácter de Presidente con voto de calidad,
- El Secretario Ejecutivo del FONCA, como secretario,
- El/la titular de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura, como vocal;
- El/la titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura, como vocal;
- El/la titular del área Jurídica del FONCA, como vocal;
- Tres representantes de tres diferentes disciplinas de la Comisión de Artes, como vocales;

Como invitados permanentes, con voz, pero sin voto:

- El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura;
- Los servidores públicos titulares de las áreas directivas que dentro del FONCA ejecutan tareas administrativas, de asesoría jurídica, así como del Programa o acción al que pertenecen los asuntos que se analizan.

La Comisión Regulatoria tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Ratificar que el supuesto de incumplimiento que se somete a su consideración no se encuentra previsto en el Anexo Único de las presentes Reglas.
- b) Registrar y analizar los supuestos de incumplimientos a las obligaciones previstas a los beneficiarios y/o población objetivo del FONCA.
- c) Determinar y dictaminar cada uno de los supuestos de incumplimientos, allegándose para tal efecto de la información que estime pertinente, así como de los elementos y formatos que considere oportunos.
- d) Imponer la implicación que considere para cada caso particular.
- e) Notificar al interesado la determinación que corresponda a través del Secretario Ejecutivo del FONCA.
- f) Ejecutar las acciones que se consideren oportunas encaminadas a la cumplimentación de la finalidad para la cual fue creada.

Las determinaciones de la Comisión Regulatoria serán inapelables y la cumplimentación de éstas corresponderá al Secretario Ejecutivo del FONCA.

La Comisión Regulatoria se reunirá las veces que así se requiera en virtud de los supuestos de incumplimientos que reporte el FONCA, siendo requisito indispensable para convocar a reunión el análisis y determinación de cuando menos tres supuestos; la convocatoria a dichas reuniones la emitirá el Secretario Ejecutivo.



Para la validez de sus reuniones se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siendo obligación expresa del Secretario Ejecutivo del FONCA levantar y resguardar el acta de cada una de las reuniones.

DIECISIETE. ÁREAS DE APOYO DEL MANDATO

La organización, funciones y responsabilidades de las áreas y servidores públicos que apoyan la operación del Mandato, encuentran su fundamento en la normatividad que crea y rige a la Secretaría de Cultura, así como en la administración pública federal.

DIECIOCHO. CRÉDITOS INSTITUCIONALES

La población objetivo deberá otorgar créditos a la Secretaría de Cultura y al FONCA en las actividades o productos culturales que se generen con motivo de la recepción de los recursos del Mandato, correspondiendo al Secretario Ejecutivo otorgar el seguimiento respectivo.



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

FONCA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONCA, 2019

DE LAS ACCIONES Y PROGRAMAS



DIECINUEVE. ACCIONES, PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL FONCA

El Secretario Ejecutivo del FONCA deberá programar, implementar, dirigir y coordinar las acciones, proyectos y programas que se requiera para la consecución de los fines del FONCA, ya sea que éstos se ejecuten a corto, mediano o largo plazo y/o inclusive con impacto en el extranjero.

El FONCA se podrá auxiliar de diversas instancias para la implementación de sus acciones y/o programas, mismas que a su vez podrán canalizar la petición de estímulos económicos y becas al FONCA y que podrán solventarse siempre y cuando existan recursos suficientes para ello.

El FONCA implementará de acuerdo con su disponibilidad presupuestal y estricto apego a sus fines, diversas estrategias, considerándose la creación o supresión de éstas en cualquier momento, o inclusive el cambio de nombre, atendiendo para ello a las necesidades de la población objetivo del FONCA e informando de ello a la Comisión de Supervisión del FONCA o en su defecto a la Secretaría de Cultura.

VEINTE. IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROGRAMAS

La implementación de las acciones y programas del FONCA guardará en términos generales la siguiente formalidad:

1. Autorización de persona u órgano facultado para ello, misma que deberá contener cuando menos:
 - a) Nombre de la acción o programa
 - b) Población objetivo
 - c) Monto
 - d) Periodicidad de los compromisos
 - e) Procedimiento para el otorgamiento de recursos
 - f) Ruta de trabajo, definiendo temporalidad y entes participantes
2. Publicidad de la acción en los términos autorizados
3. Determinación de seleccionados
4. Suscripción de instrumento jurídico donde consten los compromisos de las partes
5. Seguimiento y fiscalización de recursos, así como finiquito de obligaciones

VEINTIUNO. ACCIONES ESTRATÉGICAS

El FONCA podrá implementar por sí o en colaboración, actividades estratégicas especiales que resulten de la concertación de acciones que el Gobierno de México realice con los gobiernos estatales y municipales, con instituciones públicas, privadas y asociaciones civiles, nacionales y extranjeras y que estén relacionados con sus fines de conformidad con lo establecido en el Contrato de Mandato.

Para la operación y seguimiento de estas actividades especiales y las que apruebe el Secretario Ejecutivo en el futuro, se crearán los órganos y comisiones que se requiera de conformidad con lo establecido en el Contrato de Mandato.



VEINTIDÓS. DE LOS PROGRAMAS

Con estricto apego a las facultades previstas en el Contrato de Mandato, corresponde a la Comisión de Supervisión acordar la supresión, modificación o adición de los programas o actividades requeridos para cumplimentar la finalidad del Mandato y el ejercicio de sus recursos.

Para el logro de los fines del FONCA, el Secretario Ejecutivo coordinará la realización de las acciones que a continuación se indican:

1. Documentar la instrucción expresa para la implementación de un programa; la emisión de dicha instrucción deberá alinearse, fundarse y motivarse en los fines del FONCA;
2. Supervisar que se garantice la existencia del recurso o presupuesto para la implementación de la instrucción;
3. Gestionar, elaborar y ejecutar las acciones necesarias para el caso de que la instrucción requiera publicidad, incluyéndose la previsión de contratar o adquirir lo necesario a efecto de garantizar su difusión y alcance;
4. Acordar o implementar la elaboración y formalización de los instrumentos jurídicos que se requieran a efecto de respaldar los compromisos que se requieran para la consecución y logro de la instrucción;
5. Formalizar los compromisos que resulten para el otorgamiento de los recursos del FONCA y,
6. Brindar seguimiento y liberar de obligaciones a los beneficiarios de los recursos, siempre y cuando se hubiesen satisfecho los compromisos pactados o, en su defecto, gestionar las medidas de apremio que respalden el incumplimiento y sus alcances.

La materialización de las instrucciones que emitan los órganos del FONCA para el otorgamiento de recursos como becas, apoyos o estímulos económicos, **únicamente podrá realizarse** en una o varias modalidades de las que a continuación se indican:

a) Por ministerio de Ley

- Premio Nacional de Arte y Literatura
- Sistema Nacional de Creadores de Arte

b) Por convocatoria

Forma de operación por excelencia para el otorgamiento de becas, apoyos y estímulos a través del FONCA.

La operación de programas a través de convocatoria se encuentra sujeta a la autorización expresa que deben emitir la Comisión de Supervisión y la Comisión de Artes —cada una en el ámbito de sus respectivas facultades— respecto de operación del programa de trabajo, por lo que la emisión y publicación de convocatorias deberá constar en las respectivas actas.

El FONCA podrá emitir una convocatoria pública, siempre y cuando los objetivos de ésta se encuentren alineados a los fines del Mandato, sean identificables, imparciales y con alcance cuando menos nacional.

La convocatoria deberá contener reglas de aplicación general, con población objetivo acorde a la del FONCA, pudiéndose delimitar ésta incluso por disciplina o especialidad.

Toda convocatoria del FONCA deberá contener cuando menos lo siguiente:

- Proemio,
- Requisitos de participación y especificación de documentación,
- Tiempos, formas de participación y restricciones,
- Monto y en su caso, conformación de la beca, apoyo o estímulo económico,
- Periodicidad de entrega de la beca, apoyo o estímulo económico,



- Procedimiento del proceso deliberativo o de selección,
- Tiempo y forma de publicación de resultados,
- Compromisos que se adquieren de resultar seleccionado, que invariablemente debe ser a través de la formalización del instrumento jurídico que respalde la entrega de la beca, apoyo o estímulo económico.
- Calendario que contenga el inicio y fin del procedimiento de la convocatoria, así como de la entrega de la beca, apoyo o estímulo económico.

c) Por colaboración

Con el objetivo de fortalecer y enriquecer el patrimonio cultural y artístico nacional, el FONCA podrá generar colaboraciones para la promoción y difusión de las acciones inherentes al cumplimiento de su objeto, pudiendo concretarse con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, entes del Gobierno (en sus diferentes ámbitos) e incluso de la iniciativa privada, con el fin de establecer redes de colaboración e interacción cultural entre comunidad artística y sociedad para generar diálogo, conocimiento y creatividad.

El Secretario Ejecutivo podrá acordar y suscribir acuerdos o colaboraciones con otras personas, ya sean físicas o morales, nacionales o extranjeras, incluso interinstitucionales, siempre y cuando el objeto de éstas sea el cumplimiento del objeto del FONCA.

En dichos acuerdos o colaboraciones deberá delimitarse la participación del FONCA, así como de la otra parte, donde invariablemente ésta aportará la misma parte en recurso económico o la equivalente en acciones sustantivas o de seguimiento e incluso infraestructura.

En dichas colaboraciones el cumplimiento de los compromisos debe ser cierto e identificables y formalizarse mediante instrumento jurídico, informando a la Comisión de Supervisión en la sesión inmediata siguiente.

d) Por cuentas específicas

El Secretario Ejecutivo podrá acordar y suscribir acuerdos o colaboraciones con otras personas, ya sean físicas o morales, nacionales o extranjeras, incluso interinstitucionales.

Los compromisos que se adquieran en la citada vertiente se deberán formalizar mediante instrumento jurídico e informarse a la Comisión de Supervisión en la sesión inmediata siguiente, acordándose expresamente la forma, tiempo y periodicidad de entrega de las becas, apoyos o estímulos económicos.

POR MINISTERIO DE LEY

VEINTITRÉS. PREMIO NACIONAL DE ARTE Y LITERATURA

El Premio Nacional de Artes y Literatura es el máximo reconocimiento que otorga el Estado Mexicano, a través de la Secretaría de Cultura a quienes cuenten con una trayectoria ejemplar y trascendencia de obra en los siguientes Campos: I. Lingüística y Literatura; II. Bellas Artes; III. Historia, Ciencias Sociales y Filosofía; I V. Artes y Tradiciones Populares.



Es una convocatoria anual, en la que para cada Campo existe un Jurado integrado por hasta siete reconocidos especialistas con amplia trayectoria, elegidos mediante insaculación ante Notario Público con base en las propuestas que hagan llegar a la Secretaría Técnica del Premio tanto el Consejo de Premiación como las instituciones y/o agrupaciones.

Los Jurados dictaminarán sobre los expedientes de candidaturas que les turne el Consejo de Premiación y formularán las proposiciones que a su juicio deban someterse, por conducto de dicho Consejo, al presidente de la República para su resolución final.

El Premio en cada uno de sus cuatro campos se apegará a las condiciones y especificaciones que ordena la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

VEINTICUATRO. SISTEMA NACIONAL DE CREADORES DE ARTE

El Sistema Nacional de Creadores de Arte establece como uno de sus fines estimular a los creadores de talento y excelencia con acciones que permitan el fomento de la creación individual y su ejercicio en condiciones adecuadas para contribuir a incrementar el patrimonio cultural de México mediante el otorgamiento de becas para que, por un tiempo determinado, los artistas e intelectuales se dediquen exclusivamente a la creación de obra.

El Sistema Nacional de Creadores de Arte, tendrá para el otorgamiento de sus distinciones un Consejo Directivo que estará integrado por:

- El Secretario de Cultura, como Presidente.
- El Subsecretario de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, como Vicepresidente.
- 2 representantes de El Colegio Nacional.
- 2 representantes de la Academia de Artes.
- 2 representantes de la Academia de la lengua.
- Un representante de cada una de las disciplinas artísticas.
- El Secretario Ejecutivo del FONCA, como Secretario.

El Consejo Directivo deberá sesionar con la presencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes.

El Sistema Nacional de Creadores de Arte se rige por las Reglas de Operación que aprueba su Consejo Directivo, las cuales se publican en el Diario Oficial de la Federación a través de la Secretaría de Cultura.

POR CONVOCATORIA

VEINTICINCO. POR CONVOCATORIA

Forma de operación por excelencia para el otorgamiento de becas, apoyos y estímulos a través del FONCA.

La operación de programas a través de convocatoria se encuentra sujeta a la autorización expresa que deben emitir la Comisión de Supervisión y la Comisión de Artes —cada una en el ámbito de sus respectivas facultades— respecto de la operación del programa de trabajo, por lo que la emisión y publicación de convocatorias deberá constar en las respectivas actas.

El FONCA podrá emitir convocatoria pública, siempre y cuando los fines de ésta se encuentren alineados al objeto del FONCA, tenga un objetivo definido, sus fines sean identificables e imparciales y su alcance sea cuando menos nacional.



La convocatoria deberá contener reglas de aplicación general, con población objetivo acorde a la del FONCA, pudiéndose delimitar ésta incluso por disciplina o especialidad.

VEINTISÉIS. MODALIDADES DE REGISTRO DE SOLICITUDES DE POSTULACIÓN

Para llevar a cabo el registro de acceso a los recursos del FONCA, los interesados deberán hacerlo en el portal electrónico institucional, en la plataforma habilitada para ello, misma que el FONCA deberá resguardar al amparo de la normativa que rige la materia de transparencia y protección de datos personales.

Las modalidades de registro podrán ser:

1. **EN LÍNEA.** - El registro se realiza directamente en el portal electrónico del FONCA.
Este tipo de registro consiste en que el interesado acceda al portal electrónico del FONCA, en particular a la plataforma específica y habilitada para ello, conforme se indica en la convocatoria, ingresando los datos y documentación específica en el tiempo y forma publicitada.
2. **EN SEDE.** - En el domicilio del FONCA.
Este tipo de registro consiste en que el interesado asista y reciba asesoría hasta culminar con su registro en los horarios y términos establecidos en cada convocatoria, siguiendo para ello el procedimiento específico publicitado, siendo responsabilidad del interesado los contenidos de la información y la documentación, incluidos en el registro de una postulación.

VEINTISIETE. DE LAS CUENTAS ESPECÍFICAS

Con la finalidad de impulsar el desarrollo cultural del país a través de mecanismos financieros flexibles que capten recursos de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como de la sociedad civil en general, el FONCA operará cuentas específicas siempre y cuando exista un instrumento jurídico donde se funde y motive a través de acuerdos concretos, los objetivos, funcionamiento y compromisos que se pretenden, mismos que invariablemente deberán ser artísticos o culturales.

La operación de las cuentas específicas será exclusivamente para identificar el origen de los recursos (los tres órdenes de gobierno y a la sociedad civil organizada), cuya operación y funcionamiento necesariamente deberá regirse por criterios normativos que delimiten el ámbito de responsabilidad.



DE LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONCA



VEINTIOCHO. EROGACIÓN, COMPROBACIÓN DE RECURSOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

El Secretario Ejecutivo del FONCA coordinará la planeación, programación, presupuestación y el gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo a los recursos del Mandato, mismos que se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos del FONCA.

Ningún servidor público podrá recibir recursos del Mandato, toda vez que dichos servidores deberán gestionar y comprobar recursos conforme se indica en la normatividad federal aplicable a su régimen de contratación.

La comprobación de los recursos del FONCA se efectuará a favor de la Secretaría de Cultura —en carácter de mandante— y de acuerdo con las especificaciones que se pacten para cada una de las acciones o programas, siempre y cuando así se requiera.

Todas las acciones y personas que ejerzan o eroguen recursos con cargo al Mandato, tienen la obligación de atender la normatividad federal que rige la materia de rendición de cuentas, cuando sea el caso.

VEINTINUEVE. DE LAS CONTRATACIONES

Todos los procedimientos de contratación que se requieran efectuar con motivo de la realización de acciones inherentes al cumplimiento del objeto del FONCA deberán someterse a autorización de la comisión de Supervisión del FONCA, quién determinará que contrataciones deberán efectuarse con cargo a los recursos del Mandato y cuáles al amparo de lo que rige a la unidad administrativa responsable del Mandato, éstos se sujetarán a todas las formalidades previstas en la normativa federal que rige la materia.

Los procedimientos de contratación que se efectúen con cargo a los recursos del Mandato deben ser preferentemente homologados a los procedimientos que se implementen en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS) de la Secretaría de Cultura, en cuyo caso deberá especificarse la naturaleza y origen del recurso con el cual se respaldará el respectivo pago, integrándose bajo responsabilidad del Secretario Ejecutivo del FONCA los respectivos expedientes y formalización de los contratos, mismo que deberá suscribirlos.

El Secretario Ejecutivo del FONCA determinará y someterá a consideración de la Comisión de Supervisión las contrataciones a efectuar para el cumplimiento del programa de trabajo de cada año, en cuyo caso cada procedimiento de contratación se determinará de acuerdo con los montos previstos en las políticas, bases y lineamientos emitidos por la Secretaría de Cultura para cada año calendario.

En cualquier supuesto y sin importar la naturaleza de la contratación, siempre se deberá asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.



TREINTA. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Los procedimientos de contratación que deberán implementarse son:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera el FONCA se contratarán por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones, solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo el FONCA proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Previo al inicio de los procedimientos de contratación el FONCA deberá realizar una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado.

Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación e invitación a cuando menos tres personas y en las proposiciones, presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

La licitación pública se efectuará a través de la Secretaría de Cultura y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

A los actos del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

El FONCA no podrá financiar a proveedores. No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales, en todo caso, deberán garantizarse.

TREINTA Y UNO. CONTRATACIONES POR CONSOLIDACIÓN

Cualquier concepto que se requiera por más de 4 veces al año calendario y que deba presupuestarse con cargo a los recursos del FONCA, en virtud de que deba autorizarlo la Comisión de Supervisión, deberá consolidarse su contratación, aun cuando éste sea para una población objetivo o lugar diferente.

TREINTA Y DOS. DE LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS

Con estricto apego a la naturaleza de operación de cada programa, el Secretario Ejecutivo del FONCA deberá determinar la necesidad de contratar seguros para sus beneficiarios únicamente durante una temporalidad determinada y por razones fundadas y motivadas, sometiendo a



autorización de la Comisión de Supervisión el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice.

TREINTA Y TRES. DE LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LAS CONTRATACIONES

Para efectos de que se deba contratar servicios, arrendamientos o prestación de servicios profesionales se deberá integrar un expediente, en el que deberá constar al menos la siguiente documentación:

Personas físicas:

- Copia de identificación oficial vigente (IFE o pasaporte),
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC),
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP),
- Comprobante de domicilio, antigüedad no mayor a tres meses, siendo éste únicamente comprobante de pago de agua o predio,
- Currículum Vitae actualizado y suscrito en original,
- Cotización, misma que deberá incluir: objeto de la contratación, monto total a pagar desglosado, calendario de pagos, vigencia del objeto de la contratación, firma autógrafa del prestador y/o proveedor, así como la firma de aceptación del responsable del seguimiento de la contratación,
- Carta del prestador y/o proveedor firmada en original donde declare bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales o documento que aplique conforme el objeto de la contratación (formato 32D);

Sólo si es necesario **Anexo Técnico**, el cual deberá contener según sea el caso: descripción del servicio, materiales o especificación de los productos; calendario de actividades o entrega de bienes.

Personas morales:

- Copia del Acta Constitutiva de la empresa y en su caso, copia de las actas donde consten modificaciones a la original.
- Copia de identificación oficial vigente (IFE o pasaporte) del representante legal
- Copia del instrumento jurídico mediante el cual el representante legal acredite su personalidad
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la empresa
- Comprobante de domicilio de la empresa, con antigüedad no mayor a tres meses (recibo telefónico o de agua)
- Currículum empresarial actualizado, signado en original por el representante legal
Cotización donde conste el objeto de la contratación, monto total a pagar desglosado, calendario de pagos, vigencia del servicio(s), con firma autógrafa del representante legal, así como por el responsable del seguimiento de la contratación en FONCA.
- Carta firmada en original por el representante legal donde declare bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales.

Sólo si es necesario **Anexo Técnico**, el cual deberá contener según sea el caso: descripción del servicio, materiales o especificación de los productos; calendario de actividades o entrega de bienes.



TREINTA Y CUATRO. DE LOS CONTRATOS

El área Jurídica del FONCA elaborará los instrumentos jurídicos que se requieran (salvo pacto en contrario) con motivo de la aplicación de los recursos del FONCA, debiéndosele requerir expresamente para ello y documentándole la información prevista para cada caso particular.

En dichos instrumentos jurídicos deberán pactarse los compromisos que adquieren las partes que en ellos intervienen; mismos que podrán adecuarse de acuerdo con las necesidades y características de la contratación. No obstante, invariablemente deberá constar en ellos: el objeto (detallando las características de los bienes y/o servicios), monto, forma y plazo para la comprobación del recurso, vigencia y el responsable del FONCA que administrará, supervisará y dará seguimiento a la contratación; asimismo, se deberá insertar un apartado denominado "Declaraciones", donde se fundamentará la contratación, insertando en su caso, los antecedentes que se requieran.

Cuando los servicios se refieran a acciones de producción escénica, como construcción de foros, escenarios, iluminación, carpintería, vestuario, albañilería, y otras actividades susceptibles de variación en el monto inicial programado, se establecerá en el contrato una variación posible de hasta un 10% sobre el monto original; para el supuesto de que dicha variación sea a la alza, el monto que resulte deberá formalizarse a través del instrumento jurídico que corresponda, mismo que deberá fundarse y motivarse y contar con el visto bueno del responsable de la operación del programa.

TREINTA Y CINCO. DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

El FONCA podrá contratar con cargo a sus recursos y bajo el concepto de Prestación de Servicios Profesionales aquellos servicios que se requieran para la consecución de los fines del FONCA, siempre y cuando:

- a) Sean directamente vinculados con la operación y acciones inherentes para la operación de sus programas.
- b) El monto y términos se encuentren autorizados por la Comisión de Supervisión.
- c) Se sujeten al respectivo tabulador autorizado por la Comisión de Supervisión.
- d) Se integren los expedientes de manera homóloga a las contrataciones que se realizan al amparo de la ley que rige la materia.
- e) Se suscriba el contrato, mismo que formalizará el Secretario Ejecutivo del FONCA.
- f) No exista duplicidad de funciones.

La vigencia de este tipo de contrataciones no podrá exceder un periodo mayor a 12 meses, debiéndose integrar un programa calendarizado de trabajo, con entregables tangibles o cuantificables.

En este caso, el profesionista deberá entregar al FONCA un recibo de honorarios a favor de la Secretaría de Cultura en el monto y términos pactados en el respectivo contrato, mismo que estará sujeto a las retenciones correspondientes.

La formalización será a través de un contrato que deberá solicitarse al área Jurídica del FONCA, requisitando la documentación que corresponda y detallándose el responsable del FONCA que administrará, supervisará y dará seguimiento a la contratación.

Los contratos de Prestación de Servicios Profesionales se realizarán con base en las necesidades del servicio y considerando las características, perfiles y capacidades de los prestadores, las cuales serán evaluadas por el responsable del programa y/o proyecto del FONCA, previa autorización de la Comisión de Supervisión del FONCA.



Autorización para poder contratar Servicios Profesionales

La autorización de contratación y erogación de recurso para el pago de servicios profesionales la podrán emitir únicamente y en el orden que se enuncian:

- La Comisión de Supervisión del FONCA;

El procedimiento para su formalización debe ser:

- 1) El área responsable del programa del FONCA será quien detecte la necesidad y tipo de actividades que deberá desempeñar el prestador que requiere, de ahí que éste sea quien entreviste y elija al o los prestadores de servicios que juzgue convenientes a fin de cumplir con los fines del FONCA.
- 2) El área responsable del programa solicita a la Dirección de Administración y Finanzas de la unidad administrativa responsable del FONCA formalmente y por escrito el documento que respalde que se cuenta con el recurso que se requiere para la contratación (suficiencia presupuestal), mismo que deberá contener el monto, concepto y prestador y/o proveedor, adjuntando en su caso, el acta del órgano colegiado o autorizado que respalde la respectiva autorización.

El área responsable del programa debe de entregar además un formato de cotización debidamente requisitado, mismo que se adjunta al presente ordenamiento.

Se deberá entender como responsables de los programas a los titulares de las diversas áreas sustantivas del FONCA que operan programas presentes o futuros.

- 3) La Dirección de Administración y Finanzas de la unidad administrativa responsable del FONCA cotejará contra el acta remitida el techo presupuestal autorizado para el rubro del ejercicio del presupuesto de la contratación que se requiere.

Si los datos y montos empatan, se registra y se da respuesta al área responsable del programa formalmente y por escrito, quedando autorizada la suficiencia presupuestal a través de la firma del titular de la Dirección de Administración y Finanzas de la unidad administrativa responsable del FONCA, en el formato de cotización.

- 4) En tal caso, el área responsable del programa está en posibilidad de solicitar formalmente y por escrito al área Jurídica del FONCA la elaboración del respectivo contrato.
- 5) La formalidad y documentación que debe de cumplimentar el área responsable del programa para viabilizar la elaboración del contrato de prestación de servicios será la siguiente:

Escrito con el Vo.Bo. de la Secretaría Ejecutiva del FONCA que puntualice: nombre del prestador, con cargo a qué programa se autoriza el recurso y ejercicio autorizado para ello, objeto, monto, vigencia, anexando copia simple de lo(s) documento(s) de identidad y experiencia del prestador.

El responsable del programa y contratación que se requiere deberá adjuntar cuando menos la documentación básica para la integración de expediente.

- 6) El área jurídica del FONCA recibirá y analizará la documentación, cuidando que sea completa y suficiente en virtud de lo detallado en el presente apartado, siendo así, elaborará



el proyecto de contrato, el cual debe ser validado particularmente por el responsable del programa en su carácter de área solicitante, responsabilizándose éste de los términos y datos que contiene.

- 7) Una vez validado, el área Jurídica del FONCA validará la expedición y firma del instrumento jurídico a través del sello que para tal efecto obra en poder de ésta, acto seguido, entregará formalmente y por escrito al responsable del programa el respectivo contrato en tres tantos originales, a fin de que éste recabe las firmas de las partes que intervienen.
- 8) Una vez formalizado el Contrato, el área responsable entregará los tantos de la siguiente forma:
 - a) Uno al área Jurídica del FONCA, para expediente.
 - b) Uno al prestador de servicios profesionales.
 - c) Uno a la Dirección de Administración y Finanzas de la unidad administrativa responsable del FONCA, como respaldo de las instrucciones del pago de la contraprestación.

TREINTA Y SEIS. RENTA DE HOTELES, INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y PRODUCCIÓN

En el caso de eventos grupales que requieran estancias de personal en una misma sede, renta de infraestructura, servicios de alimentación y producción por periodos específicos, se deberá solicitar la contratación al área Jurídica del FONCA con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación al evento y con estricto apego a los procedimientos de contratación en virtud de los montos previstos en los presentes Lineamientos.

Si estos servicios se contratan a través de Institutos de Cultura, entes públicos o privados o entidades federativas, se deberán realizar las negociaciones y el trámite con suficiente anticipación a la fecha de realización del evento. La colaboración se establecerá en un instrumento jurídico que especifique los compromisos de cada una de las partes y las formas de comprobación del recurso.

Cuando el prestador del servicio requiera un depósito **en garantía** para reservación de servicios, éste deberá devolverse al concluir el periodo del servicio utilizado o incorporarse en la liquidación final del servicio, siendo responsable de ello el responsable del FONCA de la respectiva citada contratación.

TREINTA Y SIETE. MATERIALES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN, SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y OTROS RELACIONADOS

Los gastos de promoción y difusión de los programas por conceptos de carteles, folletos, trípticos, promocionales en radio, T.V., etcétera, así como de servicios informáticos y otros relacionados se deberán solicitar con suficiente anticipación en el formato establecido por el servidor público titular del área responsable de la materia en la unidad administrativa con acciones en el FONCA y con un mes de anticipación.

Deberán cumplir con los procesos de contratación establecidos en los presentes lineamientos. La contratación por este concepto deberá ser solicitada por el servidor público titular del área responsable de la materia en la unidad administrativa con acciones en el FONCA, y el ejercicio de los recursos deberá contar con la autorización del responsable del Programa.

Las acciones que FONCA implemente en materia de comunicación social están sujetas a las autorizaciones y liberación de protocolos institucionales vigentes de la materia.



TREINTA Y OCHO. ESPECIFICIDAD DE LOS MONTOS

Los montos que podrán erogarse con cargo al Mandato para las actividades inherentes al cumplimiento de su objeto se considerarán por programa de trabajo y/o por evento, procurándose la consolidación de aquellos servicios que en virtud de la reiterada necesidad de su contratación deban adquirirse.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes Reglas entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente de su aprobación, dejando sin efecto aquellas que se hubiesen emitido con anterioridad, así como la normatividad del FONCA que se contraponga o duplique procedimientos previstos en éstas.

SEGUNDO. Únicamente para los asuntos que se encuentren en proceso y que por su naturaleza les resulte incompatible o incongruentes la aplicación de los términos previstos en las presentes Reglas, se regirán por la normativa bajo la cual se hubiesen suscrito, debiéndose modificar sus términos a lo previsto en las presentes Reglas en un plazo no mayor a 120 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente documento.

Leídas que fueron las presentes Reglas de Operación, la Comisión de Supervisión las autoriza y expide en su Segunda Sesión Ordinaria 2019, celebrada el 12 de diciembre de 2019. Dicha autorización se fundamenta en lo previsto en la Cláusula Vigésima Sexta del Tercer Convenio Modificatorio al Contrato de FONCA denominado Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, suscrito el 13 de julio de 2006.



CATÁLOGO DE INCUMPLIMIENTOS



SUPUESTO	CATÁLOGO DE INCUMPLIMIENTOS
<p>No firmar convenio</p>	<p>Ubicación: Convocatoria. Procedencia: Al no firmar el convenio con el FONCA en el periodo previsto para ello, después de publicados los resultados. Implicación del incumplimiento: El seleccionado no podrá gestionar recursos económicos del FONCA por 1 año contado a partir del día siguiente en que se venció el periodo de firma. Excepciones: Las Comisiones de Selección/Tutores analizarán los casos no imputables al beneficiario. Derecho de audiencia: Sin derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>
<p>Declinar beca, estímulo o apoyo</p>	<p>Ubicación: Convocatoria y convenio suscrito con el beneficiario. Procedencia: Cuando el beneficiario con convenio vigente presenta formalmente al FONCA su declinación. Implicación del incumplimiento: El beneficiario no podrá gestionar recursos económicos del FONCA por 3 años contados a partir de la fecha de recepción de la declinación. Particularidades: Las Comisiones de Selección/Tutores determinarán si el beneficiario deberá reintegrar el recurso económico y en tal caso, si será de manera total o proporcional. Si el beneficiario no reintegra el recurso, no podrá gestionar recursos económicos del FONCA por 6 años. Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>
<p>Declinar beca, estímulo o apoyo por enfermedad</p>	<p>Ubicación: Convenio suscrito con el beneficiario. Procedencia: Cuando el beneficiario declina el recurso económico por enfermedad comprobable que lo imposibilita a desarrollar y culminar el proyecto. Implicación del incumplimiento: Las Comisiones de Selección/Tutores determinarán si el beneficiario deberá reintegrar el recurso económico y en tal caso, si éste será de manera total o proporcional. Particularidades: Las Comisiones de Selección/Tutores analizarán los casos a fin de determinar la veracidad. En caso de que no proceda, el beneficiario no podrá gestionar recursos económicos del FONCA por 3 años contados a partir de la fecha de recepción de la declinación. Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>
<p>Omisión de créditos al FONCA</p>	<p>Ubicación: Convenio suscrito con el beneficiario. Procedencia: Cuando el beneficiario incumple en algunas de las estipulaciones previstas en los "Lineamientos para otorgar créditos al FONCA" por causas imputables a éste. Implicación del incumplimiento: El beneficiario no podrá gestionar recursos económicos del FONCA por 3 años contados a partir de la fecha en que se detecte la omisión. Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>



SUPUESTO	CATÁLOGO DE INCUMPLIMIENTOS
<p>Falsificación, alteración y/o plagio de documentos en la postulación</p>	<p>Ubicación: Convocatoria. Procedencia: Cuando el postulante presente documentos falsos, alterados y/o que sean de otras personas sin autorización de éstas. Implicación del incumplimiento: El FONCA cancelará la postulación y reportará el caso a las autoridades competentes. Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>
<p>Falsificación de información o plagio durante la realización del proyecto</p>	<p>Ubicación: Convenio suscrito con el beneficiario. Procedencia: Cuando el FONCA detecte documentos o información falsa o alterada con motivo de la realización del proyecto o cuando se detecte plagio en el proyecto o producto cultural. Implicación del incumplimiento: El FONCA cancelará el proyecto y reportará el caso a las autoridades competentes. Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acta de Hechos.</p>
<p>Omisión del informe único</p>	<p>Ubicación: Convenio suscrito con el beneficiario y de manera general en la Convocatoria. Procedencia: Cuando el beneficiario no entregue el informe único o sus anexos en la fecha pactada o dentro del plazo de 15 días naturales de tolerancia para ello. Periodo de seguimiento FONCA: Hasta por 2 años contados a partir de la conclusión del periodo de tolerancia. Implicación del incumplimiento: Las Comisiones de Selección/Tutores determinarán si el beneficiario deberá reintegrar el recurso económico y en tal caso, si será de manera total o proporcional. Si el beneficiario reintegra correctamente, no podrá gestionar recursos económicos del FONCA por 3 años y no tendrá que concluir el proyecto; si no lo reintegra, no podrá gestionar recursos económicos del FONCA por 6 años. Salvedad: Si durante el periodo de 3 a 6 años siguientes a vencida la fecha para la entrega del informe el beneficiario remite a FONCA el informe único con anexos que comprueben fehacientemente la conclusión del proyecto apoyado y las Comisiones de Selección/Tutores lo aprueban, el beneficiario podrá gestionar recursos económicos del FONCA después de 1 año contado a partir de la fecha en que hubiese entregado el informe. Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>



SUPUESTO	CATÁLOGO DE INCUMPLIMIENTOS
<p>Omisión de un informe parcial</p>	<p>Ubicación: Convenio suscrito con el beneficiario y de manera general en la Convocatoria. Procedencia: Cuando el beneficiario no entrega un informe parcial o sus anexos en la fecha pactada o dentro del plazo de 15 días naturales de tolerancia para ello. Medida precautoria: El FONCA retendrá de manera precautoria el recurso económico pendiente de ministrar al beneficiario hasta la entrega del informe. Periodo de seguimiento FONCA: Hasta por 2 años contados a partir de la conclusión del periodo de tolerancia. Implicación del incumplimiento: Si el beneficiario no entrega el informe parcial antes de la fecha pactada para la entrega del siguiente informe, el FONCA cancelará de forma definitiva el recurso económico, independientemente de que las Comisiones de Selección/Tutores determinen si el beneficiario deberá reintegrar el recurso económico y en tal caso, si será de manera total o proporcional. Si el beneficiario reintegra correctamente, no podrá gestionar recursos económicos del FONCA por 3 años y no tendrá que concluir el proyecto; si no lo reintegra, no podrá gestionar recursos económicos del FONCA por 6 años. Salvedad: Si durante el periodo de 3 a 6 años siguientes a vencida la fecha para la entrega del informe el beneficiario remite a FONCA un informe con anexos que comprueben fehacientemente la conclusión del proyecto apoyado y las Comisiones de Selección/Tutores lo aprueban, el beneficiario podrá gestionar recursos económicos del FONCA después de 1 año contado a partir de la fecha en que hubiese entregado el informe. Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>
<p>Omisión del informe final</p>	<p>Ubicación: Convenio suscrito con el beneficiario y de manera general en la Convocatoria. Procedencia: Cuando el beneficiario no entrega el informe final o sus anexos en la fecha pactada o dentro del plazo de 15 días naturales de tolerancia para ello. Medida precautoria: De existir la posibilidad y de acuerdo a las características del programa, el FONCA retendrá un 10% de la última ministración contra entrega del informe final en la fecha pactada, una vez que se cuente con la aprobación de las Comisiones de Selección/Tutores respecto del informe final, el FONCA liberará dicho porcentaje. Periodo de seguimiento FONCA: Hasta por 2 años contados a partir de la conclusión del periodo de tolerancia. Acciones de Seguimiento: Vencido el plazo de tolerancia, el FONCA cancelará el recurso económico pendiente de ministrar y notificará a través de su área jurídica al beneficiario su derecho de audiencia. Implicación del incumplimiento: Las Comisiones de Selección/Tutores determinarán si el beneficiario deberá reintegrar el recurso económico y en tal caso, si será de manera total o proporcional. Si el beneficiario reintegra correctamente, no podrá gestionar recursos económicos del FONCA por 3 años y no tendrá que concluir el proyecto; si no lo reintegra, no podrá gestionar recursos económicos del FONCA por 6 años. Salvedad: Si durante el periodo de 3 a 6 años siguientes a vencida la fecha para la entrega del informe el beneficiario remite a FONCA un informe con anexos que comprueben fehacientemente la conclusión del proyecto apoyado y las Comisiones de Selección/Tutores lo aprueban, el beneficiario podrá gestionar recursos económicos del FONCA después de 1 año contado a partir de la fecha en que hubiese entregado el informe. Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>



SUPUESTO	CATÁLOGO DE INCUMPLIMIENTOS
<p>No iniciar en tiempo o retrasarse en el desarrollo del proyecto</p>	<p>Ubicación: Convenio suscrito con el beneficiario y de manera general en la Convocatoria. Procedencia: Cuando el beneficiario no inicia en el tiempo pactado el proyecto o se atrasa en su realización sin prórroga autorizada o si no presenta avance o éste es reprobatorio para las Comisiones de Selección/Tutores. Particularidad: Se estará a lo pactado en el convenio o en su defecto, la Comisión Regulatoria será quien determine lo que corresponda. Implicación del incumplimiento: De existir la posibilidad y de acuerdo a las características del programa, el FONCA retendrá el recurso pendiente de ministrar hasta en tanto se regularice la situación, si a la fecha del siguiente informe programado no ha regularizado y cumplido satisfactoriamente, el FONCA cancelará el recurso económico pendiente de ministrar, independientemente de que las Comisiones de Selección/Tutores determinen si el beneficiario deberá reintegrar el recurso económico y en tal caso, si será de manera total o proporcional. Si el beneficiario reintegra correctamente, no podrá gestionar recursos económicos del FONCA por 3 años y no tendrá que concluir el proyecto; si no lo reintegra, no podrá gestionar recursos económicos del FONCA por 6 años. Salvedad: Si durante el periodo de 3 a 6 años siguientes a vencida la fecha de cumplimiento de la obligación el beneficiario remite a FONCA un informe con anexos que comprueben fehacientemente la conclusión del proyecto apoyado y las Comisiones de Selección/Tutores lo aprueban, el beneficiario podrá gestionar recursos económicos del FONCA después de 1 año contado a partir de la fecha en que hubiese entregado el informe. Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>
<p>No concluir el proyecto o resultado no aprobatorio</p>	<p>Ubicación: Convenio suscrito con el beneficiario y de manera general en la Convocatoria. Procedencia: Cuando el beneficiario no concluye el proyecto en el tiempo pactado o no tiene avance comprobable o el resultado del proyecto es reprobatorio una vez vencida la vigencia del convenio. Medida precautoria: De existir la posibilidad y de acuerdo a las características del programa, el FONCA retendrá un 10% de la última ministración contra entrega del informe final en la fecha pactada, una vez que se cuente con la aprobación de las Comisiones de Selección/Tutores respecto del informe final, el FONCA liberará dicho porcentaje. Periodo de seguimiento FONCA: Hasta por 2 años contados a partir de la conclusión de la vigencia del convenio. Acciones de Seguimiento: El FONCA notificará al beneficiario la no aprobación de su proyecto, pudiéndole otorgar las prórrogas que requiera el beneficiario siempre y cuando en su conjunto no rebasen de 1 año; si en ese lapso el beneficiario concluye el proyecto y lo comprueba fehacientemente con un informe extraordinario, que sea satisfactorio para las Comisiones de Selección/Tutores, el FONCA liberará el recurso retenido, en cuyo caso el beneficiario deberá esperar 1 año a partir de la fecha de aprobación del informe para gestionar recursos económicos del FONCA. Implicación del incumplimiento: Si el beneficiario no cumple la obligación durante la vigencia del convenio, el FONCA cancelará el recurso pendiente de ministrar (de aplicar) y las Comisiones de Selección/Tutores determinarán si el beneficiario deberá reintegrar el recurso económico y en tal caso, si será de manera total o proporcional. Si el beneficiario reintegra correctamente, no podrá gestionar recursos económicos del FONCA por 3 años y no tendrá que concluir el proyecto; si no lo reintegra, no podrá gestionar recursos económicos del FONCA por 6 años. Salvedad: Si durante el periodo de 3 a 6 años siguientes a vencida la fecha de cumplimiento de la obligación el beneficiario remite a FONCA un informe con anexos que comprueben fehacientemente la conclusión del proyecto apoyado y las Comisiones de Selección/Tutores lo aprueban, el beneficiario podrá gestionar recursos económicos del FONCA después de 1 año contado a partir de la fecha en que hubiese entregado el informe. Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>



SUPUESTO	CATÁLOGO DE INCUMPLIMIENTOS
<p>Presentar como nuevo un proyecto que ya fue realizado</p>	<p>Ubicación: Convenio suscrito con el beneficiario y de manera general en la Convocatoria. Procedencia: Cuando el beneficiario presenta un proyecto en los mismos términos de uno que ya existe. Acciones de Seguimiento: Se estará a lo pactado en el convenio o en su defecto, la Comisión Regulatoria será quien determine lo que corresponda. Implicación del incumplimiento: Se estará a lo que determine la Comisión Regulatoria del FONCA. Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>
<p>Incumplir la normatividad específica de algún programa</p>	<p>Ubicación: Convenio suscrito con el beneficiario y de manera general en la Convocatoria. Procedencia: Cuando el beneficiario incumpla en alguna de las estipulaciones previstas en la normatividad específica para el programa por el cual se reciben los recursos económicos (en caso de aplicar). Particularidad: Se estará a lo pactado en el convenio o en su defecto, a lo que determinen las Comisiones de Selección/ Tutores. Implicación del incumplimiento: Se estará a lo que determinen las Comisiones de Selección/ Tutores. Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>
<p>Variar datos personales sin previo aviso</p>	<p>Ubicación: Convenio suscrito con el beneficiario y de manera general en la Convocatoria. Procedencia: Cuando el beneficiario no notifique oportunamente al FONCA cambio en sus datos personales. Implicación del incumplimiento: El FONCA cancelará un mes del recurso económico o el porcentaje que sea equivalente, sin retroactividad. Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>
<p>Modificar el proyecto sin previa autorización</p>	<p>Ubicación: Convenio suscrito con el beneficiario y de manera general en la Convocatoria. Procedencia: Cuando el beneficiario previo a una modificación al proyecto no solicite la autorización que corresponda. Acciones de seguimiento: El FONCA enviará el expediente a las Comisiones de Selección/Tutores para analizar la falta y establecer la implicación del incumplimiento. Implicación del incumplimiento: Las Comisiones de Selección/Tutores dependiendo de la falta, podrán determinar entre otras: extrañamiento, si la falta es menor; suspensión de un mes del recurso económico o su equivalente si la falta generó consecuencias en el desarrollo del proyecto original; reintegro parcial o total del recurso económico, si la modificación es radical, en cuyo caso además el beneficiario no podrá gestionar recurso económico del FONCA por 3 años, contados a partir de que se detectó la modificación . Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>
<p>No realizar el compromiso de Retribución Social</p>	<p>Ubicación: Convenio suscrito con el beneficiario, de manera general en la Convocatoria y en los Lineamientos del Programa de Retribución Social. Procedencia: Cuando el beneficiario no realiza la Retribución Social por causas imputables a él. Implicación del incumplimiento: El beneficiario no podrá gestionar recurso económico del FONCA por 3 años contados a partir de vencida la fecha para cumplir con el compromiso de retribuir. Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>



SUPUESTO	CATÁLOGO DE INCUMPLIMIENTOS
<p>No asistir a los Encuentros de Jóvenes Creadores o a las actividades programadas para los programas</p>	<p>Ubicación: Convenio suscrito con el beneficiario. Procedencia: Cuando el beneficiario por causas no justificables documentalmente y por causas imputables a éste, no asiste a un encuentro o actividad debidamente notificada por FONCA. Implicación del incumplimiento: Para el caso de faltar a un Encuentro, el FONCA le cancelará al beneficiario un mes de beca. Si el beneficiario falta a dos Encuentros, se le cancelará definitivamente el recurso económico pendiente de entregar y no podrá gestionar apoyos del FONCA por tres años, contados a partir del último día previsto para la celebración del Encuentro al cual no asistió. De manera supletoria se aplicará la implicación para el caso de actividades pactadas en convenio y/o notificadas por FONCA al beneficiario. Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>
<p>Cometer faltas graves a la moral, acciones de corrupción, hostigamiento, acoso sexual, violencia de cualquier tipo o cualquier otro delito considerado por ley como grave.</p>	<p>Ubicación: Convocatoria y convenio suscrito con el beneficiario. Procedencia: Cuando el aspirante, postulante, seleccionado o beneficiario cometa contra terceros acciones que conlleven faltas graves a la moral, acciones de corrupción, hostigamiento, acoso sexual, violencia de cualquier tipo o cualquier otro delito considerado por ley como grave durante la postulación, participación o vigencia del convenio y exista denuncia formal —administrativa o penal por el hecho— ante autoridad judicial competente y las documentales se le remitan por escrito a la Secretaría Ejecutiva del FONCA. Implicación del incumplimiento: El FONCA notificará al presunto agresor la suspensión de su participación o beneficio y remitirá las documentales que comprueben la denuncia a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura a efecto de que ésta analice y en su caso, determine la veracidad de las mismas. Obtenida dicha determinación, el FONCA desahogará el derecho de audiencia donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De comprobarse la veracidad de la denuncia formal —administrativa o penal por el hecho— ante autoridad judicial competente, el FONCA notificará al acusado la cancelación de su participación o beneficio, requiriéndosele la comprobación del recurso ministrado y ejercido o el reintegro de aquél que no hubiese ejercido a la fecha de la notificación. Para el supuesto de que no compruebe o reintegre el recurso en el monto, tiempo y forma que le hubiese indicado el FONCA, el acusado no podrá postular en ninguna convocatoria del FONCA durante seis años contados a partir del día siguiente a la fecha en que se debió hacerlo. Asimismo, el acusado no podrá participar en ninguna actividad del FONCA (con o sin recurso de por medio) por un periodo de tres años contados a partir de la fecha de la notificación oficial. • De resultar improbable o falsa la denuncia ante autoridad judicial competente, el FONCA deberá reanudar las acciones que se hubiesen suspendido al momento de la notificación. Para el supuesto de que la reanudación de acciones sea imposible en virtud de que la suspensión recayó durante las últimas dos etapas de algún proceso deliberativo previsto en convocatoria, el FONCA deberá remitir la postulación a la Comisión de Selección que le hubiese correspondido revisarla, misma que procederá a su revisión y en su caso, determinará su selección. Lo anterior, independientemente de que FONCA solicite a la Unidad de Asuntos Jurídicos analice y en su caso, inicie las acciones legales que correspondan. <p>Derecho de audiencia: Con derecho. Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>



SUPUESTO	CATÁLOGO DE INCUMPLIMIENTOS
<p>Tener un proceso penal abierto por delitos considerados por ley como graves.</p>	<p>Ubicación: Convocatoria y convenio suscrito con el beneficiario.</p> <p>Procedencia: Cuando se remitan por escrito a la Secretaría Ejecutiva del FONCA documentales oficiales que presuman o evidencien que el aspirante, postulante, seleccionado o beneficiario es parte acusada o desahoga un proceso penal por delitos considerados por ley como graves (incluso con substanciación de juicio de amparo, en cualquiera de sus etapas).</p> <p>Implicación del incumplimiento: El FONCA notificará al aspirante, postulante, seleccionado o beneficiario la suspensión de su postulación o convenio, debiendo remitir las documentales a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura a efecto de que ésta analice y en su caso, determine la veracidad de las mismas. Obtenida dicha determinación, el FONCA desahogará el derecho de audiencia donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De comprobarse que el aspirante, postulante, seleccionado o beneficiario es parte en un proceso penal abierto o en desahogo por delitos considerados en ley como graves, el FONCA ratificará la suspensión de la postulación o convenio hasta en tanto se esclarezcan los presuntos hechos constitutivos de delito imputados en su contra mediante sentencia firme. Asimismo, el aspirante, postulante, seleccionado o beneficiario no podrá participar en ninguna actividad del FONCA (con o sin recurso de por medio) hasta en tanto se esclarezcan los presuntos hechos constitutivos de delito imputados en su contra mediante sentencia firme. El periodo de suspensión no podrá ser mayor a tres años, excedido éste y de no haberse notificado al FONCA la sentencia firme del asunto, se cancelará definitivamente la postulación o convenio, sin ningún derecho para el aspirante, postulante, seleccionado o beneficiario. <p>A) De resultar culpable mediante sentencia firme, el FONCA cancelará la postulación o convenio, requiriéndosele la comprobación del recurso ministrado y ejercido a la fecha de la suspensión o el reintegro de aquél que no hubiese ejercido. Para el supuesto de que no compruebe o reintegre el recurso en el monto, tiempo y forma que le hubiese indicado el FONCA, el culpable no podrá postular en ninguna convocatoria del FONCA durante seis años contados a partir del día siguiente a la fecha en que se debió hacerlo. Independientemente de lo anterior, el acusado no podrá participar en ninguna actividad del FONCA (con o sin recurso de por medio) por un periodo de tres años contados a partir de la fecha de la notificación oficial.</p> <p>B) De resultar absuelto por sentencia firme, FONCA reanudará las acciones que se hubiesen suspendido, únicamente si la sentencia firme absolutoria es emitida y notificada al FONCA en un periodo máximo de tres años contados a partir de la fecha en que se notificó la suspensión, caso contrario, se cancelará la postulación o convenio, sin ningún derecho a favor del absuelto.</p> <p>Para el supuesto de que la reanudación de acciones sea imposible en virtud de que la suspensión recayó durante las últimas dos etapas de algún proceso deliberativo previsto en convocatoria, el FONCA deberá remitir la postulación a la Comisión de Selección que le hubiese correspondido revisarla, de resultar imposible, convocará a una Comisión de Selección especial; en cualquier caso, éstas determinarán si la postulación es seleccionable, considerando para ello las condiciones de la convocatoria en la cual postulaba.</p> <p>Derecho de audiencia: Con derecho.</p> <p>Instrumento jurídico en el que deberá formalizarse la sanción: Acuerdo administrativo.</p>



NOTAS ACLARATORIAS

- 1) En el acuerdo administrativo deberá asentarse el registro de la sanción en el Sistema de Información Sobre el Cumplimiento de Obligaciones de Beneficiarios (SICOB).
- 2) El FONCA no impondrá ningún tipo de sanción cuando se acredite fehacientemente y mediante documental emitida por autoridad pública que el beneficiario incumplió en virtud:
 - a) De su fallecimiento,
 - b) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose por éstos la definición prevista en el Código Civil Federal y
 - c) Por enfermedad que le cause incapacidad permanente.
- 3) En los supuestos en los que se indique como temporalidad los años, éstos deberán considerarse de doce meses, independientemente del mes en el que se hubiese notificado la acción a cumplir.
- 4) Si como resultado del desahogo del derecho de audiencia y de existir la posibilidad de acuerdo a las características del Programa, el FONCA determina que se han aportado los elementos que permitan continuar con las obligaciones pactadas solventando el posible incumplimiento, se suscribirá instrumento jurídico para concretar los compromisos del convenio.
- 5) En los programas en que FONCA solicite fianza, independientemente de que deba aplicarse, se retendrá el porcentaje que corresponda de acuerdo al supuesto de incumplimiento, aplicándose en todos los términos el procedimiento que corresponda.
- 6) La cumplimentación del presente documento corresponde al Secretario Ejecutivo del FONCA, mismo que podrá delegarlo de así pactarlo en el instrumento jurídico suscrito con el beneficiario.



ANEXOS Y FORMATOS



ANEXO 1

Formato de Cotización para contratación de Servicios Profesionales

Ciudad de México, __ de ____ de 2020.

COTIZACIÓN

Lic. _____
Secretaria Ejecutiva
Fondo Nacional para la Cultura y las Artes
P r e s e n t e

La persona que suscribe, previa detección de necesidades efectuada por _____, Titular de _____, emite la presente, con la finalidad de ofertar la prestación de servicios profesionales consistente en:

- Objeto: _____
- Vigencia: _____
- Monto: \$____ (_____ pesos __/100 M.N.)
 Cantidad \$----
 IVA 16% \$----
 Subtotal \$----
 Retención ISR \$----
 Retención IVA \$----
 Total \$----
- Calendario de ministraciones: _____

La exigibilidad del monto de cada ministración se encuentra sujeta a la entrega del comprobante fiscal vigente y aprobación de las actividades proyectadas en el programa de trabajo (adjunto al presente).

Los servicios se realizarán en forma personal e independiente y en el lugar que para tal efecto indique el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, por el periodo del __ de ____ al __ de ____ de 20__.

Atentamente	Responsable del seguimiento de la contratación	Disponibilidad de Recursos Autorizó
<p>_____ Nombre R.F.C. _____ Domicilio</p>	<p>_____ Nombre (cargo) Fondo Nacional para la Cultura y las Artes</p>	<p>_____ Lic. _____ Director/a de Administración y Finanzas Fondo Nacional para la Cultura y las Artes</p>



Tabulador para los integrantes de las Comisiones de Selección

RANGO (número de postulaciones revisadas)	PAGO POR RANGO
1	\$1,044.63
2 a 4	\$3,181.38
5 a 14	\$5,373.81
15 a 30	\$7,631.35
31 a 50	\$10,045.27
51 a 75	\$10,500.00
76 a 100	\$12,500.00
101 a 125	\$15,000.00
126 a 150	\$17,500.00
151 a 175	\$20,000.00
176 a 200	\$22,500.00
201 a 250	\$27,500.00
251 a 300	\$32,500.00
301 a 350	\$37,500.00
351 a 425	\$45,000.00
Más de 426	\$52,500.00

Notas:

1. A todos los importes este tabulador, se les efectuará la retención correspondiente del I.S.R.
2. Cuando un Jurado no se presente por caso fortuito o de fuerza mayor se le pagará el 80% del pago del rango.



Tabulador para Tutores presenciales

RANGO (número de días)	PAGO POR RANGO
½ día	\$2,000.00
1 día	\$4,000.00
2 a 4 días	\$8,000.00
5 días en adelante	\$12,000.00

Notas:

1. A todos los importes este tabulador, se les efectuará la retención correspondiente del I.S.R.
2. Para el caso de la Comisión de Evaluación del SNCA emisión 2009, se le pagará la tutoría de la revisión del informe final por la cantidad de \$5,000.00 (vigente hasta este año), ya que a partir de la emisión 2010 ya no se efectuará dicho pago.



Tabulador para Asesores y Jurados no presenciales

RANGO (número de postulaciones revisadas)	PAGO POR RANGO
1	\$800.00
2	\$1,600.00
3	\$2,200.00
4	\$2,600.00
5 a 6	\$3,000.00
7 a 9	\$3,700.00

Nota:

1. A todos los importes este tabulador, se les efectuará la retención correspondiente del I.S.R.



FORMATO DE INFORME DE COMISIÓN

FONCA	
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	

FOLIO		FECHA	

DATOS DEL COMISIONADO / BENEFICIARIO	
NOMBRE:	_____ R. F. C. _____
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	_____
UBICACIÓN:	_____
PUESTO / HOMÓLOGO:	_____

REPORTE DE ACTIVIDADES	
FECHA	ACTIVIDAD
1.-	_____

2.-	_____

3.-	_____

4.-	_____

5.-	_____

6.-	_____

7.-	_____

MONTO ENTREGADO	MONTO UTILIZADO	DIFERENCIA
\$ _____	\$ _____	\$ _____

NOMBRE Y FIRMA DEL COMISIONADO

Vo. Bo. DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA



FORMATO DE INFORME DE COMISIÓN

1

FONCA	
CLAVE	DENOMINACION

2

FOLIO	FECHA

3

DATOS DEL COMISIONADO / BENEFICIARIO	
NOMBRE:	_____ R. F. C. _____
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	_____
UBICACIÓN:	_____
PUESTO / HOMÓLOGO:	_____

4

REPORTE DE ACTIVIDADES	
FECHA	ACTIVIDAD
1.-	_____
2.-	_____
3.-	_____
4.-	_____
5.-	_____
6.-	_____
7.-	_____

5

MONTO ENTREGADO	MONTO UTILIZADO	DIFERENCIA
\$ _____	\$ _____	\$ _____

6

FIRMA DEL COMISIONADO / BENEFICIARIO

7

Vo. Bo. DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA



INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.- Anotar clave y nombre de la Unidad Administrativa correspondiente.
- 2.- Anotar el número de folio y la fecha en la que se realizó el servicio.
- 3.- Anotar los datos personales y fiscales del comisionado (nombre, R.F.C., área de adscripción, ubicación y puesto u homólogo).
- 4.- Anotar la fecha y la descripción de las actividades que se realizaron.
- 5.- Anotar el monto asignado, monto utilizado y la diferencia de los montos.
- 6.- Anotar el nombre y firma del comisionado o beneficiario.
- 7.- Nombre y firma del responsable del programa, dando el Vo. Bo. De la solicitud.



PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

FONCA	
CLAVE	DENOMINACIÓN

FOLIO		FECHA	

DATOS SOLICITANTE	
NOMBRE: _____	R. F. C. _____
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: _____	
UBICACIÓN: _____	
PUESTO/HOMÓLOGO: _____	FILIACIÓN: _____

PRODUCTO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN / OBSERVACIONES

FECHA RECEPCIÓN DE ÓRDEN	FECHA ENTREGA DE MATERIAL	LUGAR DE ENTREGA DE MATERIAL

AUTORIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO

NOMBRE DEL PROVEEDOR
RESPONSABLE: _____