



**GOBIERNO
DE JALISCO**
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO
DIRECCIÓN
DE PUBLICACIONES

E L E S T A D O

de Jalisco

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles
Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Arturo Zamora Jiménez

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Mtro. Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación Periódica.
Permiso Núm. **0080921.**
Características **117252816.**
Autorizado por **SEPOMEX.**

periodicooficial.jalisco.gob.mx

**SÁBADO 20 DE JULIO
DE 2013**

GUADALAJARA, JALISCO
T O M O C C C L X X V I

33

SECCIÓN
II



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Arturo Zamora Jiménez

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Mtro. Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Núm. **0080921.**

Características **117252816.**

Autorizado por **SEPOMEX.**

periodicooficial.jalisco.gob.mx

REGLAS

Al margen un sello que dice: Secretaría de Cultura. Gobierno del Estado de Jalisco. Estados Unidos Mexicanos.

REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL EN LOS MUNICIPIOS (FODICUM)

ÍNDICE

1. **Presentación**
2. **Antecedentes**
3. **Objetivos**
 - 3.1. General
 - 3.2. Específicos
4. **Lineamientos Generales**
 - 4.1. Cobertura
 - 4.2. Características de los Apoyos
 - 4.2.1. Tipo de Apoyo
 - 4.2.2. Monto del Apoyo
 - 4.3. Beneficiarios
 - 4.4. Elegibilidad
 - 4.4.1. Requisitos para candidatos
 - 4.4.2. Selección de proyectos
 - 4.4.3. Restricciones
 - 4.4.4. Derechos y Obligaciones de los beneficiarios
 - 4.4.5. Sanciones
5. **Lineamientos Específicos**
 - 5.1. Coordinación Institucional
 - 5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 5.1.2. Instancia(s) Normativa(s)
 - 5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia
6. **Mecánica de Operación**
 - 6.1. Convocatoria
 - 6.2. Solicitud
 - 6.3. Selección, dictamen y formalización
 - 6.4. Ejecución
 - 6.4.1. De las transferencias
 - 6.4.2. Del seguimiento de obras
 - 6.4.3. Del ejercicio de los recursos
 - 6.5. Conclusión
 - 6.5.1. Acta entrega recepción
 - 6.6. Comprobación del gasto
 - 6.7. Operación y mantenimiento

7. Informes programáticos-presupuestarios

7.1. Avances Físico-Financieros

7.2. Cierre de ejercicio

8. Seguimiento, Control y Auditoría

8.1. Atribuciones

8.2. Objetivo

8.3. Resultados y Seguimiento

9. Quejas y Denuncias

10. Glosario

1. Presentación

La Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco busca alentar las expresiones culturales de las distintas regiones y grupos del Estado, así como promover la más amplia difusión de los bienes artísticos y culturales entre los diversos sectores de la población jalisciense, procurando siempre la preservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico y cultural de la nación.

El Fondo de Desarrollo de Infraestructura Cultural en los Municipios permite contribuir al ejercicio sistemático de una política estatal en materia de infraestructura cultural, atendiendo la problemática de los espacios artísticos y culturales que no se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento y operación, a través de apoyos económicos en recursos frescos para la rehabilitación, remodelación, mantenimiento y equipamiento de espacios artísticos y culturales que son propiedad de los municipios del Estado de Jalisco, bajo esquemas de corresponsabilidad para lograr con ello el mantenimiento y optimización de los bienes inmuebles que dan cabida a las múltiples y diversas expresiones artísticas y culturales del estado, permitiendo un mayor y mejor acceso de la población al goce y disfrute de las mismas.

2. Antecedentes

La Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco prevé que la Secretaría de Cultura del Estado tiene, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes atribuciones: Planear las estrategias y realizar las acciones necesarias para promover, preservar, divulgar y fomentar las diversas manifestaciones culturales y artísticas del Estado, así como realizar las investigaciones pertinentes para un mejor conocimiento de aquellas; Promover ante la Secretaría de Desarrollo Urbano, la ampliación de infraestructura, construcción de espacios públicos con usos y destinos para el desarrollo de actividades culturales y artísticas; así como encargarse de la conservación, equipamiento y de las mejoras físicas y tecnológicas de espacios públicos con usos y destinos para el cumplimiento de los fines de la ley; Promover con organismos culturales y artísticos la realización de eventos, ferias, concursos, exposiciones, festivales y otras actividades análogas que sirvan de promoción, fomento y divulgación de la cultura, el arte y las tradiciones populares.

Por otro lado, la misma ley prevé que los municipios son responsables de: Establecer las directrices municipales en materia de cultura, previa consulta a la comunidad cultural del municipio; Celebrar los convenios necesarios con las instancias públicas estatales y federales, así como con las personas físicas o jurídicas de carácter privado, para la adecuada coordinación de las actividades culturales del municipio; Elaborar y ejecutar programas para el desarrollo de las actividades culturales dentro del territorio municipal; Elaborar y mantener

actualizado un inventario de los espacios públicos con que cuenta el municipio para la realización de actividades culturales y artísticas y procurar la creación de bibliotecas, hemerotecas, casas municipales de la cultura, museos, auditorios, teatros y centros culturales, así como procurar la ampliación, mantenimiento y mejoras físicas y tecnológicas.

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir a los procesos de desarrollo y mejora de la calidad de vida a través del mantenimiento y la optimización de los bienes inmuebles que dan cabida a las diversas expresiones artísticas y culturales del Estado.

3.2. Específicos

I. Contribuir, mediante el apoyo financiero, a la conservación y el mejoramiento de espacios dedicados a las actividades artísticas y culturales, que permitan un mayor acceso de la población al goce y disfrute de las mismas.

II. Impulsar la corresponsabilidad de los municipios de la Entidad en la preservación, mejoramiento y creación de la infraestructura cultural local.

III. Promover la participación permanente de los municipios de Jalisco y de la sociedad en el cuidado y conservación de los espacios dedicados a las distintas actividades artísticas y culturales.

IV. Promover que el goce, disfrute y conocimiento de las diferentes expresiones artísticas y culturales que se llevan a cabo en los espacios dedicados a este fin se realicen en las mejores condiciones.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

El FODICUM podrá operar en cualquiera de los 125 municipios del Estado de Jalisco.

4.2. Características de los Apoyos

4.2.1. Tipo de Apoyo

Los apoyos entregados por el Fondo son financieros y transferidos directamente al municipio solicitante en dos vertientes:

4.2.1.1. Apoyos para la rehabilitación, remodelación, mantenimiento y/u

optimización de espacios ya existentes, y

4.2.1.2. Apoyos para el equipamiento de espacios culturales ya existentes.

4.2.2. Monto del Apoyo:

Las aportaciones que hace el estado no podrán exceder la cantidad de \$ 1'250,000.00 pesos (un millón doscientos cincuenta mil pesos M.N.) por proyecto y municipio.

4.3. Beneficiarios

Se entenderá por 'beneficiarios' a cualquiera de los 125 municipios del Estado que resulte seleccionado para participar en el fondo.

4.4. Elegibilidad

4.4.1. Requisitos

Requisito	Documento	Descripción
Solicitud oficial	Oficio	Firmado por presidente y tesorero(a) municipal.
	Proyecto ejecutivo	Planos actuales, planos de la intervención, catálogo de conceptos y fotografías. Planos estructurales cuando se pretenda modificar estructuralmente el inmueble. Corresponsales de obra y planos de instalaciones eléctricas, hidro-sanitarias y/o especiales (para el caso donde se pretenda realizar un cambio completo de redes eléctricas y/o ramales hidráulicas y sanitarias).
	Proyecto cultural	Demostrar alineación con las prioridades culturales del plan municipal de desarrollo vigente. Descripción de las actividades que se pretenden llevar a cabo en el espacio; Presupuesto operativo. Descripción detallada del presupuesto requerido para operar y mantener el espacio susceptible de apoyo Relación del personal disponible y capacitado para el correcto funcionamiento del espacio, contratado por la instancia administradora del

		espacio.
Acreditación de propiedad municipal del inmueble.	<ul style="list-style-type: none"> • Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad que contenga íntegramente el documento inscrito; • Contrato de compraventa protocolizado ante notario público; • Escritura de donación protocolizada ante notario; • Decretos de expropiación; • Periódicos o gacetas oficiales de las entidades; • Decretos de creación; • Sentencias y/o resoluciones judiciales, donde se podrá considerar la prescripción de bienes; • Inventarios de inmuebles de las entidades, municipales y/o delegacionales emitidos por la autoridad facultada para ello de acuerdo a la legislación local. 	
Cumplimiento de obligaciones previas con la Secretaría de Cultura.	Oficio de finiquito correspondiente.	No serán susceptibles de apoyo los beneficiarios cuyos proyectos hubieran recibido en el pasado apoyo de la Secretaría de Cultura en materia de infraestructura cultural y/o artística, que hayan incumplido alguno de los requisitos, obligaciones o condiciones planteados por el FODICUM.
Autorización (inmuebles con valor histórico o artístico).	Carta que autorice intervención en inmuebles con valor histórico y/o artístico.	En el caso de que el proyecto presentado al FODICUM implique la intervención (rehabilitación, mantenimiento o remodelación) en inmuebles que por sus características históricas o artísticas queden bajo la supervisión del INAH o INBA, aquél deberá contar con una carta de autorización del correspondiente Instituto para emprender cualquier

		modificación, y se sujetará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
--	--	--

4.4.2. Selección de proyectos

4.4.2.1. La valoración de los proyectos presentados se guiará por los siguientes principios:

- I. Disminuir el desequilibrio existente en materia de desarrollo cultural del Estado.
- II. Contribuir a la consecución de objetivos estatales en términos de una política cultural incluyente, de largo plazo.
- III. Beneficiar a amplios sectores de la población, o bien a aquellos que específicamente se encuentren en desventaja con respecto al resto de la población.
- IV. Optimizar el uso y aprovechamiento de la infraestructura cultural y artística de los municipios.
- V. Impulsar la participación de las comunidades en el cuidado de sus espacios culturales y artísticos; se tomará en cuenta la existencia de manuales y reglamentos de operación y mantenimiento de los espacios.
- VI. Poner en operación proyectos que presenten líneas de trabajo que no desarrollan otros espacios de la región o que fortalezcan las expresiones culturales que hayan demostrado impacto favorable.
- VII. Proyectos con operación municipal sustentada garantizada.

4.4.2.2. Comisión Dictaminadora

Para seleccionar los proyectos beneficiados, la Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco establecerá una Comisión Dictaminadora que tendrá las siguientes características:

- I. Estará formada por al menos dos representantes de la Dirección General de Vinculación y un representante de la Dirección General de Proyectos Patrimoniales.
- II. Realizará la evaluación de los proyectos presentados tomando en cuenta los criterios de selección recogidos en el punto 4.4.1 y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el punto 4.4.2.1.
- III. Sus decisiones serán inapelables.
- IV. Podrá convocar, cuando así se considere necesario, a especialistas y responsables de distintas instituciones, incluidas las coordinadas por la Secretaría de Cultura, a opinar sobre la viabilidad y conveniencia del otorgamiento de los apoyos.

4.4.3. Restricciones

Serán descalificados aquellos proyectos que

- a. se reciban fuera de la fecha límite establecida;

- b. los que no cumplan con la totalidad de los requisitos;
- c. aquellos espacios que hayan sido apoyados por el FODICUM y participen por segunda ocasión o más en el fondo y no presenten los reglamentos y manuales de uso, mantenimiento y operación respectivos.
- d. No se autorizarán recursos para el pago de proyectos ejecutivos de obras de infraestructura cultural.
- e. No se podrá adquirir equipo y suministros de oficina ni sufragar el pago de honorarios que no incidan en el proyecto.

4.4.4. Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Derechos

- I. Recibir asesoría del personal que la Secretaría de Cultura considere apropiado.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna.

Obligaciones

- I. Los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos 2013, y la normatividad estatal aplicable según la naturaleza del gasto de los apoyos otorgados.
- II. Los beneficiarios deberán brindar información sobre el proyecto cuando esta sea solicitada por la Secretaría de Cultura.
- III. La aplicación del monto total de los recursos se deberá efectuar con base en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, y/o en la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco, así como sus respectivos reglamentos, de conformidad a la naturaleza del gasto de los apoyos otorgados; en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2013 y demás ordenamientos vigentes que de éstos deriven y que sean aplicables. La ejecución de los proyectos y la aplicación de los recursos aportados para éstos son de la responsabilidad exclusiva de los municipios.
- IV. Dar seguimiento a la ejecución del proyecto y notificar a la Secretaría cualquier anomalía.
- V. Mantener actualizado y completo el expediente de ejecución de la obra, archivo documental, cuidando su conservación por el tiempo mínimo estipulado en los ordenamientos aplicables.
- VI. Colocar una placa en la que consten los créditos respectivos de reconocimiento de las instancias participantes conforme a los requisitos establecidos por la Secretaría de Cultura del Estado.

4.4.5. Sanciones

Quedarán cancelados aquellos proyectos que no hubiesen sido formalizados jurídicamente después de treinta días naturales de haber recibido la notificación del fallo.

Los recursos estatales no ejercidos, aquellos que sean desviados, incluyendo los rendimientos que éstos lleguen a generar, serán devueltos sin mayor trámite al Gobierno del Estado de Jalisco. En caso de no hacerlo, los recursos serán descontados de las participaciones que se reciben a través de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco.

En el caso de que se cancelen los proyectos ya convenidos, los recursos se reintegrarán al Gobierno del Estado. El municipio deberá depositar en una cuenta de cheques definida por la Sub-Secretaría de Finanzas el monto total estatal, el cual será reprogramado, previo cumplimiento del proceso señalado.

5. Lineamientos Específicos

5.1. Instancias institucionales.

La Secretaría de Cultura de Jalisco observará que no se dupliquen esfuerzos estatales equivalentes, dirigidos a la misma población beneficiaria. Para ello la Coordinación del FODICUM informará a las direcciones generales pertinentes dentro de la Secretaría sobre los proyectos aprobados, y se buscará generar sinergias y complementariedades significativas.

5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s)

La ejecución de las obras se realiza por el beneficiario o a través de especialistas contratados por el mismo, conforme a la normatividad aplicable.

5.1.2. Instancia(s) Normativa(s)

La instancia normativa es la Secretaría de Cultura y demás instancias del Gobierno de Jalisco a través de la Coordinación del FODICUM, dependiente de la Dirección General de Vinculación Cultural, quien es la encargada de realizar la recepción, revisión y emisión de observaciones, la formalización jurídico-administrativa, el seguimiento y supervisión de los proyectos.

5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia

Los Entes Fiscalizadores, Estatal y Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

6. Mecánica de Operación

6.1. Convocatoria

La Secretaría invita a los municipios una vez por año a participar en el Fondo y solicita su colaboración para que a su interior se difundan los requisitos, condiciones y características del mismo.

El FODICUM emitirá la convocatoria una vez publicadas las presentes reglas y fijará la fecha límite para recepción de proyectos. La Secretaría de Cultura está obligada a hacer del conocimiento de todos los municipios las características generales, requisitos y restricciones del Fondo, a través de invitación en medios escritos y/o electrónicos, fomentando y asesorando la elaboración de proyectos de infraestructura cultural, facilitando la guía, siempre que los interesados lo soliciten.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este fondo, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este fondo es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el fondo".

La Coordinación del FODICUM determinará en la convocatoria la fecha límite de recepción de proyectos.

6.2. Solicitud

El interesado presenta en original con firma autógrafa de la persona facultada para ello, el oficio de inscripción, conforme a lo establecido en los requisitos del Fondo en las oficinas de la Dirección General de Vinculación ubicadas en avenida La Paz 875, piso 1, esquina Av. 16 de septiembre, Col. Mexicaltzingo, CP. 44180 en Guadalajara, Jalisco. Tel. 01 (33) 3942-1200 ext.51244 y 51126).

La Coordinación del FODICUM podrá realizar visitas de reconocimiento a los espacios, una vez pactado con los solicitantes, y proporcionarán asesoría para la correcta integración de los proyectos desde los puntos de vista, técnico, jurídico y administrativo.

6.3. Selección, dictamen y formalización

Al término de la fecha límite de recepción de proyectos, la Comisión Dictaminadora valora y analiza las propuestas. El fallo de la Comisión se emitirá a más tardar treinta días naturales después de cerrarse el proceso de recepción de

proyectos.

La Coordinación del FODICUM notifica a los beneficiarios el resultado de la deliberación de la Comisión Dictaminadora (en caso contrario aplica la negativa ficta) al tiempo que propone un proyecto de documento jurídico que deberá suscribirse.

Los municipios seleccionados cuentan con un plazo máximo de treinta días naturales a partir de la fecha de fallo para entregar a la Secretaría, debidamente firmados, el convenio de formalización de partes en el Fondo y el acta de cabildo en la que se autoriza lo siguiente:

- I. La suscripción del convenio con la Secretaría de Cultura.
- II. La apertura de la cuenta bancaria para la transferencia de recursos estatales.
- III. La aportación municipal específica al proyecto (en caso de existir alguna).
- IV. La preservación indefinida de la vocación cultural del recinto que haya sido objeto de inversión.
- V. La devolución de recursos y rendimientos financieros no ejercidos y sustracción de participaciones estatales cuando lo primero no ocurra.

El plazo máximo para la formalización de dicho instrumento jurídico será de treinta días naturales a partir de la fecha de notificación de fallo de los beneficiarios. Este plazo no podrá modificarse, salvo solicitud por escrito y autorización del Coordinador del Fondo. Los proyectos no seleccionados serán devueltos a los solicitantes.

6.4. Ejecución

6.4.1. De las transferencias

La transferencia de los recursos se hará de acuerdo a lo estipulado en el documento jurídico respectivo. El monto total se transferirá tras la firma del mencionado instrumento jurídico.

El municipio beneficiado abre una cuenta bancaria productiva, emite un recibo por el total de los recursos recibidos y solicita al Fondo el depósito correspondiente a la Entidad. Se depositan los recursos de acuerdo al documento jurídico suscrito.

6.4.2. Del seguimiento de obra

Se deberá tramitar la licencia de construcción correspondiente y presentarse ante el Supervisor de Seguimiento respectivo para que pueda iniciar la ejecución del proyecto.

La Secretaría de Cultura designará un Supervisor de Seguimiento que corroborará la probidad, pertinencia, claridad y transparencia de la aplicación del total de los recursos conforme a lo planteado por el beneficiario en el proyecto ejecutivo, a más tardar 30 días hábiles después de que se haya suscrito el documento jurídico aplicable.

6.4.3. Del ejercicio de los recursos

Los recursos que no se encuentren devengados se deberán reintegrar sin mayor trámite al Gobierno del Estado. Los rendimientos financieros que generen los recursos entregados al beneficiario podrán destinarse al aumento y mejora de metas de las acciones realizadas.

6.5. Conclusión

La entrega-recepción de las obras físicas realizadas, se efectúa entre el contratante y contratado siendo responsabilidad exclusiva del beneficiario constatar la correcta realización de los trabajos pactados.

Para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por los ejecutores, se elaborará un acta de entrega-recepción. En la entrega deberán participar y suscribir el acta: la dependencia ejecutora de la obra o acción, el orden de gobierno y/o la comunidad beneficiada. A dicho acto deberá invitarse oportunamente al órgano de control correspondiente.

De conformidad con el acta de entrega-recepción, la comunidad o el orden de gobierno que recibe las obras o acciones, deberá hacer explícito en el acta, el compromiso de vigilar su adecuada operación y darle el mantenimiento correspondiente.

De presentarse alguna irregularidad en la obra o acción, quien la reciba, podrá firmar el acta de manera condicionada y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El acta de entrega-recepción forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción. Es responsabilidad de la instancia ejecutora su resguardo.

Se da por terminada la participación y responsabilidad del FODICUM una vez que se concluye el proyecto objeto del apoyo y se recibe y analiza el reporte final que incluye tanto información sobre el proyecto como de la correcta aplicación de los recursos. No se extenderá el correspondiente oficio de finiquito cuando no se hubieran alcanzado los objetivos previstos o se hubiera incumplido alguno de los requisitos del Fondo.

6.6. Comprobación del gasto

El responsable del proyecto elabora el reporte final del proyecto y lo turna al Supervisor de Seguimiento para su revisión y eventual aprobación y posteriormente lo enviará a la Coordinación del FODICUM, se comprueba la totalidad de los recursos y se cancela la cuenta bancaria.

La comprobación de los proyectos deberá realizarse en apego al cronograma del mismo y a lo establecido en el instrumento jurídico celebrado entre el beneficiario y la Secretaría de Cultura. El beneficiario podrá contar con un plazo adicional de dos meses para la conclusión del proyecto autorizado, contados a partir de la fecha comprometida para la finalización de los trabajos. Quedará a juicio del Coordinador del Fondo la determinación de una prórroga ulterior cuando quede demostrado que los retrasos son imputables a causas de fuerza mayor y se comprometa la conclusión del proyecto para un periodo determinado.

6.7. Operación y mantenimiento

Los espacios beneficiados por el FODICUM quedan bajo la responsabilidad y cuidado absoluto de los municipios, éstos deberán procurar que de recibir el apoyo del Fondo cuenten con fondos de mantenimiento a corto, mediano y largo plazos, así como con el personal suficiente y capacitado para el correcto funcionamiento del espacio, contratado por el beneficiario. El FODICUM realizará visitas de inspección a los proyectos apoyados para constatar lo anterior y recabar información sobre el número de usuarios y asistentes. Los lugares sede de los proyectos se eligen de manera aleatoria y las visitas se programan al primer y segundo año tras el finiquito del proyecto respectivo. La información que se obtenga de estas inspecciones se integrará en una base de datos que permitirá, eventualmente, tomar decisiones sobre política cultural.

7. Informes programáticos-presupuestarios

7.1. Avances Físico-Financieros

El Secretario Ejecutivo del Comité formula, de acuerdo con el fondo de ejecución que haya sido aprobado, al menos un reporte de avances cada mes, a partir del inicio de los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones o de obra de que se trate, al que se anexa copia simple de los documentos generados en el procedimiento seguido, en el cual se consignan tanto los estados financieros como los avances de obra y/o adquisiciones y turna al órgano de

control correspondiente para su revisión y eventual aprobación. Paralelamente, se realizan inspecciones directas a los inmuebles objeto del apoyo.

Deberá remitir dicho reporte a la Coordinación del FODICUM durante los 30 días naturales posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo al formato anexo a las presentes reglas. Invariablemente el Secretario Ejecutivo deberá integrar a este informe la explicación de las variaciones entre el monto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, además de aquella información adicional que se considere necesaria y que deberá ser aportada por la instancia ejecutora del proyecto, como por ejemplo, copia de las identificaciones del personal de lista de raya, números generadores, fotos de los espacios antes y después de ser intervenidos, etc.

7.2. Cierre de ejercicio

La Dirección de Desarrollo Municipal en conjunto con la instancia ejecutora integrará el cierre del proyecto mediante el documento de cierre lo remite al FODICUM en documento impreso y medios magnéticos a más tardar 30 días hábiles después de que el beneficiario haya recibido la obra en cuestión y haya sido revisado y eventualmente aprobado por el órgano de control correspondiente. Dicho documento deberá contener la descripción exhaustiva de la obra realizada y exhibir copia de las facturas y/o estimaciones correspondientes, así como -de contar con ellos- de los reglamentos y manuales de operación y mantenimiento del espacio y, en su caso, inventario del equipo y herramienta con el que cuenta. Se deberá colocar una placa alusiva al trabajo realizado y cancelar la cuenta bancaria abierta para el manejo de los recursos. Será responsabilidad de la Secretaría de Cultura concentrar y analizar dicha información, así como solicitar al Secretario Ejecutivo del Comité y al beneficiario las aclaraciones a que haya lugar. En el caso de incumplimiento de este informe la Secretaría de Cultura deberá notificar al órgano interno de control correspondiente una vez terminado el plazo para entregar el informe.

8. Seguimiento, Control y Auditoría

8.1. Atribuciones

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos estatales o federales, según sea el caso, para efectos de su fiscalización y transparencia.

8.2. Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del fondo, la unidad responsable del fondo llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del

seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por los Entes Fiscalizadores.

8.3. Resultados y Seguimiento

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

9. Quejas y Denuncias

La Coordinación del FODICUM recibirá quejas a través de la DGVC (Av. La Paz #875, Zona Centro, Guadalajara, Jalisco. Teléfono: 01 (33) 3942-1200 ext. 51236, 51013). La DGVC integrará una comisión tripartita e intersecretarial para el desahogo, atención y seguimiento de quejas.

10. Glosario

APOYOS. Por 'apoyos' se entiende una aportación económica o en especie que se entrega a un beneficiario.

DGVC. Dirección General de Vinculación Cultural

FODICUM. Fondo de Desarrollo de Infraestructura Cultural en los Municipios.

Fondo. Fondo de Desarrollo de Infraestructura Cultural en los Municipios.

Infraestructura cultural. Herramienta para promover el desarrollo económico y social y para integrar a las comunidades y generar su bienestar.

Instrumento jurídico. Convenio o contrato donde se formalizan los acuerdos de las partes.

Proyecto cultural. Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir un programa de acciones que fomenten la cultura.

Proyecto ejecutivo. Se entenderá como aquellos documentos que integran las condiciones técnicas en detalle para la conformación de infraestructura en cualquiera de sus vertientes.

Recursos adicionales. Recurso asignado de manera adicional a los existentes en el fondo.

Reglas de operación. Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

- **PARA CONVOCATORIAS, ESTADOS FINANCIEROS, BALANCES Y AVISOS**

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del R.F.C. de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Finanzas, que esté certificado

- **PARA EDICTOS**

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

- **PARA LOS DOS CASOS**

Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.

Que la letra sea tamaño normal.

Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.

La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

VENTA

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$19.00 |
| 2. Número atrasado | \$27.00 |
| 3. Edición especial | \$27.00 |

SUSCRIPCIÓN

- | | |
|--|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,070.00 |
| 2. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$2.60 |
| 3. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,070.00 |
| 4. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$273.00 |

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de cada año.

Atentamente

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio "C", primer piso, CP 44270, Tels. 3819 2720 Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300 Exts. 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx

S U M A R I O

E L E S T O

SÁBADO 20 DE JULIO DE 2013
NÚMERO 33. SECCIÓN II
TOMO CCCLXXVI

de Jalisco

INFORME correspondiente al tercer bimestre del año, FONDEREG 2013. Pág. 3

REGLAS de Operación del Fondo de Desarrollo de Infraestructura Cultural en los Municipios (FODICUM). Pág. 9

DECRETO expropiatorio expediente 90/2012-E, por causa de utilidad pública que afecta 2,556.48 metros cuadrados (Coyula Tonalá–Anillo periférico oriente tramo 5–). Pág. 24



**GOBIERNO
DE JALISCO**
PODER EJECUTIVO