

**DOF: 30/12/2023****REGLAS de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2024.****Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.**

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14, 16, 17 bis, fracción III; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1,3 fracción XXIII tercer párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 2 fracción III Bis, 58, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4, 5, 8, 53 fracción VIII, 64 y 69 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; y 1, 3, 4, 5 y 6, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

**CONSIDERANDO**

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023, el Programa Nacional de Reconstrucción está contemplado nuevamente dentro de los "Principales Programas" del Gobierno Federal (Anexo 26 del citado Decreto).

Que de conformidad con lo establecido en dicho Decreto: "La aplicación y erogación de los recursos que se otorgarán a través de este Programa, así como su seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia, se sujetarán a las Reglas de Operación que emita la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano."

Que en su Anexo 27 se establece el monto de los recursos asignados a este Programa, así como la asignación correspondiente a los sectores que en él participan.

Que en su Anexo 25 está considerado el Programa Nacional de Reconstrucción como uno de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece que el Programa Nacional de Reconstrucción "está orientado a la atención de la población afectada por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, con un enfoque de derechos humanos, y se aplica en Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México. Se prioriza la atención a quienes habiten en zonas con mayor grado de marginación, con población mayoritariamente indígena o con altos índices de violencia, y considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y las viviendas."

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020- 2024, establece en el Objetivo 3. "Impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad"; en particular la Estrategia 3.3. "Atender a la población en situación de vulnerabilidad afectados por los fenómenos naturales, climáticos y antrópicos, a través de intervenciones de reconstrucción y resiliencia".

Que el Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano 2021 - 2024 en el Objetivo Prioritario 5. Promover el hábitat integral de la población en la política de vivienda adecuada, estrategia 5.1. Incorporar el componente de ordenamiento territorial en los instrumentos de planeación que regulan el desarrollo inmobiliario y la producción social de la vivienda adecuada para propiciar un hábitat integral.

Que la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial (ENOT) 2020-2024 en el Eje Nacional 2. Desarrollo Territorial: proceso de mejoramiento del bienestar de la población en el territorio nacional, garantizando la justicia socio-espacial, el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, y la mitigación y adaptación al cambio climático con el impulso de las fuerzas socio-políticas, culturales, económicas y tecnológicas.

Que el Programa Nacional de Vivienda 2021 - 2024 en el Objetivo prioritario 1. Garantizar el ejercicio del derecho a la vivienda adecuada a todas las personas, especialmente a los grupos en mayor condición de discriminación y vulnerabilidad, a través de soluciones financieras, técnicas y sociales de acuerdo con las necesidades específicas de cada grupo de población; y la estrategia 1.1. Promover el acceso a la vivienda adecuada, especialmente para grupos en condiciones de vulnerabilidad, enfatizando la disminución del rezago habitacional, la adecuación cultural y la igualdad de género.

Que el Programa Sectorial de Cultura 2020-2024 integra 6 Objetivos Prioritarios como ejes rectores para brindar atención a los mandatos previsto en los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativos a garantizar el derecho de acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en materia cultural, así como el ejercicio de los derechos culturales, de entre los cuales se destaca el Objetivo Prioritario 4, tocante a "Proteger y conservar la diversidad, la memoria y los patrimonios culturales de México mediante acciones de preservación, investigación, protección, promoción de su conocimiento y apropiación", así como su Estrategia Prioritaria 4.1 mediante la cual se busca "Fortalecer acciones de protección técnica de bienes culturales, muebles e inmuebles, con especial atención en su conservación preventiva" a través de su Acción Puntual 4.1.1 relativa a "Fortalecer la inspección, supervisión y asesoría técnicas para la protección de bienes con valor paleontológico, arqueológico, histórico y artístico, con especial atención en el acompañamiento a proyectos estratégicos y frente a fenómenos y desastres naturales u otras afectaciones"

Que el Programa Nacional para la igualdad entre Mujeres y Hombres 2020 - 2024 en el Objetivo Prioritario 4. Combatir los tipos de modalidades de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes, preservando su dignidad e integridad; y la Estrategia Prioritaria 4.5 Desarrollar acciones para fortalecer y promover la autonomía de las mujeres, niñas y adolescentes especialmente aquellas con mayores desventajas relativas y discriminación como indígenas, afroamericanas, con discapacidad, entre otras.

Que el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2021 - 2024 en el Objetivo Prioritario 2. Garantizar el pleno ejercicio, respeto y promoción de los derechos humanos relacionados con el desarrollo, que incluye el acceso a la educación, vivienda digna, entornos de bienestar y medio ambiente saludable, de todas las niñas, niños y adolescentes; y la Estrategia Prioritaria 2.4 Promover que niñas, niños y adolescentes habiten en viviendas dignas y seguras con acceso a energía eléctrica, combustible de uso cotidiano, agua potable, saneamiento y manejo de residuos, para contribuir a su sano desarrollo.

Que en el marco de las agendas internacionales a las que se ha adherido México, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, resulta de especial relevancia al trazar el camino para transitar hacia sociedades más justas. En este tenor, las acciones de reconstrucción contribuyen especialmente al cumplimiento del Objetivo 1: "Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo", en específico la meta 1.4, que hace referencia a garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos; así como acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes; así como, a la meta 1.5 referente a fomentar la resiliencia de los pobres y las personas que se encuentran en situaciones vulnerables y reducir su exposición y vulnerabilidad a los fenómenos extremos relacionados con el clima y otras crisis y desastres económicos, sociales y ambientales. Asimismo, se vinculan con el Objetivo 11: "Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles"; en particular a la meta 11.1, que para 2030, resalta la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales.

De igual manera, el cumplimiento al Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030, en específico a las metas b) Reducir considerablemente el número de personas afectadas a nivel mundial para 2030, y lograr reducir el promedio mundial por cada 100.000 personas en el decenio 2020-2030 respecto del período 2005-2015; y d) Reducir considerablemente los daños causados por los desastres en las infraestructuras vitales y la interrupción de los servicios básicos, como las instalaciones de salud y educativas, incluso desarrollando su resiliencia para 2030.

Que la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, indica que se deberá conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afroamericanos en el marco de la Administración Pública Federal, promoviendo, respetando, protegiendo y garantizando el reconocimiento pleno y el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea parte.

Que el artículo 17 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone que la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres, deberá establecer las acciones conducentes a lograr la igualdad sustantiva en el ámbito económico, político, social y cultural conforme lo siguiente: fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida; asegurar que la planeación presupuestal incorpore la perspectiva de género, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones para la igualdad entre mujeres y hombres; y promover la igualdad de acceso y el pleno disfrute de los derechos sociales para las mujeres y los hombres.

Que la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, señala que la prevención social de la violencia y de la delincuencia es el conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan. Se deberá contribuir a proveer a las personas protección en las áreas de libertad, seguridad y justicia, con base en objetivos precisos, claros y medibles, a través de: I. La incorporación de la prevención como elemento central de las prioridades en la calidad de vida de las personas; II. El diagnóstico de seguridad a través del análisis sistemático de los problemas de la delincuencia, sus causas, los factores de riesgo y las consecuencias; III. Los diagnósticos participativos; IV. Los ámbitos y grupos prioritarios que deben ser atendidos; V. La movilización y construcción de una serie de acciones interinstitucionales que tengan capacidad para abordar las causas y que incluyan a la sociedad civil; VI. El desarrollo de estrategias de prevención social de la violencia y la delincuencia; y VII. El monitoreo y evaluación continuos.

Que el Programa Nacional de Reconstrucción (PNR) será coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y ejecutado en colaboración con las Secretarías de Educación Pública (a través del Instituto Nacional de Infraestructura Educativa) y de Cultura y con los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-Bienestar); con fundamento en los artículos 1°, 3, 5, 8, 99, 100, 102, 103, 104, 105, 106 y Tercero Transitorio de la Ley General de Educación; 1°, 3°, fracciones I y II bis, 6°, 7° y 77 bis 35 de la Ley General de Salud; 1°, 2° fracción VI, VII y VIII y 4, 5, 6 y 7 de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales; 27, 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; Artículos 1°, 3 y 5 del Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción.

Emito el presente Acuerdo en el que se establecen las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN para el ejercicio fiscal 2024.

## **Contenido**

### Capítulo 1. Introducción

### Capítulo 2. Objetivos

#### 2.1 General

#### 2.2 Específicos

### Capítulo 3. Lineamientos Generales

#### 3.1 Cobertura

#### 3.2 Población potencial

- 3.3 Población objetivo
- 3.4 Requisitos
- 3.5 Criterios y Procedimiento de elegibilidad
- 3.6 Características generales de los apoyos para las acciones y proyectos del Programa
- 3.7 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los apoyos
  - 3.7.1 Derechos de las personas beneficiarias
  - 3.7.2 Obligaciones de las personas beneficiarias
  - 3.7.3 Causas de suspensión o cancelación de los apoyos
- Capítulo 4. Instancias Participantes en el Programa y sus responsabilidades
  - 4.1 De la Coordinación Interinstitucional
  - 4.2 Instancias responsables
  - 4.3 Instancias ejecutoras
  - 4.4 Otros participantes
- Capítulo 5. Disposiciones de Observancia General
  - 5.1 Monitoreo y evaluación
    - 5.1.1 Monitoreo
    - 5.1.2 Evaluación externa
  - 5.2 Transparencia
  - 5.3 Difusión
  - 5.4 Contraloría social
  - 5.5 Auditorías
  - 5.6 Padrón de beneficiarios
  - 5.7 Datos personales
  - 5.8 Quejas y denuncias
  - 5.9 Derechos Humanos
  - 5.10 Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción
  - 5.11 De los anexos transversales
- Capítulo 6. De la Ejecución del Programa
  - 6.1 Asignación de los recursos
    - 6.1.1 De los recursos asignados a gastos de operación y la elaboración de proyectos ejecutivos
  - 6.2 Proceso
    - 6.2.1 Salud
    - 6.2.2 Cultura
    - 6.2.3 Educación
  - 6.3 Ejecución
    - 6.3.1. Planeación, control y supervisión
    - 6.3.2. Avances físico-financieros
    - 6.3.3 Verificación.
    - 6.3.4 Cierre de Ejercicio
- Capítulo 7. Proceso de Operación de los Sectores
  - 7.1. Proceso de Operación del Sector Salud
    - 7.1.1. Requisitos
    - 7.1.2. Procedimiento de elegibilidad
    - 7.1.3. Características de los apoyos
    - 7.1.4. Derechos y obligaciones de los beneficiarios y causas de terminación anticipada
    - 7.1.5. Participantes
    - 7.1.6. Operación
  - 7.2. Proceso de Operación y modalidad de Ejecución del Sector Cultura
    - 7.2.1. Requisitos

- 7. 2.2. Procedimiento de elegibilidad
- 7. 2.3. Características de los apoyos
- 7. 2.4. Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos
- 7. 2.5. Participantes
- 7. 2.6. Operación
- 7.3 Procesos de Operación del Sector Educación
  - 7. 3.1 Requisitos
  - 7. 3.2 Procedimiento de elegibilidad
  - 7. 3.3 Características de los apoyos
  - 7. 3.4 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos.
  - 7. 3.5 Participantes
  - 7. 3.6. Operación

## TRANSITORIOS

## ANEXOS

Anexo I. Glosario de Términos

Anexo II. Salud

Anexo III. Cultura

Anexo IV. Educación

## Capítulo 1. Introducción

El Gobierno de México, asumiendo su responsabilidad en la protección y garantía de los derechos humanos, impulsa a partir de 2019 el Programa Nacional de Reconstrucción, en adelante el PROGRAMA, a fin de abatir el rezago de atención a las personas y comunidades afectadas por los sismos ocurridos los días 07 y 19 de septiembre de 2017 y el 16 de febrero de 2018, en la región centro-sur del país, en adelante los SISMOS.

Con base en el trabajo de campo y en la revisión documental que se realizó por los equipos del Nuevo Gobierno durante el período de la transición, se logró contar con un diagnóstico aproximado de necesidades, el cual arrojó evidencias claras de que aún faltaba mucho por hacer en el proceso de reconstrucción iniciado por la administración anterior.

Los resultados de la implementación del PROGRAMA de 2019 a 2023 ha permitido la conclusión de acciones de los sectores vivienda y educación, lo siguientes cuadros muestran los resultados de avance por sector.

### Resumen de avances por sector

VIVIENDA		
Concluido <sup>1/</sup>	64,143	(97%)
En proceso	1,756	(3%)
Pendiente	0	(0%)

PATRIMONIO CULTURAL E HISTÓRICO		
Concluido	686	(58%)
En proceso	285	(24%)
Pendiente	205	(17%)

1/ Cifras al 30 de septiembre de 2023, se concluyen las acciones del componente vivienda, no quedan viviendas pendientes por atender

SALUD		
Concluido <sup>1/</sup>	129	(49.23%)
En proceso <sup>2/</sup>	9	(3.43%)
Pendiente	1	(0.38%)
No vinculante <sup>3/</sup>	123	(46.95%)

1/ Cifras al 30 de septiembre de 2023

2/ Corresponde a las acciones en proceso de ejecución por parte del INSABI al 30 de septiembre de 2023.

3/ Referente a aquellas acciones que fueron solicitadas y que la Secretaría de Salud mediante verificaciones determinó que no se encuentran relacionadas a los objetivos del Programa.

EDUCACIÓN		
Concluido	18,351	(95%)
En proceso *	19	(0.09%)
Pendiente **	0	(0.0%)
Cancelados ***	828	(431%)

NOTAS:

\*Considera planteles atendidos con recursos del PEF 2022 y 2023, información con corte al mes de octubre del 2023.

\*\* Corresponde a planteles sujetos a la autorización de recursos por parte de la SHCP.

\*\*\* Corresponde a planteles en los que se verificó que no cuentan con daños provocados por los sismos

del 2017 y 2018, información con corte al mes de diciembre de 2023.

Considerando los escasos avances alcanzados en la administración anterior y que, a lo largo de 2019-2023, con la aplicación del PROGRAMA se realizaron más de 68 mil acciones distribuidas por sectores en: 65,899 acciones de vivienda, 6,571 acciones en educación, 138 acciones en salud, y 606 acciones en cultura, de acuerdo a cifras al 30 de septiembre del portal Reconstruyendo Esperanza(1), es evidente que aún existen daños en viviendas, de infraestructura de salud, así como en bienes culturales y, por ende, un número de familias y comunidades que requieren la protección y garantía de sus derechos humanos por parte del Estado.

Sobre la base de los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación PEF 2024 y de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, en adelante las REGLAS, se determinarán los alcances específicos del PROGRAMA para el ejercicio fiscal 2024.

## **Capítulo 2. Objetivos**

### **2.1 General**

Atender los municipios afectados por los SISMOS, a través de un conjunto de instrumentos presupuestarios para el impulso de proyectos y acciones de reconstrucción de viviendas, infraestructura física educativa, infraestructura de salud, así como, la restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y conservación de bienes culturales, históricos, arqueológicos y artísticos; en beneficio de su población.

### **2.2 Específicos**

a) Contribuir a proteger y garantizar la realización del derecho a disfrutar de una vivienda adecuada para las personas y comunidades afectadas por los SISMOS, que aún no han sido atendidas o lo fueron parcialmente, mediante acciones de reconstrucción, rehabilitación y reubicación de vivienda;

b) Contribuir a garantizar el ejercicio del derecho a la protección de la salud mediante la ejecución de estudios y proyectos para la reconstrucción, rehabilitación, sustitución, reubicación, demolición de la infraestructura de salud en los municipios afectados por los SISMOS, que no cuenten para su desarrollo con alguna otra fuente de financiamiento público o que con las que cuente sean insuficientes;

c) Contribuir a fortalecer y fomentar el acceso a la cultura el ejercicio de los derechos culturales y al disfrute de los bienes y servicios culturales mediante mecanismos de coordinación institucional entre los sectores público y privado que deriven en acciones de restauración, rehabilitación y mantenimiento de inmuebles que aún no han sido atendidas o lo fueron parcialmente, así como por medio de capacitación para la prevención y la conservación de bienes cultural, histórico, arqueológico y artístico que dan identidad y son parte del patrimonio de las comunidades afectadas por los SISMOS.

d) Contribuir a garantizar el derecho de la población escolar a ocupar la infraestructura educativa en condiciones de seguridad a través de la reconstrucción y rehabilitación de planteles educativos públicos y su equipamiento, en los municipios afectados por los SISMOS, que a la fecha no se encuentren atendidos con algún otro programa o recurso, o que hayan resultado insuficientes previa corroboración de los daños.

## **Capítulo 3. Lineamientos Generales**

### **3.1 Cobertura**

El PROGRAMA se implementará en los municipios afectados por los SISMOS, para el beneficio de su población, ubicados en las entidades federativas de Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México. Las acciones y proyectos específicos serán los que se definan por cada Instancia Responsable, de acuerdo con los criterios de las presentes REGLAS.

### **3.2 Población potencial**

La población potencial está conformada por los municipios que sufrieron daños por los SISMOS, para la atención de los habitantes y comunidades que fueron afectados en los estados de Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México.

### **3.3 Población objetivo**

La población objetivo son los municipios afectados por los SISMOS, para atender la reconstrucción de viviendas e inmuebles de infraestructura de salud, educación y bienes muebles e inmuebles culturales, en beneficio de los habitantes y comunidades que no hayan sido atendidos en su totalidad, o no dispongan de recursos asignados, incluidos los que no estén contemplados en las declaratorias de desastre natural, siempre y cuando cumplan con los requisitos de elegibilidad previstos en las presentes REGLAS.

### **3.4 Requisitos**

Los apoyos del PROGRAMA se asignarán acorde a los requisitos establecidos por los Sectores señalados en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS, así como en sus respectivos Anexos, tomando en cuenta la disponibilidad programática y presupuestaria por Sector, por Modalidad de apoyo y por entidad federativa.

### **3.5 Criterios y Procedimiento de elegibilidad**

Las acciones y proyectos del PROGRAMA están dirigidos a los municipios afectados por los SISMOS, en beneficio de la población y comunidades que aún no han sido atendidos o lo fueron parcialmente. Se mantendrán como criterios de prioridad: atender a quienes habiten en zonas de alta y muy alta marginación (<https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372>), con población mayoritariamente indígena (<https://www.gob.mx/inpi/documentos/indicadores-de-la-poblacion-indigena>) o con altos índices de violencia (<https://www.gob.mx/sesnsp/acciones-y-programas/datos-abiertos-de>

incidencia-delictiva), considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y las viviendas.

La aplicación de los criterios de elegibilidad corresponderá a cada Instancia Responsable conforme a lo previsto en el Capítulo 7 y los Anexos de las presentes REGLAS, determinando la población que será beneficiada por el PROGRAMA en su respectivo ámbito de responsabilidad.

### **3.6 Características generales de los apoyos para las acciones y proyectos del Programa**

Las acciones y proyectos se clasifican por sectores: educación, salud y cultura. La ejecución de estas acciones y proyectos mantendrá un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, con énfasis en la gestión integral de riesgos, no únicamente para la reparación o reconstrucción restauración, rehabilitación y mantenimiento de los inmuebles, según corresponda el sector, sino para desarrollar en las comunidades una cultura de la prevención del riesgo, la mitigación y la recuperación que permita disminuir la vulnerabilidad de las personas y las comunidades.

Todos los recursos destinados a los apoyos para las acciones y proyectos del PROGRAMA están clasificados como subsidios, por lo que no puede existir cobro alguno de recuperación. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia perderán su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, todos los trámites o gestiones que se realicen para acceder a dichos apoyos, son gratuitos.

Para garantizar una mayor transparencia en la aplicación de los recursos, así como una mayor agilidad en los procesos de ejecución de las acciones y proyectos, los apoyos se otorgarán, preferentemente, y de acuerdo con las condiciones específicas establecidas por cada sector (Capítulo 7), de manera directa a la población beneficiaria.

Conforme a los criterios generales de elegibilidad, en los que se otorguen de manera directa a la población se dará preferencia, en la titularidad de los mismos, a las mujeres. De igual modo, cuando se trate de la conformación de alguna instancia de participación ciudadana relacionada con la administración, vigilancia, seguimiento o toma de decisiones en el otorgamiento y aplicación de los apoyos, deberá considerarse la paridad de género y dar preferencia a la participación de las mujeres.

Las Instancias Responsables, a través de las medidas contempladas para la operación del PROGRAMA (Capítulos 6 y 7 de las presentes REGLAS) garantizarán que las acciones y proyectos que lleven a cabo no se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros Programas o Acciones del Gobierno Federal, de los gobiernos locales, o de alguna otra instancia, organismo público o privado que realice acciones que tengan fines similares a los de este PROGRAMA.

### **3.7 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los apoyos**

En todos los procedimientos para el otorgamiento de los apoyos, las personas beneficiarias tendrán en general los siguientes derechos y obligaciones:

#### **3.7.1 Derechos de las personas beneficiarias**

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna.
- b) Recibir orientación sobre los trámites necesarios para el otorgamiento del subsidio del PROGRAMA.
- c) Solicitar y recibir asesoría e información sobre el proceso y avance en el trámite de la solicitud de subsidio.
- d) Solicitar y recibir asesoría e información sobre el proceso y avance en el trámite de la solicitud de apoyo.
- e) Recibir el subsidio siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes REGLAS y de conformidad con las modalidades y mecánica de distribución precisadas en las mismas.
- f) Formar parte de los Comités de Contraloría Social.
- g) Recibir protección y resguardo de sus datos personales, en los términos que establece la ley en la materia.
- h) Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes REGLAS.
- i) Garantía de debido proceso, así como ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por alguna autoridad participante en el PROGRAMA.

#### **3.7.2 Obligaciones de las personas beneficiarias**

- a) Cumplir con lo dispuesto en las presentes REGLAS.
- b) Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se les requiera.
- c) Destinar el subsidio para los fines que les fue otorgado.
- d) Permitir las acciones de supervisión y seguimiento que se requiera por las Instancias Responsables.
- e) Permitir la verificación por la Instancia Coordinadora.
- f) Efectuar la devolución de los recursos del subsidio en los casos que así proceda.

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se ajustarán a la normatividad aplicable según corresponda a personas físicas o morales.

#### **3.7.3 Causas de suspensión o cancelación de los apoyos**

En general, el incumplimiento de las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en las presentes REGLAS así como en los instrumentos jurídicos que se suscriban para la formalización de la entrega de recursos, por parte de los beneficiarios podrán ser causales de la suspensión o cancelación de los apoyos según lo dispuesto por los sectores, para cada caso, en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.

Cuando las instancias responsables adviertan causas de incumplimiento que conlleven la cancelación de los apoyos, éstas deberán promover las medidas administrativas o penales en su caso, de conformidad con la normativa aplicable.

## **Capítulo 4. Instancias Participantes en el Programa y sus responsabilidades**

### **4.1 De la Coordinación Interinstitucional**

La Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción (CIR) tiene por objeto fungir como instancia de coordinación y decisión de las acciones necesarias que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Instancias Responsables), en el ámbito de sus respectivas competencias, para el cumplimiento de los objetivos y metas del PROGRAMA. Su decreto de creación se puede consultar en: [https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5551623&fecha=01/03/2019](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5551623&fecha=01/03/2019)

De acuerdo a sus atribuciones, establecerá mecanismos de coordinación y colaboración con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con los Gobiernos Locales, según corresponda, los cuales se darán en el marco de las disposiciones de las presentes REGLAS y de la normativa aplicable.

En general, la coordinación interinstitucional, así como los acuerdos y convenios de colaboración que de ella emanen tendrán como propósito:

- Contribuir al fortalecimiento de la capacidad del Estado en la protección y garantía de los derechos humanos de las personas y de las comunidades afectadas por los SISMOS.
- Potenciar el impacto de los recursos federales, así como ampliar la cobertura de las acciones del PROGRAMA y detonar su complementariedad con otras acciones del gobierno federal o de los gobiernos locales.
- Facilitar la realización de las acciones y proyectos del PROGRAMA, además de establecer medidas orientadas a brindar los apoyos que requieran las personas y comunidades para restablecerse en condiciones de seguridad y tranquilidad.
- Reducir gastos administrativos, y fortalecer las acciones de seguimiento y supervisión.
- Evitar que las acciones y proyectos del PROGRAMA se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros Programas o Acciones de gobierno o de otros organismos sociales o privados que han decidido apoyar el PROGRAMA.
- Conocer y observar los procedimientos para la suscripción de los Convenios requeridos por los sectores para la implementación del PROGRAMA.

En particular, se deberá establecer un mecanismo de coordinación y colaboración con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Presidencia de la República, con objeto de contar con la información necesaria para orientar adecuadamente a las personas interesadas sobre las características y formas de acceder al PROGRAMA, así como para el desarrollo de sus funciones específicas y fortalecer las acciones en el territorio, de acuerdo con las REGLAS.

Los convenios de colaboración y acuerdos de traspaso de recursos se establecerán de acuerdo con la normativa que aplica para las dependencias y entidades de la administración pública en sus respectivos niveles, y serán publicados en la plataforma abierta <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>. Asimismo, los mecanismos de coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública federal sólo tendrán la limitación de las atribuciones que tienen conferidas legalmente, y buscarán en todos los casos lograr los propósitos antes mencionados.

### **4.2 Instancias responsables**

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en adelante la COORDINACIÓN, llevará a cabo la coordinación, el seguimiento y la verificación de la operación del PROGRAMA, por medio de su Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario (SOTA), de conformidad con las determinaciones de la CIR y lo dispuesto en las presentes REGLAS.

La SOTA llevará a cabo esta función con el apoyo permanente de la Coordinación General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres de la SEDATU.

Los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); la Secretaría de Educación Pública a través del Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa (INIFED); y la Secretaría de Cultura (SC), a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC), son Instancias Responsables del PROGRAMA, a las cuales corresponderán las siguientes funciones:

- Llevar a cabo la planeación, control, supervisión, rendición de cuentas y transparencia, dictaminación, aprobación, ejecución y cierre de los proyectos y acciones, relacionados con la reconstrucción, reparación, reubicación, acondicionamiento, demolición equipamiento, restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y la conservación de los bienes afectados por los SISMOS en los sectores de educación, salud y cultura, en los términos que al efecto se especifican para cada sector en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.
- Realizar puntualmente el registro y actualización de las acciones programadas y autorizadas conforme a sus procedimientos internos, así como los avances físicos y financieros de cada una de ellas, en el Sistema de Información para la Reconstrucción (SIR).
- Desarrollar el proceso operativo y presupuestal que corresponda a cada sector, verificando el cumplimiento de lo dispuesto en estas REGLAS y en la normativa aplicable, e informar periódicamente a la CIR sobre sus avances, resultados y problemáticas específicas, y en su caso, de las irregularidades en los procesos por parte de las Instancias Ejecutoras.
- Realizar un informe trimestral del PROGRAMA, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 75 de la LFPRH.

### **4.3 Instancias ejecutoras**

Podrán ser Instancias Ejecutoras del PROGRAMA:

- a. Las propias Instancias Responsables, cuando así proceda.

- b. Las figuras asociativas integradas por ciudadanos, contempladas en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.
- c. Los gobiernos de las entidades federativas, a través de sus organismos o instancias administrativas que para los efectos designen;
- d. Los gobiernos municipales o alcaldías de la Ciudad de México; y
- e. Órganos desconcentrados u organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Federal.

La determinación de la participación de las Instancias Ejecutoras en el PROGRAMA se sujetará, en cada caso, a los requisitos, las modalidades y las formas de ejecución que se establecen por cada sector en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.

#### **4.4 Otros participantes**

Con la finalidad de cumplir con los objetivos del PROGRAMA y en particular con los propósitos de la Coordinación interinstitucional, podrán celebrarse convenios de concertación de acciones con actores de los sectores social y privado, observando, en todos los casos, las disposiciones legales aplicables y lo establecido en estas REGLAS.

Podrán incorporarse, como colaboradores del PROGRAMA: empresas, fundaciones, organizaciones de la sociedad civil, profesionistas, entre otros, que manifiesten su disposición para contribuir, mediante prestación de servicios, realización de acciones de reconstrucción, medidas que fortalezcan la transparencia en la aplicación de los recursos, etcétera, con aportaciones propias, es decir siempre que su participación no genere obligaciones de pago para las Instancias Responsables del Programa. En ningún caso podrán establecerse acuerdos, convenios u otros mecanismos de colaboración en los que dichos actores funjan como intermediarios para la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

Los términos y condiciones específicos de los convenios de concertación de acciones será definida por cada Instancia Responsable en sus procesos de operación, o por la CIR, según sea el caso.

Los convenios de concertación de acciones que se celebren para la ejecución del PROGRAMA deberán ser presentados y validados ante la CIR, y se sujetarán también a las medidas de transparencia que correspondan de acuerdo con la normativa en la materia. Estos se publicarán en la plataforma abierta <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>.

### **Capítulo 5. Disposiciones de Observancia General**

#### **5.1 Monitoreo y evaluación**

##### **5.1.1 Monitoreo**

La COORDINACIÓN reportará en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), según corresponda, los avances respecto a las metas establecidas en la Matriz de Indicadores para Resultados del PROGRAMA, para su revisión y en su caso, validación de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDATU, en atención al artículo 26 fracción XVI del Reglamento Interior de la SEDATU y la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP.

Para ello, recabará los reportes de avances de cada uno de los sectores, quienes resguardarán la información utilizada para la medición de avances y ajustes de metas, así como sus memorias y procedimientos de cálculo con la finalidad de contar con el respaldo de la información registrada, y tenerlo a disposición cuando así se requiera.

La COORDINACIÓN, conjuntamente con las Instancias Responsables del PROGRAMA definirá y actualizará la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en la metodología y normatividad vigente en la materia que emitan la SHCP y el CONEVAL.

Para este efecto, la COORDINACIÓN podrá solicitar asistencia técnica a la UPDI y a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), con base en lo establecido en el artículo 13 fracción XI y XVI fracción XVI del Reglamento Interior de la SEDATU.

La MIR correspondientes al ejercicio fiscal actual e histórico pueden ser consultadas en la liga <https://www.gob.mx/sedatu/documentos/aspectos-generales-del-sistema-de-evaluacion-del-desempeno-sed-ramo-15?state=published> de la página de la SEDATU.

##### **5.1.2 Evaluación externa**

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), y con el objeto de orientar la gestión del PROGRAMA al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán Evaluaciones PAE a los Programas presupuestarios de acuerdo con la consistencia de su trayectoria y el horizonte de su operación. Lo anterior, con base en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y en atención con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), disponibles en: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/evaluaciones-externas-a-los-programas-presupuestarios-del-ramo-15-y-su-seguimiento>.

Las Evaluaciones PAE que se realicen al Programa serán supervisadas por la UPDI, en carácter de Área de Evaluación conforme a sus atribuciones establecidas en artículo 13 del Reglamento Interior de la SEDATU, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa. Asimismo, la UPDI se coordinará con el CONEVAL y la SHCP, en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de la evaluación.

Asimismo, de conformidad con el artículo 78 de la Ley de Desarrollo Social la UPDI, en su carácter de Área de Evaluación, elaborará la evaluación anual que determine el CONEVAL bajo su coordinación. Para ello, la Unidad Responsable participará activamente en la validación de fuentes de información y demás actividades que convoque la UPDI.



Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que la CIR o las Instancias Responsables consideren convenientes, conforme a las necesidades del PROGRAMA y los recursos disponibles. Estas evaluaciones también podrán ser supervisadas por la UPDI, una vez que la Unidad Responsable notifique su elaboración a más tardar el segundo trimestre del ejercicio fiscal.

La UPDI presentará los resultados de las Evaluaciones PAE conforme a los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable, los difundirá a través de la página de internet de la SEDATU y coordinará en conjunto con la Unidad Responsable del Programa la clasificación y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

## 5.2 Transparencia

Las Instancias Responsables y las Instancias Ejecutoras deberán cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley Federal y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Adicionalmente, con el propósito de dar mayor transparencia al desarrollo del PROGRAMA, se brindará información detallada de las acciones y de la aplicación de los recursos a través de la plataforma abierta [www.reconstruyendoesperanza.gob.mx/](http://www.reconstruyendoesperanza.gob.mx/) la cual será administrada por la COORDINACIÓN, y en las páginas institucionales de las propias Instancias Responsables.

La CIR definirá otros mecanismos de Transparencia Proactiva promoviendo acciones institucionales en el ámbito federal, y podrá impulsar, adicionalmente, acciones con autoridades estatales y municipales, o con organismos de la sociedad civil.

Las Instancias Responsables publicarán la información, sujeta a la normativa establecida para el manejo de Datos Abiertos, mediante los mecanismos de Transparencia Proactiva, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT).

En cumplimiento a lo establecido en las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2020-2024, la Unidad Responsable del Programa reportará de manera trimestral los avances en el Comité de Control y Desarrollo Institucional.

## 5.3 Difusión

La papelería, documentación oficial, publicidad y promoción deberán incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.

La CIR definirá los mecanismos para promover y difundir el Programa con la finalidad de darlo a conocer a la población en general, así como para informar sobre los resultados del mismo. Las Instancias Responsables serán las encargadas de las actividades de difusión.

Con el propósito de ampliar la difusión y para garantizar que en las localidades en las que se implementan las acciones del PROGRAMA, la población cuente con mayor información, se buscará el apoyo de los Delegados Estatales de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo y sus áreas operativas, en el marco de los mecanismos de coordinación y colaboración que se establezca con dicha Coordinación General.

También, se podrá contemplar, mediante los convenios de colaboración o acuerdos específicos con los gobiernos locales, la promoción y difusión del PROGRAMA a nivel local, conforme a sus ámbitos de competencia.

## 5.4 Contraloría social

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo Contraloría Social, este PROGRAMA se encuentra sujeto a los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social; los documentos normativos podrán ser consultados en la plataforma <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/> y en las páginas institucionales de las Instancias Responsables.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la Instancia Responsable del Programa, según el sector que corresponda, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones, y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través del correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx).

Las Instancias Responsables del PROGRAMA, de acuerdo con los mecanismos que establezcan en sus documentos normativos, deberán, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, y junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública brindará orientación en la materia, a través del correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx).

Adicionalmente, las Instancias Responsables del PROGRAMA podrán promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

Las funciones de Contraloría Social o figuras análogas en ningún caso sustituirán las atribuciones que, de conformidad con las disposiciones aplicables, correspondan a las autoridades en materia de control, evaluación, fiscalización, seguimiento,

investigación y sanción respecto de la aplicación y ejercicio de recursos federales destinados al PROGRAMA.

### **5.5 Auditorías**

Considerando que los recursos federales de este PROGRAMA no pierden tal carácter al ser transferidos, ministrados y entregados a gobiernos locales o instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por los Órganos Internos de Control correspondientes, por la Secretaría de la Función Pública, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Las personas servidoras públicas federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con acciones y proyectos del PROGRAMA que, en su caso, incurran en responsabilidades administrativas, civiles o penales que afecten a la Hacienda Pública Federal, derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por las instancias de control o fiscalización a que se refiere el párrafo anterior, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

Para todos los efectos legales, las personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, conforme al artículo 2 de la misma; por lo que la administración y el ejercicio de los recursos federales asignados a los sectores del PROGRAMA deberán realizarse conforme a la legislación federal aplicable.

### **5.6 Padrón de beneficiarios**

Las Instancias Responsables deberán integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios del PROGRAMA, de acuerdo con su respectivo ámbito de competencia.

Para personas físicas, la Clave Única de Registro de Población (CURP) será el identificador principal para la conformación del registro de los padrones de beneficiarios de la Secretaría, por lo que se deberá solicitar e incluir en el momento del levantamiento del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la ausencia de la CURP sea una condicionante para la aplicación del instrumento, ni tampoco para la incorporación o el otorgamiento de los apoyos. En este sentido las Instancias Responsables del PROGRAMA deberán prever en la operación del mismo, los periodos y mecanismos para complementar los registros con esta clave, así como la desagregación de la información por sexo y por edad.

Las Instancias Responsables del PROGRAMA serán las encargadas de los procesos de recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información que se recabe de las posibles personas beneficiarias del Programa y en su caso, la entrega de la información correspondiente podrá ser por la UPDI o las Instancias Responsables según corresponda.

Para los programas que operan con Instancias Ejecutoras, que generan padrones de personas morales, que a su vez impacten en otro tipo de figuras como personas físicas, organizaciones y/o acciones de mejora; las Instancias Responsables del Programa deberán solicitar la información para integrar los datos al registro de padrones de beneficiarios de la Secretaría.

Las claves y nombres geográficos de las entidades federativas, municipios y localidades registrados en los padrones deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para lo cual se utilizará la versión que dicho Instituto publique en el mes de enero del año en curso. El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: <https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/>

Para realizar aclaraciones de las localidades que "in situ" no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Catálogo, las personas interesadas deberán considerar el procedimiento de actualización permanente del Catálogo, mismo que podrá consultarse en el portal del INEGI.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones, deberá registrarse con base al modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet: [https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5167223&fecha=12/11/2010#gsc.tab=0](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5167223&fecha=12/11/2010#gsc.tab=0)

En el caso del Sector Salud, los beneficiarios serán los establecimientos de salud objeto de las acciones de apoyo del PROGRAMA, mismos que deberán contar con la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) asignada por la Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Información en Salud, dicha clave será utilizada como su identificador en el Padrón de Beneficiarios.

### **5.7 Datos personales**

Las Instancias Responsables emitirán las medidas y procedimientos institucionales para garantizar la seguridad de los datos personales en la gestión, soporte y revisión de la información. Así mismo habrán de realizar acciones orientadas a la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales, atendiendo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y a las disposiciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

### **5.8 Quejas y denuncias**

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes REGLAS o que contravengan las disposiciones aplicables.

Las quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la operación del PROGRAMA podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) El Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México;

b) La Secretaría de la Función Pública:

- Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA) en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 65 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

c) La CONAVI, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, segundo y tercer pisos, colonia Presidentes Ejidales 1ra Sección, Código Postal 04470, Coyoacán, Ciudad de México; o al correo electrónico: [atencionciudadana@conavi.gob.mx](mailto:atencionciudadana@conavi.gob.mx), vía telefónica al 91 38 99 91, opción 1, o larga distancia sin costo 800 288 0436 así como, en las redes sociales oficiales de la CONAVI.

d) El IMSS- BIENESTAR, por conducto de la Unidad de Infraestructura, en las oficinas ubicadas en Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, de la Ciudad de México o al correo electrónico: [pnr@imssbienestar.gob.mx](mailto:pnr@imssbienestar.gob.mx) y al teléfono 5550903600, extensión 57363.

e) La Secretaría de Cultura, en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, ubicadas en Insurgentes Sur número 1822, Piso 9, Col. Florida, Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México, o al correo electrónico: [pnr@cultura.gob.mx](mailto:pnr@cultura.gob.mx) o al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura, ubicado en: Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México.

f) El INIFED, en el domicilio ubicado en calle Vito Alessio Robles, número 380, Colonia Florida, Álvaro Obregón, Código Postal 01030, en la Ciudad de México o al correo: [atencionciudadana@inifed.gob.mx](mailto:atencionciudadana@inifed.gob.mx).

g) La Coordinación del PROGRAMA, vía correo electrónico: [pnr.reconstruyendo@sedatu.gob.mx](mailto:pnr.reconstruyendo@sedatu.gob.mx).

## 5.9 Derechos Humanos

Las REGLAS deberán interpretarse en apego con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y los tratados internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano en materia de Derechos Humanos.

Las personas servidoras públicas deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del Programa, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación se deberá erradicar cualquier práctica que contravenga dichos derechos, se otorgará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población, reconociendo y garantizando el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas y afro-mexicanas a la libre determinación y autonomía para decidir lo establecido en el artículo 2o. Constitucional de conformidad a las leyes, normas y los instrumentos internacionales vigentes en la materia.

De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al Programa a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales o que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

## 5.10 Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción

En la operación y ejecución de los recursos públicos federales sujetos a las presentes REGLAS se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normativa vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

## 5.11 De los anexos transversales

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 2 fracción III Bis, establece que para efectos de esta se entenderá por Anexos Transversales los anexos del Presupuesto donde concurren Programas Presupuestarios, componentes de estos y/o Unidades Responsables, cuyos recursos son destinados a obras, acciones y servicios vinculados con el desarrollo de los siguientes sectores: Atención de Niños, Niñas y Adolescentes; Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas; Atención a Grupos Vulnerables; y los Recursos para la Mitigación de los efectos del Cambio Climático.

Para lograr los objetivos de los Anexos transversales las Instancias Responsables desarrollarán las estrategias necesarias para que el desempeño institucional se vea reflejado en los resultados y rendición de cuentas de los mismos.

## Capítulo 6. De la Ejecución del Programa

### 6.1 Asignación de los recursos

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo 27 del PEF para el ejercicio fiscal 2024, los recursos asignados al PROGRAMA se distribuyen de la siguiente forma:

PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN (MILLONES DE PESOS)	
Educación	0.0
Salud	148.8
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano <sup>a/</sup>	18.5
Cultura	203.7
<b>Total</b>	<b>371.1</b>

Fuente: anexo 27 del PEF 2024(2))

### 6.1.1 De los gastos indirectos

Los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Nacional de Reconstrucción, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024, identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios" u 8 "Gasto de inversión por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios", según corresponda. El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

### 6.2 Proceso

#### 6.2.1 Salud

El proceso del Sector Salud está compuesto por 7 etapas: **1. Dictaminación** mediante cédulas de diagnóstico; **2. Análisis y aprobación** de acciones de Infraestructura de Salud y presupuesto que requieran el apoyo del PROGRAMA; **3. Contratación** de las obras públicas y servicios relacionadas con las acciones de Infraestructura de Salud aprobadas para ser apoyadas con cargo al PROGRAMA; **4. Ejecución** de las obras públicas y servicios contratados para el desarrollo de las acciones de Infraestructura de Salud aprobadas para ser apoyadas con cargo al PROGRAMA; **5. Supervisión y Verificación** del ejercicio de los recursos asignados para el desarrollo de las acciones de Infraestructura de Salud aprobadas para ser apoyadas con cargo al PROGRAMA; **6. Comprobación** del ejercicio de los recursos asignados para el desarrollo de las acciones de Infraestructura de Salud aprobadas para ser apoyadas con cargo al PROGRAMA cumpliendo con la normatividad aplicable y **7. Cierre** del PROGRAMA, mediante el Acta Entrega-Recepción de cada una de las acciones, así como el Acta Entrega-Recepción Beneficiario, libros blancos y puesta a disposición de los recursos remanentes.

#### 6.2.2 Cultura

El proceso del Sector Cultura comprende las siguientes etapas:

**1. Publicación de las Reglas de Operación.** A partir de este momento, los beneficiarios podrán realizar la actualización y entrega de documentación que requiera la SC para dar continuidad al apoyo autorizado en ejercicios anteriores (rezagos) debiendo asegurar en estos casos que el bien cultural de que se trate sea restaurado en su totalidad en una única intervención. Así mismo, a partir de la publicación de las Reglas de Operación, los beneficiarios podrán realizar la entrega de información que requiera la SC para aquellos bienes culturales que requieran una última etapa subsecuente de intervención.

**2. Solicitud de apoyo** Mediante la recepción de solicitudes con fecha límite al 28 de febrero de 2024 para darle continuidad a las solicitudes de apoyo autorizado rezagadas, así como a solicitudes de apoyo para últimas etapas subsecuentes de intervención, observando el cumplimiento de los requisitos;

**3. Dictaminación** de las solicitudes de apoyo autorizadas rezagadas, así como de las solicitudes de apoyo para últimas etapas subsecuentes de intervención, realizada por el órgano colegiado de especialistas que conforma la Comisión Dictaminadora, corroborando que cumplan en cumplimiento con los criterios de elegibilidad del perfil de atención;

**4. Validación** y autorización de las solicitudes propuestas por la Comisión Dictaminadora por parte del Comité Ejecutivo.

**5. Publicación** de los resultados;

**6. Elaboración y firma de convenios** de colaboración para los beneficiarios de 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 con rezago de atención y para aquellos en su última etapa de intervención;

**7. Transferencia de recursos** a los beneficiarios;

**8. Ejecución de los trabajos y reporte trimestral** de avances por parte del beneficiario, verificación y Control del ejercicio presupuestario por parte de la SC;

**9. Verificación**, en el cumplimiento de los objetivos del Programa, consistentes en monitoreo y seguimiento en el proceso para la adecuada integración de expedientes técnicos, administrativos y legales, así como el resguardo de la documentación;

**10. Seguimiento** por parte de la SC durante la comprobación de recursos conforme a la normatividad aplicable;

**11. Conclusión** de los trabajos mediante un acta de entrega e informe final, con sus soporte documental y gráfico por parte del beneficiario;

**12. Entrega** a la SC de copia completa del expediente técnico, administrativo y legal por parte del beneficiario.

#### 6.2.3 Educación

El proceso del sector educación está compuesto por 6 etapas: **1. Dictaminación**, mediante la integración del listado inicial planteles con daños causados por los SISMOS no atendidos, acorde a los criterios de elegibilidad; **2. Aprobación**, se verifican mediante inspecciones físicas los daños causados por los SISMOS, se determina el monto a otorgar y se celebra el convenio de concertación; **3. Ejecución**, se realizan los trabajos de reconstrucción mediante plan de trabajo por los Comités Escolares de Administración Participativa CEAP o contrato a través del INIFED; **4. Seguimiento** a las reconstrucción a través de bitácoras y la **5. Supervisión** se contrata o designa al supervisor de trabajos, conforme a la normatividad aplicable; finalmente se procede al **6. Cierre**, mediante un acta de conclusión de los trabajos realizados.

### 6.3 Ejecución

#### 6.3.1. Planeación, control y supervisión

El PROGRAMA, en todos sus sectores, iniciará la planeación de la aplicación del presupuesto asignado a partir de lo dispuesto en el PEF 2024, contando con los mecanismos de seguimiento, control y verificación en todos los procesos, de conformidad con lo previsto en el Capítulo 7.

Una vez definidas las acciones y proyectos que llevará a cabo cada Instancia Responsable durante el ejercicio 2023, éstas deberán presentarse ante la CIR, para su conocimiento, y deberán registrarse en el Sistema de Información para la Reconstrucción (SIR), conforme a los procedimientos que defina la CIR.

#### 6.3.2. Avances físico-financieros

Los reportes de los avances físico-financieros deberán ser presentados por las Instancias Responsables a través del mecanismo que determine su respectiva área de control presupuestal y demás normativa de la SHCP, la Secretaría de la Función Pública (SFP), y de conformidad con lo que establezca la LFPRH. Además deberán incorporarse en el SIR, y presentarse en los informes que se definan para ese efecto de conformidad con los lineamientos que determine la CIR.

#### 6.3.3 Verificación.

Cada Instancia Responsable supervisará la ejecución de los proyectos y acciones, conforme a la asignación de los recursos públicos que para tal efecto se realizó, así como para garantizar su cumplimiento conforme a las presentes REGLAS.

Las Instancias Ejecutoras, deberán proporcionar todas las facilidades al personal de las Instancias Responsables, órganos competentes y contraloría social, para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos y acciones apoyados por el PROGRAMA.

Además, con el propósito de lograr una adecuada ejecución del PROGRAMA, la COORDINACIÓN y las Instancias Responsables implementarán mecanismos de verificación física y operativa de los avances del ejercicio de los recursos del PROGRAMA, y de los proyectos y acciones programadas.

#### 6.3.4 Cierre de Ejercicio

Los recursos federales del PROGRAMA son subsidios y se regirán en los términos establecidos en el Artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para lo cual, las Instancias Responsables, se sujetarán a las siguientes acciones:

##### Recursos no devengados:

Las Instancias Responsables deberán reintegrar a la TESOFE, los recursos que no hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal, o bien, que los beneficiarios no acrediten encontrarse en el supuesto establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

##### Cierre de ejercicio:

Las Instancias Responsables generarán el documento de Reporte de Cierre del Ejercicio, mismo que deberá ser remitido a la Instancia Coordinadora, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la publicación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

### **Capítulo 7. Proceso de Operación de los Sectores**

#### **7.1. Proceso de Operación del Sector Salud**

##### 7.1.1 Requisitos

En el PROGRAMA, se atenderá a las Unidades Médicas o Infraestructura de Salud que hayan sido afectadas por los SISMOS y que no hayan sido totalmente atendidas o no dispongan de recursos asignados para su reconstrucción rehabilitación, sustitución, reubicación y/o demolición, así como estudios y proyectos, considerando solo aquellas que cuenten con Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo II.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024) en la que obre constancia de la afectación con motivo de los SISMOS, de conformidad con las modalidades de apoyo del numeral 7.2.3.

Tomando como base la disponibilidad presupuestaria del PROGRAMA en el ejercicio fiscal 2024, las acciones de Infraestructura de Salud susceptibles de ser apoyadas con cargo al mismo por cumplir con los criterios de elegibilidad del PROGRAMA, previstos en el numeral 3.5 de estas REGLAS, serán priorizadas con base en los criterios específicos siguientes:

1. Se trate de Infraestructura de Salud con alta demanda y que no cuente con alguna otra alternativa de atención dentro de su área de influencia;
2. Se trate de Infraestructura de Salud cuyo grado de afectación perjudique de manera significativa su operación o haga inviable ésta, o
3. Se trate de las diferentes modalidades de apoyo, cuya ejecución haya iniciado en ejercicios anteriores, financiados con recursos del PROGRAMA, con recursos propios o con alguna otra fuente de financiamiento, y que se encuentren ejecutándose, concluidas o en proceso de cierre administrativo.

##### 7. 1.2 Procedimiento de elegibilidad

En el ejercicio fiscal 2019, la Secretaría de Salud, en coordinación con las entidades federativas o el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal (OPDAPF), elaboraron Cédulas de Diagnóstico para la detección de daños y acciones a ejecutar.

El IMSS-BIENESTAR, a través de la Coordinación de Proyectos y Construcción de Obras (CPCO), adscrita a la Unidad de Infraestructura (UI),

en coordinación con las entidades federativas o con el u OPDAPF, según corresponda, actualizará, ratificará, rectificará o cancelará las acciones de Infraestructura de Salud susceptibles de apoyo con cargo a los recursos del PROGRAMA, con base en el resultado de las visitas de verificación in situ correspondientes a las acciones reportadas y/o registradas en el ejercicio fiscal 2019, para determinar las afectaciones que siguen prevaleciendo, a través de la Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo II.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024), para determinar su inclusión en el PROGRAMA en el ejercicio fiscal 2024.

La actualización, ratificación, rectificación o cancelación de las acciones de Infraestructura de Salud susceptibles de ser apoyadas con cargo a los recursos del PROGRAMA, se hará constar en la Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo II.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024) la cual será utilizada para priorizar y determinar el listado definitivo de la infraestructura de salud que será apoyada con los recursos del PROGRAMA en el ejercicio fiscal 2024, de acuerdo con los Criterios de Elegibilidad y Priorización.

Asimismo, la Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física (DGDIF) en coordinación con las entidades u organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal (OPDAPF) actualizará las acciones de modalidad de apoyo, mediante las visitas de verificación in situ a las unidades médicas o infraestructura en salud, reportadas y/o registradas en los ejercicios fiscales anteriores, que se encuentren ejecutándose, concluidas o en proceso de cierre administrativo, debiendo señalar en la Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo III.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024), su estatus para determinar su continuación dentro del Programa en el ejercicio fiscal 2024.

La determinación de las acciones de infraestructura de salud que serán apoyadas con cargo a los recursos del PROGRAMA se realizará por la UI, a través de la CPCO y la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de Infraestructura (CCMI) del IMSS-BIENESTAR, o en su caso, por la DGDIF de la Secretaría de Salud, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, mediante el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo II.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR-2024).

La CPCO, con la participación de la CCMI, determinará los montos que correspondan a cada acción de Infraestructura de Salud que será apoyada con cargo al PROGRAMA. Dicha Información, así como la correspondiente al Avance físico y financiero de las acciones de Infraestructura de Salud apoyadas deberán registrarse en el SIR.

### 7. 1.3 Características de los apoyos

#### 7. 1.3.1 Modalidades de los apoyos

Las acciones generales de los apoyos estarán orientadas de conformidad con las siguientes modalidades:

##### 7. 1.3.1.1 Estudios y proyectos (servicios relacionados con la obra pública)

Esta modalidad comprende la realización de trabajos que tengan por objeto diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, y que el resultado de los mismos, determine el tipo de apoyo subsecuente que requiera.

##### 7. 1.3.1.2 Rehabilitación

Consistirá en la ejecución de las acciones necesarias para reparar los daños, que podrán, en su caso, incluir la realización de estudios técnicos y proyectos ejecutivos y estructurales, en caso de resultar necesario, así como de su ejecución, y demás servicios relacionados con las obras públicas en los términos de la normativa aplicable. Estas acciones serán por daño menor, moderado y severo.

##### 7. 1.3.1.3 Sustitución

Aplicará en caso de presentar daños en la estructura del inmueble. Considera la demolición de la unidad existente y la construcción de un nuevo inmueble en el mismo terreno, de conformidad con los modelos que la Secretaría de Salud tenga reconocidos en su carácter de instancia rectora en materia de planeación de la Infraestructura de Salud.

Los recursos del PROGRAMA, tratándose de esta modalidad de apoyo, podrán destinarse a la ejecución de acciones relacionadas con:

1. Acciones de demolición de inmuebles, y

2. Acciones de construcción de obra nueva por sustitución, que, en caso de ser necesario, podrán incluir la realización de estudios técnicos y proyectos ejecutivos y estructurales, así como de su ejecución y demás servicios relacionados con las obras públicas en los términos de la normativa aplicable. Estas acciones serán por daño grave.

##### 7. 1.3.1.4. Reubicación

Aplicará en los casos en que las condiciones de seguridad del terreno sean inestables y/o la capacidad del servicio de la Infraestructura de Salud cambie.

Considera la construcción de un inmueble en otra ubicación y en un terreno propiedad de la entidad federativa o el OPDAPF, según corresponda, de conformidad con los modelos que la Secretaría de Salud tenga reconocidos en su carácter de instancia rectora en materia de planeación de la Infraestructura de Salud, considerando la mejora de los criterios constructivos de seguridad, mantenimiento, durabilidad y tecnología, con base en la normativa aplicable para espacios y funcionamiento.

Los recursos del PROGRAMA tratándose de esta modalidad de apoyo, se destinarán a la ejecución de acciones relacionadas con:

1. Acciones de demolición de inmuebles, en su caso, y

2. Acciones de construcción de obra nueva por reubicación, que en caso de ser necesario podrán incluir la realización de estudios técnicos y proyectos ejecutivos y estructurales, así como de la ejecución de la obra nueva por reubicación y demás servicios relacionados con las obras públicas en los términos de la normatividad aplicable. Estas acciones serán por daño grave.

#### 7.1.3.1.5. Demolición

Aplicará en el caso de presentar daños graves que justifiquen la demolición del inmueble, sin necesidad de la construcción de uno nuevo, siempre y cuando se cuente con el dictamen técnico expreso por un perito y/o autoridad competente.

#### 7.1.3.2. Montos de apoyo del Sector Salud

Los montos máximos de apoyo en el Sector Salud podrán ser hasta por la cantidad de 100 millones de pesos, para ejecutar por cada acción referentes a la rehabilitación, sustitución, reubicación, demolición, proyectos y estudios por unidad de Infraestructura en Salud, de igual forma para los montos consignados deberán contar con el visto bueno del IMSS-BIENESTAR a través de la CPCO, o en su caso por la DGDIF.

#### 7.1.3.3. De las aportaciones locales efectuadas por terceros.

Podrán hacerse a través de recursos monetarios directos o aportaciones en especie, como la provisión de materiales, uso de maquinaria y equipo o terrenos, siempre y cuando sean acordadas previamente con el IMSS-BIENESTAR a través de la CPCO.

Las aportaciones de terceros se llevarán a cabo de acuerdo con lo señalado en la normativa aplicable. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

En el caso de que la CPCO acuerde con Organizaciones de la Sociedad Civil u otras instancias reconocidas, aportaciones en mano de obra o en especie, la CCMI, como Instancia Ejecutora, será la responsable de su registro y cuantificación, con el objeto de que no haya duplicidad del apoyo económico.

Los gastos administrativos de cada acción deberá realizarlos la CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, con cargo a los recursos del PROGRAMA, de acuerdo con el presupuesto asignado a los gastos de operación del mismo.

#### 7.1.4 Derechos y obligaciones de los beneficiarios y causas de terminación anticipada

##### 7.2.4.1. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios del PROGRAMA en lo que respecta al Sector Salud a las que se hace referencia en el párrafo último del numeral 5.6 de las presentes REGLAS, tendrán los derechos siguientes:

7.1.4.1.1. Recibir, a través de la CCMI o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, las acciones efectuadas con cargo a los recursos presupuestarios federales del PROGRAMA.

7.1.4.1.2. Podrán realizar cambio de acciones por cancelación de alguna otra para utilizar los recursos en otras acciones no programadas en el presente ejercicio pero que se encuentren dentro del universo de acciones susceptibles de ser apoyadas con cargo al PROGRAMA y que cuenten con Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud, validada por el IMSS-BIENESTAR y por un representante de la entidad federativa o el OPDAPF, según corresponda, a la CPCO, quien lo hará del conocimiento de la CIR, debiéndose modificar el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR 2024 (Anexo III.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR 2024).

7.1.4.2. Los beneficiarios del PROGRAMA en lo que respecta al Sector Salud a los que se hacen referencia en el párrafo último del numeral 5.6 de las presentes REGLAS, tendrán las obligaciones siguientes:

7.1.4.2.1. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y administrativa proporcionada para la realización de las acciones y cumplimiento de las REGLAS y mantener en óptimas condiciones las acciones ejecutadas por la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras.

7.1.4.2.2. Proporcionar a la CCMI, como Instancia Ejecutora, los estudios y proyectos, proyectos ejecutivos y catálogo de conceptos contratados con recursos presupuestarios del Programa Nacional de Reconstrucción en los ejercicios fiscales 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 o elaborados con recursos propios que permitan la conclusión de acciones programadas para el ejercicio fiscal 2024.

##### 7.1.4.2 Causas de terminación anticipada

Serán causas de terminación anticipada las siguientes:

I. Acuerdo entre la CPCO y la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras.

II. Falta de disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere el IMSS-BIENESTAR.

III. Caso fortuito o fuerza mayor.

#### 7.1.5 Participantes

##### 7.1.5.1 Instancias Responsables en el Sector Salud

El IMSS-BIENESTAR a través de la CPCO fungirá como Unidad Responsable del Presupuesto del Programa y contará con las atribuciones siguientes:

7.1.5.1.1. Verificar que los recursos presupuestarios federales sean aplicados únicamente para la realización del objeto del PROGRAMA.

7.1.5.1.2. Solicitar a la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, al cierre de la cuenta pública dentro de los primeros quince días del mes de enero del siguiente año, la entrega del informe del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores.

7.1.5.1.3. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales por parte de la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras.

7.1.5.1.4. Solicitar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deben presentar.

7.1.5.1.5. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos traspasados.

7.1.5.1.6. Realizar, en el ámbito de su competencia, la verificación, seguimiento y evaluación de las acciones que hayan ejecutado con cargo a los recursos presupuestarios federales la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

#### 7.1.5.2. Instancias Ejecutoras

Será Instancia Ejecutora del PROGRAMA el IMSS-BIENESTAR, por conducto de la CCMI, o en su caso, la DGDIF, según la naturaleza de los trabajos a realizar.

La CCMI, o la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán verificar que la documentación comprobatoria del gasto los Recursos Presupuestarios Federales), de los recursos federales objeto del PROGRAMA cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre del IMSS-BIENESTAR o de la Secretaría de Salud según la naturaleza de los trabajos realizados. Para lo cual, deberán remitir archivo electrónico CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la normativa aplicable a la materia, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberán remitir, a la CPCO, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

La CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán cumplir con los términos y condiciones que se prevén en las disposiciones aplicables para poner a disposición de la TESOFE los recursos remanentes no devengados.

#### 7.1.5.3. Instancia Auxiliar

Las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Federal, organizaciones de la sociedad civil u otras instancias legalmente reconocidas y registradas en los términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil podrán participar en la ejecución de las acciones del PROGRAMA, mediante la suscripción del instrumento consensual respectivo.

#### 7.1.6. Operación

Las acciones que se implementen con cargo a los recursos del PROGRAMA, podrán ser concurrentes con otras fuentes de financiamiento, tanto públicas como privadas. Los recursos serán aplicados para el objetivo del PROGRAMA, atendiendo a lo establecido en las presentes REGLAS.

Los recursos que correspondan para la supervisión de obra serán determinados de conformidad con el Calendario de Supervisión y Trabajo que la CCMI, como Instancia Ejecutora remita a la CPCO para su conocimiento.

Para el cumplimiento de las acciones antes referidas la CPCO podrá apoyarse de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y la DGDIF de la Secretaría de Salud, en los términos que se estipulen en los instrumentos de colaboración que al efecto suscriban el IMSS-BIENESTAR y la Secretaría de Salud.

El IMSS-BIENESTAR se sujetará a lo que establezca la SHCP con respecto a la calendarización para la autorización de los recursos, así como los requerimientos y demás acciones que deben realizarse para la justificación del gasto, de conformidad con la legislación aplicable.

##### 7.1.6.1. De la Ejecución de las Modalidades de Apoyo

La CCMI, como Instancia Ejecutora, podrá iniciar los procesos para la ejecución de las obras o acciones, una vez aprobadas las acciones materia del apoyo del PROGRAMA, en los términos previstos en las presentes REGLAS.

Corresponderá a la CPCO instrumentar los procedimientos de contratación que se requieran para el cumplimiento del objeto del PROGRAMA, debiendo informar a la CCMI, como Instancia Ejecutora, las Personas Morales y/o Físicas adjudicadas para la realización de dichas acciones.

La CPCO adjudicará bajo su responsabilidad a las Personas Morales y/o Físicas que, durante esta etapa de Ejecución del Programa, realizarán las acciones, celebrando con ésta el Contrato correspondiente, de conformidad con los procedimientos previstos por la LOPSRM y en la LAASSP y en las demás leyes establecidas en las REGLAS en lo que resultaren aplicables. Es responsabilidad de las mismas, que las Personas Morales o Físicas cumplan con los requerimientos técnicos y obligaciones derivadas del Contrato.

La CCMI, como Instancia Ejecutora, verificará bajo su estricta responsabilidad que las Personas Morales y/o Físicas cumplan con los aspectos técnicos, financieros y jurídicos relativos a experiencia, capacidad e infraestructura, solvencia económica, capital contable, personalidad jurídica para participar en el PROGRAMA y contar con la documentación soporte que compruebe estos aspectos, informando de ello a la CPCO.

Las estimaciones de obra serán revisadas y autorizadas por la CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, en los términos previstos en las disposiciones aplicables y de conformidad en las estipulaciones de los contratos que se celebren, mismas que se remitirán impresas y/o en archivo electrónico a la CPCO, para su conocimiento y registro, anexando las facturas en archivo electrónico XML, PDF y CFDI, cuerpo de la estimación, comprobante de pago a la cuenta bancaria señalada en el Contrato, así como un reporte fotográfico de las acciones ejecutadas.

##### 7.1.6.2. Comprobación del ejercicio del recurso del PROGRAMA

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán integrar la información financiera relativa a los recursos presupuestarios federales para la ejecución del objeto del PROGRAMA, en los términos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).



La CPCO, para esta etapa de comprobación del recurso asignado cumpliendo con la normativa aplicable; una vez cumplido el objeto del PROGRAMA, deberá verificar que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, los que deberán expedirse a nombre del IMSS-BIENESTAR.

Para lo cual, la CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán remitir archivo electrónico XML y CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la normativa aplicable a la materia, en cuyo caso, atenderán las disposiciones especiales para su comprobación, así como estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con Recursos del Programa Nacional de Reconstrucción para Ejercicio Fiscal 2024".

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán remitir, a la CPCO, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el SAT, siendo responsables de la autenticidad de la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos federales erogados.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos etiquetados para la operación del PROGRAMA en el pago de conceptos ajenos a éste, tales como prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de personal que esté devengando plaza en activo.

#### 7.1.6.3. Reasignación de recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el IMSS-BIENESTAR podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos de la Instancia Ejecutora.

De presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor que impida la ejecución de las acciones, el IMSS-BIENESTAR, a través de la CPCO podrá realizar la redistribución de las asignaciones originales a otras acciones, entre diferentes modalidades de apoyo, con base en las Cédulas de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo III.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024), previamente emitidas, así como en los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes REGLAS, en los términos de la modificación del Formato de Determinación de Infraestructura en Salud (Anexo II.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud).

Cuando se solicite la reasignación de recursos, la CCMI, como Instancia Ejecutora, podrá presentar una nueva propuesta, sin que se vean afectados los montos establecidos y previa valoración del tiempo, las circunstancias para su ejecución y se cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos por las presentes REGLAS, lo cual estará sujeto a la autorización de la CPCO, y será formalizado mediante el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud (Anexo III.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud).

Las economías generadas podrán utilizarse, exclusivamente, en acciones relacionadas con el PROGRAMA, previa notificación y autorización de la CPCO, las cuales deberán ser el resultado de las verificaciones llevadas a cabo.

#### 7.1.6.4. Reintegro de los recursos

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, de ser el caso, deberán poner a disposición de la TESOFE, los recursos presupuestarios otorgados de las acciones cuando éstas no cuenten con la documentación comprobatoria, estén sin ejecutar, no se hayan concluido, presenten vicios ocultos o no correspondan con lo establecido en el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud (Anexo III.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud).

Una vez realizado el depósito, deberá enviarse a la CPCO copia del comprobante del reintegro o pago para su registro y verificación.

#### 7.1.6.5. Supervisión y verificación

La CCMI, como Instancia Ejecutora, remitirá de forma mensual, un reporte de avance físico-financiero (Anexo II.3 Reporte de Avance Físico-Financiero) a la CPCO, que contenga información relativa a cada una de las acciones que conforman los Contratos para el Desarrollo de los Trabajos, los cuales serán integrados al SIR para llevar un control de la ejecución de las acciones objeto del PROGRAMA, conforme a la asignación de los recursos públicos que para ese fin fueron determinados.

La CPCO podrá realizar, en todo momento, visitas de supervisión a las acciones, con el objeto de verificar la información proporcionada por la Instancia Ejecutora, para constatar el cumplimiento del PROGRAMA, el avance físico-financiero, la ejecución de las acciones convenidas y la aplicación correcta de los recursos.

La CPCO podrá en todo momento pedir información concerniente a la ejecución del PROGRAMA a la CCMI, como Instancia Ejecutora.

Con el propósito de mejorar la operación del PROGRAMA, el IMSS-BIENESTAR implementará mecanismos de verificación física y operativa de los avances del ejercicio de recursos presupuestarios y acciones financiadas por el PROGRAMA.

La CCMI, como Instancia Ejecutora, proporcionará todas las facilidades al personal de la CPCO, de los órganos competentes y contraloría social, para llevar a cabo la fiscalización, supervisión y verificación de las acciones apoyadas por el PROGRAMA.

La CCMI, como Instancia Ejecutora, en coordinación con la Residencia de Obra, serán responsable de supervisar y verificar la ejecución de las acciones, así como de garantizar su cumplimiento conforme a las presentes REGLAS.

La Residencia de Obra designada por la CCMI, como Instancia Ejecutora, será la responsable de la supervisión física, técnica y administrativa de la ejecución de las acciones del PROGRAMA, y contará con las atribuciones siguientes:

1. Actualizar, en caso de ser necesario, en coordinación con las Entidades Federativas o con el OPDAPF, la según corresponda, Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo II.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024), con la finalidad de ratificar, rectificar o cancelar la acción.

2. Dar seguimiento puntual al avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del PROGRAMA.

3. Considerando la disponibilidad de los gastos de operación del PROGRAMA, practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar que los recursos sean aplicados únicamente para la realización de las acciones del PROGRAMA.

4. Informar, de manera mensual, a la CCMI, como Instancia Ejecutora, el avance y resultado en el cumplimiento de las acciones del PROGRAMA.

Las economías generadas podrán utilizarse, exclusivamente, en acciones relacionadas con el PROGRAMA, previa notificación y autorización de la CPCO, las cuales deberán ser el resultado de las verificaciones llevadas a cabo.

Adicionalmente la Residencia de Obra realizará las funciones establecidas en el artículo 113 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

#### 7.1.6.6. Control del ejercicio presupuestario

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, serán responsables de llevar la administración, registro y control de los recursos ejercidos y tendrán bajo su resguardo la documentación siguiente:

- a) Solicitud de apoyo;
- b) Contratos y/o Convenios de Colaboración para el Desarrollo de los Trabajos;
- c) Copia de las Cuenta por Liquidar Certificada CLC que ampara la entrega de los recursos;
- d) Facturas que amparen el ejercicio del gasto;
- e) Recibos originales o CFDI que amparan la entrega de los recursos;
- f) Acta Entrega-Recepción de cada una de las acciones, así como el Acta de entrega-recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo III.4 Acta entrega-recepción al Beneficiario PNR 2024); y
- g) Memorias documentales.

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados por un plazo de 12 años o hasta en tanto la misma le sea requerida por la CPCO y, en su caso, por la SHCP y/o los órganos fiscalizadores federales, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

#### 7.1.6.7. Cierre de Ejercicio

Para la recepción de las acciones ejecutadas al Beneficiario la CCMI, como Instancia Ejecutora, hará del conocimiento CPCO, la fecha en que se llevará a cabo la firma del Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo III.4 Acta entrega-recepción al Beneficiario PNR -2024).

Hecho lo anterior, se procederá a elaborar y formalizar el Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo II.4 Acta entrega-recepción Beneficiario PNR -2024).

Se considerará como el cierre, cuando la CCOPSRM cuente con el Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo II.4 Acta entrega-recepción Beneficiario PNR -2024).

Formará parte de la etapa de Cierre del Programa el Acta Entrega-Recepción de cada una de las acciones y memorias documentales, según sea el caso, de conformidad con las REGLAS.

#### 7.1.6.8 De las memorias documentales

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, posterior a la firma del Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo II.4 Acta entrega-recepción Beneficiario PNR-2024), deberán enviar a la CPCO, copia de las memorias documentales en las que integre todas las acciones apoyadas con recursos del PROGRAMA, mismo que deberá de contar como mínimo con lo siguiente:

- a) Una síntesis ejecutiva del proceso;
- b) Autorización de recursos;
- c) Entrega recepción y aplicación de recursos;
- d) Informes, y
- e) Reporte fotográfico del proceso de ejecución.

## 7.2 Proceso de Operación y modalidad de Ejecución del Sector Cultura

Para la determinación de la modalidad por la cual se ejecutarán las acciones, así como para el otorgamiento de los apoyos y la aplicación de éstos, será indispensable, en todos los casos, la integración del Comité Ejecutivo y la conformación de la Comisión Dictaminadora de acuerdo con lo establecido en este apartado.

### Modalidades

#### a. Subsidio y ejecución directa

Modalidad para solicitantes que acrediten y manifiesten por escrito que cuentan con los recursos legales, administrativos y técnicos necesarios para ejecutar Proyecto, Obra o Capacitación. En caso de que la solicitud respectiva resulte viable, el solicitante se deberá comprometer a dar cumplimiento a las obligaciones previstas en las presentes REGLAS."

#### b. Subsidio y ejecución indirecta

Modalidad para solicitantes que no cuentan con los recursos legales, administrativos y técnicos necesarios para ejecutar el Proyecto, Obra o Capacitación.

Bajo esta modalidad, el solicitante que se encuentre en el supuesto de rezago deberá incluir a su solicitud de apoyo, la manifestación escrita de que consiente que la DGSMPC ejecutará el Proyecto, Obra o Capacitación que le sean autorizados a dicho solicitante con cargo al PROGRAMA, debiendo presentar la manifestación en comento, dentro de los siguientes 60 días naturales a que se publiquen las presentes REGLAS en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, bajo esta modalidad, el solicitante que se encuentre en el supuesto de última etapa subsecuente deberá ingresar a la DGSMPC dicha manifestación a más tardar dentro de los 20 días naturales posteriores a que cuente con la notificación de apoyo por parte del PROGRAMA.

La manifestación sobre el consentimiento para que la DGSMPC ejecute el Proyecto, Obra o Capacitación autorizados al solicitante con cargo al PROGRAMA, deberá quedar igualmente plasmada en el Convenio de Colaboración que se suscriba entre la DGSMPC y el propio beneficiario.

Asimismo, en el Convenio de Colaboración que se celebre bajo esta Modalidad, deberá quedar debidamente plasmado que mientras la ejecución del Proyecto, Obra o Capacitación de que se trate será realizada por la DGSMPC, la transparencia y ejercicio de los recursos autorizados correrá a cargo del beneficiario en términos de lo específicamente estipulado en el Convenio de que se trate.

Bajo esta Modalidad, el beneficiario será responsable de pagar directamente -y con cargo a los recursos autorizados a través de EL PROGRAMA- a los contratistas de los trabajos realizados, siempre que éstos sean recibidos a entera satisfacción de la DGSMPC.

#### c) Administración Directa

Procedimiento mediante el cual, la instancia Beneficiaria instrumenta directamente la acción autorizada en el marco del PROGRAMA, considerando su capacidad de ejecución de conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y demás normatividad relativa y aplicable, en correlación con lo que específicamente se establece en el numeral 7.2.6.9 de las presente REGLAS.

En todos los casos la DGSMPC será la responsable de corroborar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad.

Para el caso de últimas etapas subsecuentes, el solicitante debe contar con los elementos suficientes para solicitar la autorización de tales etapas. El beneficiario tendrá conocimiento de su inclusión en el PROGRAMA, a través de la publicación en la página web de la Secretaría de Cultura; lista de beneficiarios que tendrá efecto de notificación formal.

#### 7.2.1 Requisitos

Los apoyos otorgados del componente Cultura del PROGRAMA se destinarán a Proyecto, Obra o Capacitación relativas a:

- Supuesto 1. Bienes culturales afectados por los SISMOS para los que hayan presentado Anexo IV.4 Solicitud de Apoyo en ejercicios fiscales anteriores y que hayan aparecido en la lista de beneficiarios pero que no recibieron los recursos en esos años o que los recibieron, pero no les fue posible llevar a cabo la ejecución de los trabajos y las aportaciones federales fueron reintegradas a la TESOFE.

En estos casos el solicitante deberá asegurar y acreditar que el bien cultural de que se trate será restaurado en su totalidad en una única intervención.

- Supuesto 2. Bienes culturales que requieren una última etapa subsecuente de intervención, derivadas de la ejecución previa dentro del PROGRAMA en 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 en que resultaron beneficiados.

Derivado de lo anterior, para los supuestos referidos, una vez que sea publicado el Acuerdo de las Reglas de Operación 2024 en el DOF, los interesados deberán Enviar la Solicitud de Apoyo debidamente llenada (Anexo III.4):

- Identificación oficial vigente.
- Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del SAT conforme a la normatividad vigente en materia fiscal.
- Programa de ejecución (Calendario de Ejecución)
- Constancia de mayoría o nombramiento de quienes suscribirán el convenio de colaboración.
- Catálogo de beneficiarios proporcionado por la DGSMPC, Anexo III.5 "Catálogo de Beneficiarios".
- Cualquier otro que la DGSMPC a través de la Comisión Dictaminadora requiera al solicitante con el único objetivo de que la Solicitud pueda ser considerada por la Comisión Dictaminadora.
- Reporte fotográfico:

Mínimo cinco fotografías generales del bien cultural desde distintas perspectivas, a color, que permitan valorar los daños; una de éstas debe presentar el bien cultural con la fachada completa.

#### a) Adicionalmente, para el caso del Supuesto 1:

- Presentar información idónea que acredite que el bien cultural de que se trate será restaurado en su totalidad en una única intervención

#### b) Adicionalmente, para el caso del Supuesto 2 (últimas etapas subsecuentes):

- Documento técnico o escrito libre que describa cambios en las afectaciones por sismo al bien cultural entre las convocatorias en ejercicios anteriores y la actual (2024).
- Acreditar haber participado en alguna de las Convocatorias de los ejercicios fiscales anteriores y haber resultado beneficiados.
- Presentar la actualización de los documentos no vigentes de las Solicitudes de Apoyo presentadas en ejercicios anteriores con una vigencia no mayor a 1 mes respecto de la fecha de entrega a la DGSMPC
- Informe de avance en la intervención o etapa anterior (con soporte documental)
- Reporte fotográfico de todo el proceso de intervención (en ejercicios anteriores)
- Estudios nuevos y/o adicionales

En caso de requerir asesoría y/o mayores informes el solicitante podrá:

- Llamar al teléfono 55 4155 0880 extensión 7803 ó

Enviar correo electrónico a [pnr@cultura.gob.mx](mailto:pnr@cultura.gob.mx).

#### 7.2.2 Procedimiento de elegibilidad

Las acciones que podrán ser elegibles para su apoyo a través del PNR, serán las siguientes:

A) Supuesto 1 - Las acciones para la recuperación de bienes culturales que hayan sido publicadas en la lista de beneficiarios en ejercicios fiscales anteriores y que no recibieron los recursos en ese año o que habiéndolos recibido no fue posible llevar a cabo la ejecución de los trabajos y las aportaciones federales fueron reintegradas a la TESOFE, siempre que acrediten que el bien cultural de que se trate será restaurado en su totalidad en una única intervención.

Dichas acciones requerirán una nueva dictaminación para el presente ejercicio fiscal; a través de la Comisión Dictaminadora.

B) Supuestos 2- Bienes culturales que hayan sido beneficiados en el PROGRAMA y que requieren una última etapa subsecuente de intervención y que hayan realizado la entrega y comprobación del adecuado ejercicio de los recursos ministrados en el (o los) ejercicio(s) anterior(es).

Estas acciones requerirán necesariamente la dictaminación por parte de la Comisión Dictaminadora para el presente ejercicio fiscal, así como la correspondiente validación y autorización del Comité Ejecutivo para la recepción del subsidio económico a través del Convenio de Colaboración correspondiente que para tal efecto se suscriba.

Para todos los casos, la recepción de las Solicitudes a que se refiere el presente numeral se llevará a cabo conforme a los plazos y requisitos establecidos en el numeral 7.3.6.1 de las presentes REGLAS.

#### 7.2.3 Características de los apoyos

El monto máximo del subsidio destinado a los apoyos para atender la restauración, conservación, consolidación mantenimiento y prevención de bienes culturales que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los SISMOS en las modalidades siguientes:

1. Proyecto Ejecutivo de Restauración y Estudios Complementarios, con un monto de hasta \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos)
2. Obra, con un monto de hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos)
3. Apoyo Económico para capacitar y actualizar a los miembros de comunidades afectadas por los SISMOS y sociedad interesada, en técnicas de construcción tradicionales para la recuperación de edificaciones patrimoniales afectadas por los SISMOS; promover la recuperación del paisaje urbano, histórico, artístico y natural, la calidad de la arquitectura vernácula, los acabados arquitectónicos y las tradiciones en torno a estas construcciones, monto máximo de \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos) por curso.

Para la ejecución del recurso destinado a las acciones beneficiadas en el PROGRAMA, se prevé lo siguiente:

#### **Ejecución directa**

Procedimiento mediante el cual, el beneficiario instrumenta la acción beneficiada en el PROGRAMA, considerando su capacidad de ejecución de conformidad con lo establecido en la LOPSRM, LAASSP y demás normatividad relativa y aplicable, a través de una Instancia (municipal, estatal o asociación debidamente constituida) que cumpla con la entrega documental y características financieras y administrativas para considerarla Instancia Beneficiaria y estar en condiciones de celebrar el respectivo Convenio de Colaboración.

#### **Ejecución indirecta**

Subsidios en forma indirecta para atender la restauración, conservación, consolidación mantenimiento y prevención de deterioros en bienes culturales que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los SISMOS, ejecutada a través de la DGSMPC.

Para el desarrollo de esta modalidad el beneficiario entregará la siguiente documentación:

Para apoyo en la ACCION denominada proyecto ejecutivo.

- a. Escrito de manifestación de optar por la modalidad indirecta, donde de manera expresa se solicite a la DGSMPC, que ejerza los recursos en la rehabilitación, reconstrucción o restauración del inmueble, dirigido al Titular de la DGSMPC.
- b. Expediente que se autorizó para otorgar el apoyo.

- c. Justificación de motivos para optar por esta modalidad, en un máximo de 500 palabras.
  - d. Alcances, términos de referencia, presupuesto base, matrices de precios unitarios, catálogo de conceptos, programa de ejecución del proyecto (en formato digital, editable).
- Para apoyo en la ACCIÓN denominada obra
- e. Escrito de manifestación de optar por la modalidad indirecta, donde de manera expresa se solicite a la DGSMPC, que ejerza los recursos en la rehabilitación, reconstrucción o restauración del inmueble, dirigido al Titular de la DGSMPC.
  - f. Expediente que se autorizó para otorgar el apoyo.
  - g. Justificación de motivos para optar por esta modalidad, en un máximo de 500 palabras.
  - h. Especificaciones generales de obra, especificaciones particulares de obra con fichas técnicas, presupuesto base, matrices de precios unitarios, catálogo de conceptos, programa de obra, planos del proyecto ejecutivo. (en formato digital, editable).

#### Administración Directa

Procedimiento mediante el cual, la instancia Beneficiaria instrumenta directamente la acción autorizada en el marco del PROGRAMA, considerando su capacidad de ejecución de conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y demás normatividad relativa y aplicable, en correlación con lo que específicamente se establece en el numeral 7.3.6.9 de las presentes REGLAS.

#### 7.2.4 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos

##### Derechos

##### Adicional a lo señalado en numeral 5.8

1. Recibir el apoyo asignado conforme a los criterios de elegibilidad, mediante la transferencia de recursos a los beneficiarios.
2. Solicitar asesoría técnica a las instancias normativas correspondientes. Para la acreditación del compromiso adquirido.
3. Contratar a la empresa o contratista especializado en materia de restauración sujetándose a lo establecido en la LOPSRM, LAASSP y sus reglamentos.
4. Suscribir los instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo la acción.
5. Hacer valer su derecho sobre el tratamiento de sus datos personales.
6. Elegir la forma de ejecución del recurso autorizado para las acciones beneficiadas en el marco del PROGRAMA, conforme a las opciones de procedimiento señaladas en el 7.2.3

##### Obligaciones

1. Cumplir con lo dispuesto en las presentes REGLAS y su marco legal.
2. Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se le requiera.
3. Destinar el subsidio proporcionado por la DGSMPC para cumplir las acciones convenidas.
4. Permitir la supervisión y seguimiento que requiera la DGSMPC, el Comité Ejecutivo o cualquier otra instancia normativa.
5. Ejecutar el desarrollo de los proyectos y cursos atendiendo los criterios generales de restauración de las instancias normativas (INAH, DGSMPC, INBAL), de acuerdo con lo establecido en la LOPSRM, LAASSP y sus reglamentos.
6. Proporcionar los informes periódicos que le sean requeridos en el rubro técnico y administrativo del avance físico-financiero de las acciones a la DGSMPC, para la debida comprobación de recursos. (Anexo IV.8) Formato de Seguimiento y Control de Recursos.
7. Constituir el Comité de Control y Seguimiento correspondiente.
8. Elaborar el Acta Entrega. (Anexo IV.9) Modelo de Acta - Entrega.
9. En aquellos casos en los que se opte por el procedimiento de Administración Directa, la Instancia Beneficiaria deberá emitir y presentar a la DGSMPC -previamente a la realización de los trabajos a través del procedimiento de mérito- el acuerdo a que se refiere el artículo 71 de la LOPSRM-, mismo que deberá incluir los aspectos a que se detallan en dicho precepto del ordenamiento normativo en cita.

##### Causas de suspensión o cancelación de los recursos

1. En el caso de que los beneficiarios incumplan en cualquiera de las obligaciones pactadas en los instrumentos jurídicos de los ejercicios fiscales anteriores no podrán suscribir otro convenio que ampare la ejecución de proyectos nuevos, persistiendo únicamente la posibilidad de suscribir convenios modificatorios para aquellos que se encuentren en ejecución. Dicha suspensión persistirá hasta en tanto se regularice la omisión.
2. Quedarán cancelados los proyectos o instrumentos jurídicos que al 31 de diciembre de 2024 no hubiesen sido formalizados jurídica y administrativamente, por causas imputables a la instancia beneficiaria, debiendo reintegrar los recursos federales otorgados.
3. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud del beneficiario mediante escrito dirigido a la DGSMPC.
4. Quedarán cancelados los proyectos cuyo uso o vocación del inmueble haya sido cambiado conforme a su dictaminación inicial y no se ajuste al perfil de apoyo de las presentes REGLAS o por cualquier otra causa que la DGSMPC, considere

justificada, por irregularidades e incumplimientos a la normatividad y a las REGLAS.

5. Que tenga autorizado el apoyo de otra fuente de financiamiento distinta al PEF-PNR 2024.

La cancelación del apoyo al beneficiario se realizará por conducto de la DGSMPC, misma que notificará mediante oficio al beneficiario de las causas que motivaron la cancelación del apoyo.

La Instancia Ejecutora no podrá participar para recibir un segundo apoyo relativo a las Acciones. Asimismo, las Instancias Ejecutoras están obligadas a reintegrar aquellos recursos que al cierre del Ejercicio Fiscal no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

#### 7.2.5 Participantes

Adicional a los señalados en el numeral 4.3 Instancias Ejecutoras, participan las siguientes:

- a) Instituciones Académicas
- b) Grupos legalmente constituidos
- c) Organismos de la Sociedad Civil OSC

Otros participantes validados por el Comité Ejecutivo

#### 7.2.6. Operación

7.2.6.1 La Publicación de las Reglas de Operación del PNR 2024, será la notificación para los beneficiarios y solicitantes de los dos supuestos previstos en el apartado 7.3.1 de las presentes REGLAS y serán publicadas por la DGSMPC en el sitio de Internet de la SC <https://www.cultura.gob.mx>.

*Asesoría.* Los interesados podrán y deberán solicitar asesoría en el correo electrónico [pnr@cultura.gob.mx](mailto:pnr@cultura.gob.mx)

*Plazo de presentación de la Solicitud de Apoyo.* Los solicitantes entregarán la Solicitud de Apoyo (Anexo III.4) y los anexos correspondientes o acreditación de haber sido beneficiado en ejercicios anteriores vía electrónica redactando y dirigiendo un correo a [pnr@cultura.gob.mx](mailto:pnr@cultura.gob.mx) o presencialmente en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1822, Col. Florida, C.P. 01030, Álvaro Obregón, Ciudad de México en horario corrido de 9:00 a 16:00 a partir de la entrada en vigor de las presentes REGLAS y hasta el 28 de febrero de 2024.

#### 7.2.6.2 Revisión Documental

*Revisión documental.* La DGSMPC revisará las Solicitudes de Apoyo que se hayan recibido en el correo [pnr@cultura.gob.mx](mailto:pnr@cultura.gob.mx) o presencialmente en las oficinas de la DGSMPC ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1822, Col. Florida, C.P. 01030, Álvaro Obregón, Ciudad de México en horario corrido de 9:00 a 16:00, a fin de determinar el estado en el que se encuentran durante los diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud o de la acreditación y máximo a los diez días hábiles posteriores a la fecha límite indicada en el párrafo que antecede.

*Plazo de prevención.* Diez días hábiles posteriores en que hayan realizado su solicitud y tras la revisión documental correspondiente, la DGSMPC, a través de los datos de contacto señalados en las Solicitudes de Apoyo, realizará la prevención a los solicitantes de la documentación faltante y/o aquellas que deban ser remplazadas, a través de correo electrónico. El solicitante contará con un plazo de cinco días hábiles para su solventación.

#### 7.2.6.3. Dictaminación

Comisión Dictaminadora

Órgano Colegiado encargado de evaluar las Solicitudes de Apoyo; estará integrado por al menos 5 miembros designados por el Presidente del Comité Ejecutivo.

La Comisión Dictaminadora evaluará las Solicitudes de Apoyo que hayan sido entregadas completas en función de los valores arqueológico, artístico e histórico, así como el grado de deterioro, el riesgo de pérdida y los impactos cultural, social y económico en la comunidad del Bien Cultural del que se trate, pudiendo asignar un monto distinto al solicitado, de acuerdo a los criterios de evaluación de daños, costos de mercado o intervenciones análogas en bienes culturales homólogos.

#### 1. Integración

La Comisión Dictaminadora estará integrada por al menos 5 miembros designados por el Presidente del Comité Ejecutivo, especialistas en restauración, rehabilitación, conservación, mantenimiento y prevención de Bienes Culturales, que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades, quienes permanecerán en el encargo de manera honorífica hasta en tanto no se les revoque, o bien, se haya cumplido con el objeto de su encargo.

#### 2. Funcionamiento

La Comisión Dictaminadora analizará las solicitudes de apoyo en lo individual y posteriormente, en forma colegiada sesionará las veces que considere necesarias para su evaluación y dictaminación, emitiendo al efecto el Acta con Carácter de Dictamen correspondiente.

El Secretariado Ejecutivo del Comité Ejecutivo distribuirá en un solo evento dentro de los 5 días naturales siguientes al cierre del plazo de prevención los expedientes correspondientes a las Solicitudes de Apoyo completas a quienes integran la Comisión Dictaminadora, para que, en un plazo máximo de 20 días naturales tras la entrega, la Comisión Dictaminadora sesionará las veces que considere necesarias para evaluar las solicitudes a fin de emitir el acta con carácter de dictamen correspondiente.

La Comisión Dictaminadora evaluará las Solicitudes de Apoyo en función de los valores arqueológico, artístico e histórico, así como del grado de daño registrado por los SISMOS, el riesgo de pérdida y los impactos cultural, social y económico en la

comunidad del Bien Cultural del que se trate. Asimismo, la Comisión Dictaminadora elaborará la lista de priorización de los proyectos aprobados considerando lo siguiente:

I. Riesgo de colapso y/o de agravamiento de los daños reportados en las solicitudes de últimas etapas subsecuentes o en aquellas correspondientes a acciones para la recuperación de bienes culturales que hayan sido publicadas en la lista de beneficiarios en ejercicios fiscales anteriores y que no recibieron los recursos en ese año o que habiéndolos recibido no fue posible llevar a cabo la ejecución de los trabajos y las aportaciones federales fueron reintegradas a la TESOFE.

II. Bienes culturales que requieren una última etapa subsecuente para continuar con el proceso de conservación, siempre y cuando hubiesen concluido y comprobado el proceso de acuerdo con las Reglas de Operación del PROGRAMA debiendo haber finiquitado todas las gestiones administrativas, legales, financieras y cualquier otra que corresponda.

III. Bienes culturales que por su vocación de uso o servicio pongan en riesgo la seguridad de los usuarios.

IV. Bienes culturales en riesgo que requieran acciones urgentes e inmediatas, de consolidación, apuntalamiento o estabilización, para evitar su colapso.

V. Bienes culturales en estado grave de deterioro cuya falta de atención implique la pérdida total, parcial e irreversible del mismo.

VI. Bienes culturales cuya pérdida, dado su sentido de pertenencia comunitaria, implique un quebranto o afectación en el desarrollo de la dinámica social.

VII. En el caso de los cursos de capacitación se dará prioridad a las propuestas técnicas que se apeguen al Protocolo de Capacitación establecido en el Anexo III.3 y que se lleven a cabo en las comunidades con mayor número de afectaciones.

La Comisión Dictaminadora podrá analizar solicitudes de apoyo que hayan sido ingresadas con posterioridad al plazo al que se refiere el Numeral 7.2.6.1 de las presentes REGLAS, así como aquellas que, habiendo ingresado durante el plazo en mención, no hubiesen sido integradas de manera correcta y/o completa, y que merezcan el análisis correspondiente de este cuerpo colegiado, por estimar conducente su estudio y necesaria atención a través del PNR, dado los elementos contenidos en las solicitudes respectivas y la importancia que tales bienes revistan para la historia y cultura de nuestro país, y cuyo riesgo de desaparición y/o mayor deterioro, redunden en una pérdida irreparable para el patrimonio cultural de México, en virtud de su estilo arquitectónico específico; periodo de construcción y/o materiales con los que fueron erigidos; su particular simbolismo para las tradiciones y costumbres de las comunidades en las que se encuentran; las obras u objetos de arte que albergan y cuyo valor cultural resulta incalculable; o bien por la trascendencia de los episodios históricos y/o culturales que se hayan registrado en los bienes culturales en comento.

Ello, en alineación con los Objetivos Prioritarios delineados en el Programa Sectorial de Cultura, en cuyo Objetivo Prioritario 4 se establece la necesidad de proteger y conservar la diversidad, la memoria y los patrimonios culturales de México mediante acciones de preservación, investigación, protección, promoción de su conocimiento y apropiación que recaen en las instituciones del Sector Cultura, a través de estrategias prioritarias y acciones puntuales que apunten a la conservación, la restauración del patrimonio cultural en aquellos casos en que ha perdido parte de su significado o características originales, en orden de transmitirlo a las generaciones futuras con toda la riqueza de su autenticidad.

El Acta con Carácter de Dictamen que elabore la Comisión Dictaminadora será firmada por cada integrante y posteriormente validada, en su caso, por el Comité Ejecutivo.

#### 7.2.6.4 Validación de solicitudes dictaminadas viables

##### **Comité Ejecutivo**

Es el órgano superior de decisión de las acciones a realizarse.

##### 1. Integración

Estará integrado por las personas Titulares de la SC, Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura SDCFL, Dirección General de Administración DGA, Unidad de Asuntos Jurídicos UAJ, DGSMPC, INBAL e INAH. Ocupará la Presidencia el/la Titular de la SC y el Secretariado Ejecutivo, el/la Titular de la DGSMPC; pudiéndose designar suplencias investidas de las facultades necesarias para la toma de decisiones pertinentes según sea el caso, reservándose el derecho a integrar el Comité con otras personalidades en carácter de invitaciones especiales, los cuales tendrán voz, pero no voto.

##### 2. Funcionamiento

El Comité Ejecutivo tendrá las siguientes facultades:

- a. Validar el Acta con Carácter de Dictamen emitida por la Comisión Dictaminadora.
- b. Emitir criterios y establecer compromisos adicionales para la mejor aplicación y funcionamiento de las acciones.
- c. Solicitar a las Instancias Beneficiarias la documentación e información que en su caso requiera.
- d. Validar la modalidad de subsidio y ejecución indirecta para que las acciones sean ejecutadas por la DGSMPC.
- e. Resolver respecto de las controversias o lagunas que se susciten con relación a las acciones y las presentes REGLAS.

##### Reasignación de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el Comité Ejecutivo podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos de la Instancia Beneficiaria.

De presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor que impida la ejecución de las acciones, el Comité Ejecutivo podrá autorizar la redistribución de las asignaciones originales a otras acciones, entre diferentes modalidades de apoyo,

con base en los elementos técnicos, administrativos y jurídicos que le sean proveídos, así como en los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes REGLAS.

Dicha autorización será formalizada mediante el Acuerdo respectivo que adopte el Comité Ejecutivo.

Las economías que en su caso se generen derivadas de la reasignación de recursos podrán utilizarse, exclusivamente, en acciones relacionadas con el PROGRAMA, previa notificación y autorización del Comité Ejecutivo, las cuales deberán ser el resultado de las verificaciones llevadas a cabo.

El Comité Ejecutivo sesionará al menos 2 veces durante el presente Ejercicio Fiscal de forma ordinaria, previa convocatoria del Secretario Ejecutivo con al menos 5 días naturales de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la sesión y remitiendo a todos los integrantes la carpeta correspondiente; y de forma extraordinaria, las veces que sea necesario, previa convocatoria, con cuarenta y ocho horas de anticipación.

- Todas las personas integrantes contarán con voz y voto.
- Se requerirá como mínimo la presencia de la mitad más una de las personas integrantes para sesionar.
- De cada sesión se levantará el acta respectiva que contenga su desarrollo y los acuerdos correspondientes.

#### 7.2.6.5 Publicación de los resultados

La DGSMPC publicará la lista de bienes culturales y acciones aprobadas para recibir recursos del PNR 2024 correspondientes a las últimas etapas subsecuentes, en la página institucional de la SC dentro de los 7 días hábiles siguientes a la validación del Comité Ejecutivo.

Notificación. La DGSMPC notificará vía correo electrónico a todos los solicitantes beneficiarios del resultado de su participación en un plazo no mayor a 7 días hábiles tras la publicación de los bienes culturales beneficiados, para iniciar con los correspondientes procesos de entrega documental para la elaboración de los respectivos Convenios de Colaboración.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

#### 7.2.6.6 Elaboración y firma de Convenios de Colaboración.

Una vez que el Participante tenga conocimiento de que su Solicitud de Apoyo fue dictaminada como favorable, se pondrá en contacto dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación que para los efectos realice la DGSMPC a través del correo electrónico a [pnr@cultura.gob.mx](mailto:pnr@cultura.gob.mx), o bien, presentarse en las oficinas de la DGSMPC ubicadas en Insurgentes Sur número 1822, Piso 9, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México, teléfono 5541550880, extensión 7802.

Para continuar el procedimiento se deberá remitir por correo o entregar en las oficinas de la DGSMPC

- Solicitud de Apoyo (Anexo IV.4), mismo mediante el cual realiza la entrega de documentos, manifestando bajo protesta de decir verdad que son acreditables y vigentes.
- Carta Bancaria y El estado de la Cuenta Bancaria Productiva Específica que deberá dar apertura (por cada proyecto aprobado) para la transferencia de los recursos económicos, que contenga la cuenta CLABE a 18 dígitos,
- Comprobante de domicilio (no mayor de tres meses),

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

Para formalizar la recepción del apoyo, se deberá de suscribir el Convenio de Colaboración respectivo (Anexo III.6), por lo que se deberá entregar la documentación señalada en el inciso anterior en el domicilio ya indicado con anterioridad de la DGSMPC. La recepción de la documentación será en un horario corrido de 9:00 a 16:00 horas.

En caso de que la persona participante omita la entrega de alguno de los documentos requeridos, la DGSMPC le notificará de dicha situación, con la finalidad de que subsane la deficiencia en la información proporcionada, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, con la finalidad de continuar con el procedimiento de formalización del Convenio de Colaboración respectivo.

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a que la Instancia Beneficiaria haya remitido la documentación solicitada, de forma completa y correcta, la DGSMPC integrará el expediente respectivo, y mediante oficio, gestionará ante la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) de la Secretaría de Cultura la validación del Convenio de Colaboración que se trate, remitiendo para esos efectos el proyecto del Convenio respectivo.

El proyecto de Convenio de Colaboración remitido será revisado y en su caso aprobado por parte de la UAJ en un plazo correspondiente a 15 días hábiles siguientes a la solicitud de elaboración. Dicho plazo comenzará a correr una vez que la UAJ



cuenta con todos y cada uno de los documentos necesarios para la elaboración del Convenio, por lo cual contará con 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de elaboración para solicitar información adicional necesaria a la DGSMPC.

En los citados Convenios de Colaboración se establecerá: el objeto, los derechos y obligaciones de las partes, la vigencia y demás particularidades que rijan dicho acuerdo de voluntades conforme a la normatividad aplicable.

Los Convenios de Colaboración deberán ser suscritos por la Instancia Beneficiaria por sí o mediante su Representante Legal debidamente acreditado.

Para esos efectos, la DGSMPC enviará a la Instancia Beneficiaria el Convenio de Colaboración validado por la UAJ, mediante oficio, auxiliándose de los medios electrónicos y avances en comunicación existentes, requiriendo que el Beneficiario proceda a su impresión en tantos necesarios para su debida suscripción y rubrica (a saber: cinco tantos en los casos de Entidades Federativas o Municipios, y cuatro tantos en los casos de "otros participantes"), debiendo recabar -según sea el caso- las firmas de los titulares de las dependencias locales firmantes, Presidente Municipal o Alcalde, del Titular de la dependencia estatal encargada de las finanzas de la Entidad Federativa que corresponda y demás instancias locales participantes, para remitirlos a la DGSMPC y proseguir con el procedimiento de formalización.

Una vez que la DGSMPC reciba los tantos de los Convenios de Colaboración suscritos y rubricados los remitirá a UAJ para su validación, debiendo esta última conservar un tanto de ellos para su resguardo, la UAJ remitirá los tantos restantes a la referida DGSMPC, a fin de que ésta continúe con el proceso de entrega a las personas involucradas en su suscripción.

En los casos de las dependencias locales y municipios, la DGSMPC entregará dos tantos del Convenio de Colaboración suscrito y rubricado a la Instancia Beneficiaria, para el resguardo de uno de ellos y el correspondiente envío del restante a la dependencia estatal encargada de las finanzas de la Entidad Federativa correspondiente.

Por su parte, el titular de la DGSMPC resguardará un tanto de los Convenios de Colaboración, y el último deberá ser remitido al Departamento de Recursos Financieros de dicha Unidad Administrativa.

#### 7.2.6.7. Transferencia de recursos

El proceso para la transferencia de recursos a los beneficiarios, para el cumplimiento de los objetivos y metas del PNR, se llevará a cabo conforme a las siguientes disposiciones:

De conformidad a las reglas de operación se integrará un expediente jurídico administrativo con toda la documentación necesaria para la implementación del instrumento jurídico en un plazo no mayor a 20 días naturales, para lo cual se requerirá la documentación correspondiente para el registro de la cuenta específica del proyecto en los sistemas SIAFF-SICOP.

En concordancia a lo anterior, la Instancia Beneficiaria entregará a la DGSMPC lo siguiente:

- 1.- Catálogo de beneficiario (Anexo IV.5).
- 2.- Carta de apertura de cuenta bancaria productiva (nueva a nombre del bien cultural).
- 3.- Constancia de situación fiscal (con RFC del beneficiario).
- 4.- Identificaciones de quienes representen a la persona beneficiaria (tesorería constancia, presidencia municipal constancia, apoderada/o legal, etc.).
- 5.- Comprobante de domicilio actualizado (que corresponda al domicilio de la constancia de situación fiscal y al código postal del convenio).

La DRF verifica la información y documentación soporte recibidas. De resultar procedente, se llevará a cabo el registro de las cuentas de la Instancia Beneficiaria en los Sistemas SIAFF-SICOP y procede subsecuentemente a la realización de las siguientes actividades:

I. Elabora la suficiencia presupuestal correspondiente y realiza la captura de la requisición de suficiencia física para la calendarización de recursos.

II. Gestiona ante la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPP) de la Secretaría de Cultura, la calendarización de recursos correspondientes, mediante el Formato de Adecuación para la Entidad Federativa Solicitante, o bien el formato que resulte conducente en consideración de la naturaleza jurídica de la Instancia Beneficiaria.

III. Elaboración y formalización del Convenio de Colaboración, en original de este para llevar a cabo el trámite de compromiso en el sistema SICOP.

IV. Realiza el registro del compromiso en el sistema SICOP, una vez que cuenta con la asignación de recursos respectiva.

V. Solicita el CFDI para gestionar el proceso de registro de pago por compromiso. Para esos efectos notificará por correo electrónico a la Instancia Beneficiaria para que entregue el CFDI o su equivalente, disponiendo dicha Beneficiaria con un plazo máximo de 3 días hábiles -contados a partir del día siguiente de la recepción del correo electrónico, para la entrega de este documento. Cuando la Instancia Beneficiaria sea un municipio, el CFDI deberá ser emitido por la Tesorería de la Entidad Federativa correspondiente, quien podrá participar en la suscripción del Convenio de Colaboración respectivo (Anexo III.6).

VI. Realiza el registro del proceso de pago por compromiso en el Sistema SICOP, para efectos de la solicitud de pago y procede a su validación y fiscalización.

VII. Llevada a cabo la fiscalización a la que se refiere la fracción inmediata anterior, envía a autorización de la TESOFE la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) respectiva con la Solicitud de Transferencia de Recursos, para efectos de su pago, mediante el sistema SIAFF.

Para el caso de la modalidad de subsidio y ejecución indirecta, la DGSMPC deberá iniciar los procedimientos de contratación para la ejecución de las acciones conforme a lo que establece la LOPSRM y demás normatividad relativa y aplicable (Anexo

III.6.), una vez que el beneficiario haya cumplido con los requisitos descritos en el apartado 7.2.3 Ejecución Indirecta.

#### Cierre

El cierre del proceso culmina con la transferencia de los recursos económicos a los beneficiarios, luego de que la DGSMPC realice las gestiones administrativas correspondientes.

#### 7.2.6.8 Verificación

La verificación para constatar el cumplimiento de los objetivos del Programa dará inicio desde la recepción de solicitudes de apoyo, hasta la transferencia del recurso a las personas beneficiarias y consistirá en el monitoreo y seguimiento de la integración de expedientes, resguardo de la documentación emitida por la Comisión Dictaminadora y el Comité Ejecutivo, publicación de beneficiarios hasta que se formalicen las contrataciones de la persona beneficiaria con un tercero, y la transferencia de los recursos económicos.

#### 7.2.6.9 Ejecución

##### **A) Para los casos de Ejecución Directa:**

La Instancia Beneficiaria deberá iniciar los procesos administrativos tendientes a la contratación y ejecución de las obras o acciones autorizadas, a partir de la suscripción del Convenio de Colaboración que para fines legales será la suficiencia presupuestal con la que podrán formalizar sus respectivos contratos.

Asimismo, la instancia beneficiaria apegándose a lo que establece la LOPSRM o en su caso, la LAASSP y bajo su responsabilidad determinará el procedimiento de contratación correspondiente con las Personas Morales y/o Físicas que ejecutarán las acciones de reconstrucción, restauración, rehabilitación, proyectos y capacitación, celebrando con éstas el Contrato correspondiente, de conformidad con los procedimientos previstos por la LOPSRM y en las demás leyes establecidas en las REGLAS en lo que resultaren aplicables. Es responsabilidad de las mismas, que las Personas Morales o Físicas cumplan con los requerimientos técnicos y obligaciones derivadas del Convenio de Colaboración conducente, informando previamente a la DGSMPC, de la designación de las Personas Morales y/o Físicas adjudicadas para la realización de las acciones. La DGSMPC, se reservará el derecho de validar en cualquier momento si los procedimientos de contratación realizados por el beneficiario, se apegan a lo establecido en la normatividad de la materia, en caso contrario, podrán requerir la persona beneficiaria que reponga el procedimiento de contratación o, reintegre los recursos federales otorgados.

La Instancia Beneficiaria verificará bajo su estricta responsabilidad que las Personas Morales y/o Físicas cumplan con los aspectos técnicos, financieros y jurídicos relativos a experiencia, capacidad e infraestructura, solvencia económica, capital contable, personalidad jurídica para ejecutar las acciones del PROGRAMA y contar con la documentación soporte que lo acredite, informando de ello a la DGSMPC.

En ningún caso la Instancia Beneficiaria podrá utilizar los recursos etiquetados para la operación del PROGRAMA en el pago de conceptos ajenos a éste, tales como prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos entre otros.

La instancia beneficiaria está obligada a entregar a la DGSMPC, una copia certificada del contrato que formalice con terceros (con sus anexos técnicos) en los 10 días siguientes a la fecha de su formalización.

Los procesos de reconstrucción, restauración, rehabilitación, proyectos y capacitación serán conforme a los cronogramas o programas de obra convenidos contractualmente entre las partes y la persona beneficiaria y el contratista, cualquier modificación a los procesos de obra se deberá dar aviso a la DGSMPC, para la valoración de la elaboración del Convenio Modificatorio del Convenio de Colaboración correspondiente.

El beneficiario deberá realizar las acciones totales que cumplan el objeto del convenio de colaboración hasta su conclusión conforme a lo previsto en la normatividad aplicable, y entregará a la DGSMPC los informes trimestrales, acompañados de evidencia documental idónea.

##### **B) Para los casos de Administración Directa:**

En alineación con el artículo 70 de la LOPSRM, Las Instancias Beneficiarias podrán realizar trabajos por Administración Directa, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria y equipo de construcción y personal técnico, según el caso, que se requieran para el desarrollo de los trabajos de intervención respectivos y podrán:

- Utilizar la mano de obra local que se requiera, lo que invariablemente deberá llevarse a cabo por obra determinada;
- Alquilar el equipo y maquinaria de construcción complementario;
- Utilizar preferentemente los materiales de la región, y
- Utilizar los servicios de fletes y acarrees complementarios que se requieran.

En la ejecución de los trabajos por Administración Directa, bajo ninguna circunstancia podrán participar terceros como contratistas, sean cuales fueren las condiciones particulares, naturaleza jurídica o modalidades que éstos adopten. En los casos en que se requieran equipos, instrumentos, elementos prefabricados terminados, materiales u otros bienes que deban ser instalados, montados, colocados o aplicados, su adquisición se regirá por las disposiciones correspondientes a tal materia.

En concordancia con el numeral 7.2.4 , Apartado "Obligaciones" subnumeral 9, de las presentes Reglas, la Instancia Beneficiaria deberá emitir y presentar a la DGSMPC -previamente a la realización de los trabajos a través del procedimiento de mérito- el Acuerdo a que se refiere el artículo 71 de la LOPSRM-, mismo que deberá incluir los aspectos a que se detallan en dicho precepto del ordenamiento normativo en cita, y contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 258 del Reglamento de la LOPSRM.

El órgano interno de control en la Secretaría de Cultura, previamente a la ejecución de los trabajos por Administración Directa, verificará que se cuente con el presupuesto correspondiente para el ejercicio de esta modalidad, los programas de ejecución, de utilización de recursos humanos y, en su caso, de utilización de maquinaria y equipo de construcción.

La ejecución de los trabajos por Administración Directa estarán a cargo de la propia Instancia Beneficiaria y sólo iniciarán cuando se haya formalizado el Convenio de Colaboración respectivo y se haya designado por escrito a las personas que se encargarán de la residencia y de la superintendencia, quienes serán designados de entre el personal y/o áreas adscritas a la Beneficiaria. Concluidos los trabajos, éstos deberán entregarse a titular de la instancia Beneficiaria, lo cual deberá constar por escrito, observando para tales efectos, las disposiciones establecidas en el artículo 262 del Reglamento de la LOPSRM.

La Instancia Beneficiaria deberá prever y proveer todos los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos necesarios para que la ejecución de los trabajos de intervención de las acciones autorizadas en el marco del PROGRAMA se realice de conformidad con lo previsto en los respectivos Anexos Únicos de los Convenios de Colaboración que se celebren entre la DGSMPC y propia la Instancia Beneficiaria. Cualquier modificación a los procesos de obra se deberá dar aviso a la DGSMPC, para la valoración de la elaboración del Convenio Modificatorio del Convenio de Colaboración correspondiente.

En la ejecución de los trabajos por administración directa serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones de la LOPSRM y su Reglamento, por lo que el presupuesto de los trabajos, así como los programas que se requieran para la ejecución de los mismos deberán considerar lo previsto en los artículos 259 y 260 del Reglamento de la referida LOPSRM

La DGSMPC, se reserva el derecho de validar en cualquier momento si los procedimientos de contratación realizados por la Beneficiaria a través de esta modalidad de ejecución se apegan a la normatividad aplicable, por lo que, de no ser así, podrá requerir la Instancia Beneficiaria la reposición del procedimiento de contratación o bien el reintegro de los recursos federales otorgados.

La Instancia Beneficiaria que opte por la modalidad de Ejecución por Administración Directa, deberá acreditar que cuenta con experiencia suficiente, amplia y comprobable en materia de restauración de bienes culturales, o bien que el personal adscrito a la misma posee tal experiencia. De igual forma, deberá acreditar capacidad e infraestructura para la realización de los trabajos de intervención autorizados en el PROGRAMA, solvencia económica, capital contable, personalidad jurídica para ejecutar los trabajos en comento, y contar con la documentación soporte que lo acredite, informando de ello a la DGSMPC.

En ningún caso la Instancia Beneficiaria podrá utilizar los recursos etiquetados para la operación del PROGRAMA en el pago de conceptos ajenos a éste, tales como prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos entre otros. Asimismo, deberá realizar las acciones totales que cumplan el objeto del Convenio de Colaboración hasta su conclusión, y entregará a la DGSMPC los informes trimestrales, acompañados de evidencia documental idónea.

#### 7.2.6.10 Seguimiento y comprobación de recursos

El seguimiento de los trabajos derivados de las acciones estará a cargo de la Comisión de Control y Seguimiento. La Comisión sesionará mediante convocatoria conforme al "Modelo de Convocatoria, Comisión, Control y Seguimiento" (Anexo III.7). misma que iniciará a partir de la instalación formal de las mesas de trabajo, con todos los involucrados, que podrán realizarse en forma remota, a través de programas de videocomunicación o en su caso, en forma presencial ambas en el día y hora que la DGSMPC convoque para los efectos, dicho emplazamiento no podrá ser mayor a 10 días naturales contados a partir de la notificación formal por parte del beneficiario sobre la contratación con el tercero obligado. Lo anterior, Independientemente de la verificación externa correspondiente.

La Comisión de Control y Seguimiento estará integrada de la siguiente manera.

1. Titular de la DGSMPC o representante, quien presidirá de la Comisión.
2. Representación de la DGA.
3. Representación del Centro INAH en la Entidad Federativa en que se encuentre el Bien Cultural a intervenir.
4. Representación Legal de la Instancia Beneficiaria.
5. Responsable del Proyecto de la Instancia Beneficiaria.
6. Representación del Órgano Interno de Control en la SC y en su defecto de las dependencias estatales participantes, quienes actuarán como observadores.
7. Representación de la Secretaría de Finanzas Estatal o su equivalente.

La Comisión de Control y Seguimiento tendrá las siguientes facultades:

1. Verificar la correcta ejecución de los trabajos y aplicación de los recursos, aportados para la realización de las Acciones.
2. Verificar la realización, en tiempo y forma la elaboración del Proyecto Ejecutivo.
3. Comunicar al Comité Ejecutivo de los avances o problemas detectados en la instrumentación de las Acciones.
4. Fomentar la participación de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación del Bien Cultural intervenido.

La verificación realizada por parte de la Comisión de Control y Seguimiento se acreditará mediante actas de sesión conforme a los formatos establecidos en estas REGLAS, denominados Anexos III.7 Modelo de convocatoria para la conformación de la Comisión de Control y Seguimiento, III.7.1 Modelo de Acta de Sesión de la Comisión de Control y Seguimiento III.7.2 Modelo de Lista de Asistencia.

Comisión de Control y Seguimiento.

La Instancia Beneficiaria deberá enviar a la DGSMPC el formato de seguimiento y comprobación de recursos (Anexo III.8) Formato de Control y Seguimiento de Recursos, acompañado de la documentación e información idónea y suficiente para la SC

con la que acredite la correcta ejecución de los trabajos y aplicación de los recursos. En caso de que la DGSMPC detecte causas de incumplimiento se remite a lo dispuesto 7.2.4.

Toda la documentación, legal, administrativa y técnica, así como la e información que se genere derivada de las Acciones se integrará en un expediente, quedando bajo resguardo de la DGSMPC, que deberá contener los siguientes documentos:

1. Solicitud de apoyo y sus anexos
2. Documentos legales que acreditan el compromiso adquirido por parte de la persona beneficiaria (contratos, informes de avances físicos-financieros)
3. Formato de seguimiento comprobación de recursos (incluyendo los documentos que se generen de las verificaciones y supervisión externa) (Anexo III.8).

#### 7.2.6.10.1 Verificación de uso y destino de los recursos otorgados

La DGSMPC será responsable de verificar la que los beneficiarios den cumplimiento a ejecución de las acciones convenidas, pudiendo para ello realizar, en todo momento, visitas de inspección al sitio de los trabajos, con el objeto de verificar la veracidad de la información proporcionada por la Instancia Beneficiaria, para constatar el cumplimiento del PROGRAMA, el avance físico-financiero, la ejecución de las acciones convenidas y la correcta aplicación de los recursos, o bien solicitando los informes fotográficos, videos o recorridos en tiempo real mediante medios remotos con programas de videocomunicación (zoom, teams, webex, etc.). Las verificaciones deberán hacerse mínimo bimestralmente.

Asimismo, para efectos de verificación, la DGSMPC podrá en todo momento pedir información concerniente a la ejecución del PROGRAMA a las Instancias Beneficiarias.

La Instancia Beneficiaria proporcionará todas las facilidades a la DGSMPC y contraloría social, para llevar a cabo la revisión y verificación de las acciones apoyadas por el PROGRAMA. La Instancia Beneficiaria será responsable de supervisar y verificar la ejecución de las acciones por terceros para los usos y destino del recurso otorgado, así como de garantizar su cumplimiento conforme a las presentes REGLAS y objetivos del PROGRAMA.

En caso de que la DGSMPC descubra irregularidades o incumplimientos que sean contrarias a lo establecido en las presentes REGLAS y/o lo pactado en los Convenios de Colaboración suscritos, dará aviso de tal situación a la UAJ, a fin de que esta instancia determine las acciones legales que procedan. De confirmarse tales irregularidades e incumplimientos, se procederá conforme a lo dispuesto en el numeral 7.2.4.

En materia de Verificación la DGSMPC contará con las atribuciones siguientes:

1. Verificar que los recursos presupuestarios federales que se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del PROGRAMA y de conformidad con el Convenio de Colaboración respectivo.
2. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales otorgados a la Instancia Beneficiaria.
3. Solicitar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que la Instancia Beneficiaria debe presentar.

#### 7.2.6.10.2 Control del ejercicio presupuestario

La Instancia Beneficiaria será responsable de tener bajo su resguardo:

- a) Solicitud de apoyo;
- b) Convenios de Colaboración y Contratos de Obra Pública, para el desarrollo de los trabajos;
- c) Copia de las Cuenta por Liquidar Certificada CLC que ampara la entrega de los recursos;
- d) Facturas que amparen el ejercicio del gasto;
- e) Recibos originales o CFDI que amparan la entrega de los recursos;
- f) Acta de entrega-recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo IV.9 Acta entrega-recepción Beneficiario);
- g) Formatos de Seguimiento y Comprobación de Recursos (Anexo III.8)
- h) Los expedientes completos técnicos, administrativos y legales de la acción beneficiada
- i) Efectuar las erogaciones y pagos de las acciones realmente ejecutadas.

La Instancia Beneficiaria deberá mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados por un plazo de 12 años o hasta en tanto la misma le sea requerida por las Instancias Responsables en el Sector Cultura y, en su caso, por la SHCP y/o los órganos fiscalizadores federales, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

#### 7.2.6.11 Conclusión. Acta Entrega e informe final

Concluidos los trabajos las personas beneficiarias deberán remitir el Acta de Entrega y el informe final con formato de escrito libre a más tardar dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su terminación, el informe deberá contener fotografías del estado anterior del inmueble confrontadas con su estado actual, los datos generales del contrato, periodo de ejecución contractual, periodo de ejecución real, si existieron convenios modificatorios, sábana finiquito, establecer las deductivas aplicadas por concepto de I.V.A y del 5 al millar por concepto de inspección de la Secretaría de la Función Pública, así mismo describir si se alcanzó el objetivo en la intervención, lo anterior con su documentación soporte (números generadores, estimaciones, planos finales, facturas, fianzas de vicios ocultos, actas de verificación entre la persona beneficiaria y el tercero contratado para la ejecución, acta de entrega-recepción entre el beneficiario y el tercero obligado, acta finiquito) sin menoscabo de que la propia DGSMPC pueda verificar presencialmente, o en forma remota (videocomunicación) a través de evidencia contundente, sobre la

debida conclusión de los mismos. (Anexo III.9) Modelo Acta Entrega. Tratándose de apoyo en capacitación la DGSMPC recibirá de la instancia ejecutora el entregable correspondiente.

De presentarse alguna irregularidad en la ejecución de los trabajos, estos se recibirán de manera condicionada y se anotarán las inconformidades, observaciones y/o irregularidades detectadas, indicando los plazos acordados para su solventación. En caso contrario la DGSMPC notificará a la UAJ a efecto de que esta ejerza las acciones administrativas y/o judiciales correspondientes para que los recursos públicos federales otorgados sean reintegrados a la TESOFE junto con los rendimientos que se hayan generado conforme a la normatividad aplicable. Aunado a lo anterior, la Instancia Ejecutora no podrá participar de un segundo apoyo del PROGRAMA.

#### 7.3.6.12 Del Expediente técnico, administrativo y legal

El beneficiario, posterior a la firma y presentación del Acta de Entrega y el informe final, (Anexo III.9) deberá enviar a la DGSMPC, copia de los expedientes completos técnicos, administrativos y legales en el que integren la totalidad de la información de las acciones apoyadas con recursos del PROGRAMA, mismo que deberá de contar como mínimo con lo siguiente:

- a) Una síntesis ejecutiva del proceso;
- b) Autorización de recursos;
- c) Entrega recepción y aplicación de recursos;
- d) Informes,
- e) Estados de cuenta bancarios mensuales desde la recepción del recurso, hasta la cancelación de la (s) cuenta (s) bancaria (s) productiva (s) aperturada (s) para el manejo de los recursos del PROGRAMA, y
- f) Reporte fotográfico del proceso de ejecución.

El expediente técnico, administrativo y legal deberá ser entregado en un plazo que no exceda los términos previstos en la normativa aplicable para el cierre del ejercicio fiscal 2024 y en su caso una vez concluida la vigencia del Calendario de Ejecución que al efecto se establezca en el Convenio de Colaboración, y deberá estar disponible para su revisión por parte de las instancias correspondientes y para consulta con base en los términos que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### 7.3 Procesos de Operación del Sector Educación

#### 7.3.1 Requisitos

Conforme a los numerales 3.4 y 3.5 de las presentes REGLAS, el sector educativo atenderá la afectación de la Infraestructura Física Educativa (INFE) en los municipios afectados por los SISMOS en planteles educativos públicos de los niveles básico, medio superior y superior, y que no hayan sido atendidas, o no cuenten con recursos asignados, o suficientes, para su reconstrucción, rehabilitación o equipamiento, considerando también lo previsto en el numeral 3.3 de las presentes Reglas.

Se tomarán en cuenta en principio, aquellos planteles educativos que se encuentren en el ámbito de responsabilidad del Gobierno Federal. La ejecución de acciones del PROGRAMA en planteles educativos que no se encuentren en el ámbito de responsabilidad del Gobierno Federal se podrán considerar cuando sean incluidos dentro del listado final de planteles a atender, parte de los convenios específicos que celebre el sector educación por conducto de INIFED con los gobiernos de las Entidades Federativas.

La atención de los planteles educativos será de acuerdo a los daños ocasionados por los SISMOS con base en la evaluación que realice el INIFED partiendo del censo de planteles daños para la corroboración de daños y la categorización del daño causado, beneficiando a las comunidades educativas de los planteles educativos que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios del subsidio, en términos del proceso previsto en este instrumento.

Para la definición de la modalidad por la cual se ejecutarán las acciones, así como para el otorgamiento de los apoyos y la aplicación de los mismos, será indispensable, en todos los casos, la integración de los Comités Escolares de Administración Participativa (CEAP), de acuerdo con los procedimientos establecidos en los siguientes incisos.

**A. Subsidio y ejecución directa.** El CEAP del plantel educativo que cumpla con los requisitos de elegibilidad, solicitará el subsidio del PROGRAMA, bajo esta modalidad, consintiendo la aplicación de recursos por el INIFED, comprometiéndose a dar cumplimiento a las obligaciones previstas en las presentes REGLAS.

**B. Subsidio y ejecución indirecta.** El CEAP del plantel educativo que cumpla con los requisitos de elegibilidad, solicitará el subsidio del PROGRAMA, bajo esta modalidad, consintiendo la aplicación de recursos por el INIFED, de conformidad con el convenio de concertación que suscriba para tal efecto.

En ambos casos el INIFED será el responsable de corroborar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, para lo cual hará del conocimiento de los beneficiarios de su inclusión en el PROGRAMA conforme a lo anterior.

#### 7.3.2 Procedimiento de elegibilidad

Para determinar los planteles susceptibles de ser beneficiados se realizará lo siguiente:

I. El INIFED suscribirá los Convenios Específicos con los gobiernos de las entidades federativas a través de la Autoridad Educativa Local correspondiente, a efecto de elaborar el listado inicial de los planteles afectados, y establecer los mecanismos operativos entre ambos y así como con los Organismos Responsables de la Infraestructura Física Educativa competente en cada una de ellas.

II. El INIFED elaborará un listado inicial de planteles educativos en base al censo de daños para la verificación de que fueron dañados por los SISMOS y no han sido atendidos o no contaron con los recursos suficientes para su reconstrucción y/o para su equipamiento, y son susceptibles de la aplicación de los apoyos conforme a lo señalado en el Capítulo 3 de las presentes REGLAS.

La información para conformar este listado podrá provenir de la identificación de planteles que ha realizado el propio INIFED; de las solicitudes de atención de alguna autoridad del sector educativo estatal o municipal; o bien de las solicitudes de las comunidades educativas.

El INIFED compilará la información básica de la situación de cada inmueble, que le permita hacer una clasificación preliminar por tipo de daño, condiciones en las que realiza sus actividades la comunidad educativa, así como una estimación del monto de los apoyos requeridos para las acciones de reconstrucción y/o equipamiento.

III. Con base en esta clasificación, y una vez que se haya determinado un listado final de planteles a atender y que cumplan con los requisitos de elegibilidad, el INIFED determinará las prioridades de atención aplicando los criterios establecidos en el inciso 3.5 del Capítulo 3 de las presentes REGLAS, y considerando la disponibilidad de recursos, lo cual se reflejará en el listado definitivo de planteles a atender con los recursos del PROGRAMA en el ejercicio fiscal correspondiente.

IV Realizado lo anterior, será hecho del conocimiento a la Comunidad Educativa del plantel seleccionado, y una vez que se hayan constituido los CEAP, se seguirá el procedimiento de acuerdo con las reglas de cada modalidad que en los siguientes incisos se establecen.

V. En caso de que, en la operación del PROGRAMA, se advierta que algún plantel ya no cumple con algún criterio de elegibilidad, se hará constar la razón, procediéndose a sustituir la prioridad de atención correspondiente por el plantel que le suceda en la lista de atención.

VI. En el caso de que sea necesario agregar planteles no identificados inicialmente, se podrá hacer su inclusión en cualquier momento, siempre y cuando se cumpla con los criterios de elegibilidad.

Los gobiernos de los estados llevarán a cabo todas las gestiones que resulten necesarias para garantizar el acceso al plantel conforme sea requerido para la evaluación de daños y la ejecución de las acciones.

### 7.3.3 Características de los apoyos

Como se señala en el Capítulo 3 de estas REGLAS, todos los recursos destinados a los apoyos del PROGRAMA están considerados como subsidios, en su componente educativo. Las gestiones que sean necesarias por parte de los CEAPs para llevar a cabo las acciones de reconstrucción estarán consideradas dentro del monto de los apoyos otorgados. El seguimiento, verificación, asesoramiento técnico y demás actividades para su debida implementación del PROGRAMA que lleve a cabo el INIFED, se considerarán como parte de los gastos de operación.

Los apoyos serán entregados de manera directa a los CEAPs cuando así lo determinen, y para hacer uso de los mismos se utilizará preferentemente algún instrumento bancario que de seguridad y facilidades al manejo de los recursos por parte de los comités.

Cuando los CEAP determinen que el INIFED sea el ejecutor de las acciones, los apoyos se aplicarán de manera directa por el INIFED, siguiendo las disposiciones establecidas en las presentes REGLAS.

Con la finalidad de lograr mayores alcances en la reconstrucción y rehabilitación de los planteles, los apoyos que se asignen para las acciones podrán utilizarse en combinación con otras fuentes de financiamiento permitidas por la ley y las presentes REGLAS, contando con la autorización del INIFED.

El apoyo otorgado mediante el componente educativo se encuentra orientado para ser empleado en los inmuebles educativos afectados por los SISMOS para:

a) Reconstrucción, entendida como la rehabilitación parcial o total de un inmueble o elemento estructural dañado por la ocurrencia de los SISMOS, donde se deben contemplar los recursos necesarios para la supervisión de conformidad con lo previsto en las presente REGLAS.

El monto máximo del apoyo económico para el sector Educación podrá ser hasta por la cantidad de \$4,000,000.00 (cuatro millones de pesos).

Podrán otorgarse montos mayores, siempre y cuando la reconstrucción se justifique y se autorice por parte del Titular de la Dirección de Infraestructura.

b) Acciones de equipamiento de la INFE.

Los montos máximos que podrán otorgarse en el caso de equipamiento hasta por la cantidad de \$1,000,000.00 (un millón de pesos). En todos los casos deberá ser justificado, para posteriormente ser aprobado por la Dirección de Infraestructura del INIFED, y cumplir con los requisitos que se establecen en la presentes Reglas.

### 7.3.4 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos.

Además de lo previsto en el numeral 3.7 de las presentes REGLAS, para el sector educativo deberán de considerarse los siguientes:

#### **A. Derechos específicos de las personas beneficiarias:**

Las comunidades educativas en los municipios beneficiados con el componente educativo del PROGRAMA tendrán los derechos específicos siguientes:

a) Recibir los apoyos del presente componente, bajo la modalidad que seleccionen, siempre que, cumplan con los requisitos establecidos en las presentes REGLAS.

b) Recibir orientación y asesoría técnica por parte del INIFED, respecto de los daños en la infraestructura educativa, así como de la forma en que deben ser atendidos a fin de contar con las condiciones de seguridad y operatividad escolar adecuadas.

c) Las comunidades escolares tendrán derecho a recibir asesoría para realizar la convocatoria y organización de la asamblea, la constitución del CEAP y el envío de las actas respectivas mediante la plataforma informática diseñada para tal fin.

d) Para el desarrollo y ejecución de las acciones de rehabilitación, equipamiento y en su caso construcción de espacios educativos, se pondrán a disposición de los CEAP, las guías y manuales técnicos para su consideración y aplicación.

e) En estas guías y manuales se incluirá la obligación de contar con la participación de profesionales certificados y acreditados responsables de la supervisión técnica que garanticen la seguridad estructural de las obras mayores a realizar, en los términos de las presentes REGLAS.

#### **B) Obligaciones específicas de las personas beneficiarias:**

Las comunidades educativas beneficiadas con el componente educativo del PROGRAMA tendrán las obligaciones específicas siguientes:

a) Proporcionar información veraz en los trámites y gestiones necesarias para el otorgamiento y aplicación de los apoyos.

b) Constituir el CEAP en el plantel respectivo, a fin de que se realice la gestión los apoyos.

c) Determinar a través del CEAP, la modalidad en la cual habrá de llevarse las acciones de reconstrucción con el subsidio otorgado.

d) Realizar las acciones que deriven del otorgamiento del apoyo en estricto apego a las presentes REGLAS y para los fines del PROGRAMA.

e) Participar en la impartición de orientación y asesoría técnica por parte del INIFED, en observancia a las normas técnicas del INIFED, así como a la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.

f) Llevar a cabo las acciones de seguimiento y en su caso de comprobación, en los términos establecidos en el presente instrumento.

g) Presentar toda la documentación requerida por el INIFED para el otorgamiento y seguimiento de las acciones que se deriven del PROGRAMA de conformidad con lo previsto en las presentes REGLAS.

h) Llevar a cabo las acciones de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento en observancia a la normatividad técnica aplicable a las normas técnicas del INIFED, así como a la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.

#### **C) Causas de Incumplimiento, suspensión o cancelación de los apoyos:**

Son causas específicas de suspensión o cancelación de los apoyos del PROGRAMA para el sector educativo cuando los beneficiarios;

a) Apliquen los apoyos otorgados para fines distintos a los establecidos en el PROGRAMA o sin seguir las reglas contenidas en el presente apartado, y

b) Apliquen el subsidio otorgado sin seguir la asesoría técnica otorgada por el INIFED.

#### **7.3.5 Participantes**

##### **Instancias Responsables**

El desarrollo de las acciones de este sector, estarán a cargo de la Secretaría de Educación Pública a través del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) que tendrá, como Instancia Responsable, respecto de las funciones descritas en el inciso 4.2 de estas REGLAS, además de actuar como Instancia Ejecutora a la Dirección de Infraestructura cuando así sea decidido por un CEAP.

En el desarrollo de las acciones de reconstrucción y/o equipamiento del PROGRAMA a través de los CEAP, el INIFED, trabajará de manera conjunta con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, de conformidad con lo que se establece en el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en cuanto a la coordinación, así como la supervisión del Programa y servicios respectivos.

Para lo anterior, la Secretaría de Educación Pública por conducto del INIFED podrá suscribir Convenio de Colaboración con la Secretaría del Bienestar, siempre que la operación de este Programa en las acciones ejecutadas por el sector educativo lo requieran, sobre el levantamiento, registro, verificación y validación de información relativa a las asambleas y los CEAP, con el fin de contar con esquemas de colaboración que permitan fortalecer la capacidad operativa y la eficacia del Programa, así como el apoyo que se pueda brindar para el seguimiento y cierre de las acciones que lleven a cabo, entre otros.

El INIFED, además, podrá contar siempre que así lo requiera en las acciones ejecutadas de manera directa por los CEAP, con el apoyo de los Facilitadores Autorizados (FA).

##### **Instancias Ejecutoras**

Las Instancias Ejecutoras serán los CEAPs, salvo en los casos en los que éstos determinen que funja como tal el INIFED por conducto de la Dirección de Infraestructura.

Los CEAPs o el INIFED, en su caso, podrán contratar servicios, así como contar con apoyos gratuitos de autoridades estatales o municipales, para la asesoría o supervisión técnica, de conformidad con lo dispuesto en las presentes REGLAS.

##### **Otros participantes**

Con base en lo establecido en el inciso 4.4 de estas REGLAS, podrán participar actores de los sectores social y privado que decidan contribuir en la realización de las acciones de este sector, de acuerdo con los convenios específicos que el INIFED establezca con ellos.

#### **7.3.6. Operación**

### 7.3.6.1 Integración de los CEAPs.

La operación del PROGRAMA y la ejecución de las acciones en este sector se basa fundamentalmente en la participación de los CEAPs conforme a lo previsto en el presente Capítulo. El procedimiento para su integración e instalación será el siguiente:

#### **A. Convocatoria e integración de la Asamblea.**

Inicialmente el Facilitador Autorizado, asistido por la Autoridad Escolar, apoyará la convocatoria a una Asamblea, en la cual se llevará a cabo la designación de los integrantes del CEAP.

Las Asambleas estarán integradas por madres, padres de familia y/o tutores, docentes, directivos y alumnos a partir de 4to. grado de primaria. Cualquier persona de la comunidad interesada en aportar al desarrollo del Plantel, podrá asistir como invitado.

Para el caso de los Planteles donde existan dos o más Centros de Trabajo, los Directores o quienes ejerzan la función directiva de cada Centro de Trabajo, deberán coordinarse para emitir una Convocatoria única por Plantel para la Asamblea.

La Convocatoria a la Asamblea deberá ser colocada en lugares visibles y de fácil y libre acceso del Plantel, como puerta de entrada, dirección o periódico mural. La Convocatoria deberá señalar el día, hora y lugar específico del Plantel en que se celebrará la Asamblea, así como el orden del día de los asuntos a tratar. La Asamblea deberá ser convocada cuando menos con tres días hábiles de anticipación.

En la emisión de dicha Convocatoria se debe procurar utilizar los medios necesarios para la mayor difusión posible en las diferentes comunidades donde actualmente se encuentran ubicados los Centros de Trabajo, así como una ubicación accesible a los asistentes potenciales.

#### **B. Instalación de la Asamblea**

La Asamblea donde se elijan a los miembros del CEAP será moderada por el FA o la Autoridad Escolar respectiva, indistintamente, quien explicará a los presentes la importancia y funciones del CEAP, los diferentes cargos que existen y el compromiso que cada uno adquiere al formar parte del mismo.

Será responsabilidad del FA levantar una lista de asistentes a la Asamblea, misma que deberá anexar al Acta. El Acta deberá hacer constar los hechos sucedidos en la reunión de la Asamblea, incluyendo de manera clara la elección de los miembros del CEAP, conforme al formato establecido para tal efecto. Dicha Acta deberá de publicarse en los mismos lugares estratégicos que la Convocatoria para dicha reunión.

El quórum mínimo para que la Asamblea se pueda instalar será con la asistencia de cuando menos el veinte por ciento de la comunidad escolar.

#### **C. Desarrollo de Asamblea para constituir el CEAP será el siguiente:**

La Asamblea dará inicio en el día, hora y lugar publicados en la Convocatoria.

Enseguida, el Facilitador Autorizado explicará a la Asamblea el PROGRAMA.

• Posteriormente, se permitirá a los miembros de la Asamblea presentar sus candidaturas a cada uno de los puestos del CEAP. Cada miembro deberá ser elegido por una mayoría de votos de entre los registrados en la lista de asistentes de la Asamblea. Cada asistente a la Asamblea podrá votar solo una vez por cada una de las posiciones del Comité.

• Se someterá a votación a mano alzada la integración del CEAP:

- Presidente (a)
- Secretario (a)
- Tesorera (o)
- Dos vocales

• Un estudiante invitado de 4º grado en adelante (alumna o alumno con autorización de los padres o tutor).

• De estos hechos, se integrará el Acta de Asamblea, la cual deberá contener fecha, hora y sede de realización, los centros de trabajo que se integraron a la asamblea, la información personal del Facilitador Autorizado, el número de participantes alumnos, madres, padres, tutores, docentes, directivos, figuras educativas y miembros de la comunidad, la información de dos testigos que pueden ser directivos, docentes o personal de apoyo, el resultado de la votación, el registro de las personas que resultaron electas en cada cargo, mismas que harán constar su firma aceptando su designación.

• Finalmente, el Facilitador Autorizado en el mismo acto dará de alta al CEAP en la plataforma, con la información que éste recabe de los asistentes a la asamblea incluyendo fotografía del acta firmada y listas de asistencia, de las personas que integran el CEAP y de sus identificaciones, para lo cual dicho Facilitador Autorizado deberá requisitarse el anexo IV.4.

• Para tal efecto, los integrantes del CEAP en el acto de celebración de asamblea, deberán identificarse plena y fehacientemente mediante identificación oficial vigente (IFE/INE, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, identificación postal u otra identificación oficial).

Los integrantes de la Asamblea y del CEAP no tendrán ninguna retribución por su participación, ésta será a título honorífico.

En caso de los planteles del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) que se integren en un Centro Integrado de Atención Comunitaria CIAC se realizará una sola Asamblea para constituir al CEAP.

#### **D. Integración**

Cada CEAP estará integrado por:



Un presidente(a), que deberá ser una madre, padre de familia o tutor (a), con hijo(s) inscrito(s) en alguno de los Centros de Trabajo del Plantel.

- a) Un Secretario (a) Técnico que deberá ser madre, padre de familia o tutor (a), docente o directivo de la comunidad escolar.
- b) Una Tesorera (o), que será una madre/padre de familia o tutora/tutor, cuando el contexto lo permita. Esta designación podrá llevarse a cabo de acuerdo por autoridades municipales con régimen de usos y costumbres.
- c) Dos Vocales, que podrán ser madres, padres de familia o tutores, docentes o directivos.
- d) Un alumno de 4º grado en adelante, inscrito en el mismo Plantel, podrá ser electo para participar como invitado permanente con voz, pero sin derecho a voto.
- e) En todos los casos, una misma persona no puede ocupar más de una posición en el CEAP. En general, en la elección de los integrantes del CEAP se propiciará la paridad de género y la igualdad entre mujeres y hombres.

La Autoridad Escolar deberá formar parte del CEAP en algunas de las figuras previstas para ello (Secretario Técnico y/o Vocal).

En caso de que algún miembro se separe del CEAP, o que deje de tener hijos inscritos en el Plantel, la vacante será cubierta mediante el procedimiento de elección. Los sustitutos solamente podrán ocupar el cargo por el tiempo que estaba nombrado a quien pretenden sustituir

Atendiendo a las características de la comunidad escolar, cuando no existan suficientes personas para integrar el CEAP, podrán constituirlo con al menos tres personas; el Presidente (a), el Secretario (a) Técnico y la Tesorera.

Cada Plantel contará solamente con un CEAP, independientemente de la cantidad de Centros de Trabajo que existan en el mismo.

Los miembros del CEAP durarán en su encargo un ciclo escolar, con la posibilidad de reelegirse por un período adicional. El método de reelección será el mismo por el que fueron electos originalmente.

### **E. Funciones**

Los CEAPs actuando en Asamblea por mayoría de sus miembros determinarán si ejecutan directamente las acciones del PROGRAMA, o bien, si lo realizan por conducto del INIFED, lo cual harán constar el acta que levanten para tal efecto, misma que habrá de sujetarse al modelo establecido en los formatos de los anexos marcados como IV.1 ó IV.2, de las presentes reglas según sea el caso.

I. Las funciones de los integrantes de los CEAPs respecto de acciones de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento realizadas directamente por éstos, serán las siguientes:

#### a) Presidente (a):

- Asistir a las reuniones con voz y voto.
- Dirigir las asambleas escolares que se lleven a cabo.
- Abrir con la Tesorera una cuenta bancaria específica para la administración de los recursos.
- Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo y presentarlo a la Asamblea Escolar para su aprobación.
- Coordinar el seguimiento a los trabajos de ejecución de acciones.
- Gestionar o contratar la supervisión técnica certificada que garantice la realización de las acciones de reconstrucción.
- Representar legalmente a la comunidad en la firma de contratos, solicitud de fianzas y otros trámites.
- Asegurar con la asistencia de la Tesorera, la integración del expediente de comprobación de gasto.
- Coordinar la atención de los requerimientos de información, debiéndose entregar dentro del plazo que establezca la Unidad requirente, el cual cuando menos habrá de ser de 10 días hábiles.

#### b) Secretario (a) Técnico:

- Asistir a las reuniones con voz y voto.
- Registrar las listas de los asistentes a las reuniones y de los acuerdos tomados.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados durante la Asamblea Escolar.
- Integrar el programa de trabajo que llevará a cabo el CEAP.
- Resguardar los expedientes de las acciones realizadas por el Comité hasta la conclusión del período de gestión.
- Requisar y subir a la plataforma los documentos que se generen de la operación del PROGRAMA, ya sea directamente o con el apoyo del Facilitador Autorizado (FA). Para lo cual deberán requisitarse como se establece en los anexos marcados con los numerales IV.1, IV.2, IV.3, IV.4, IV.7, IV.9 y IV.10, así como los informes de rendición de cuentas que se establecen en las presentes reglas; formatos que se encuentran disponibles en: <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>; y que se tendrán que realizar en un periodo que no deberá de exceder de 30 días naturales posteriores a la ejecución de cada acción. Entregar a la autoridad educativa del plantel el expediente completo de las acciones realizadas una vez concluidas de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior.

- Entregar a la autoridad educativa del plantel el expediente completo de las acciones realizadas una vez concluidas.
- Publicar en el periódico mural las actas de constitución del CEAP, el Plan de Trabajo y de conclusión del mismo.

- Atender los requerimientos de información.

c) Tesorera (o):

- Asistir a las reuniones con voz y voto.

- Abrir conjuntamente con el Presidente, una cuenta bancaria específica para la administración de los recursos.

- Ejercer de manera conjunta con el presidente los recursos que determine el Comité.

- Efectuar los pagos a terceros por concepto de las acciones de rehabilitación, mantenimiento, adquisiciones, contratación de servicios y en su caso construcción que se lleve a cabo, recabar las facturas, recibos simples y listas de raya, que se generen por estos conceptos.

- Informar periódicamente al CEAP sobre el ejercicio de los recursos y entregar la comprobación de gasto al Secretario Técnico para la integración al expediente y la publicación en el periódico mural y asegurarse que la comprobación del gasto cumpla con lo establecido en las presentes reglas.

- Asegurarse que la comprobación del gasto sea conforme a lo establecido en el inciso f) del numeral 7.3.6.2 de las presentes Reglas.

- Atender los requerimientos de información cuando se le requieran.

d) Vocales:

- Asistir a las reuniones del CEAP con voz y voto.

- Apoyar en el seguimiento a las acciones de rehabilitación, mantenimiento, y en su caso construcción y opinar sobre su desarrollo y ejecución para el mejor cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA.

- Apoyar al Presidente(a) y al Secretario (a) Técnico en las tareas específicas que determine el CEAP.

e) Facilitador Autorizado:

- Promover y difundir el PROGRAMA en la comunidad, así como apoyar en la organización de la asamblea escolar donde se constituya el CEAP.

- Dar de alta al CEAP en la plataforma que lleve BIENESTAR, incluyendo fotografía del acta firmada y listas de asistencia, de las personas que integran el comité y de sus identificaciones.

- Las demás establecidas en las REGLAS.

Las personas que tengan el encargo de Facilitador Autorizado deberán ser designadas por los superiores jerárquicos de la dependencia de la que forman parte, en términos de las presentes REGLAS.

#### 7.3.6.2 Acciones ejecutadas por CEAP.

Las acciones de reconstrucción ejecutadas directamente por los CEAPs, se registrarán por las siguientes disposiciones:

a) Dictaminación:

Conforme a la fracción I del Capítulo 7.3.2 de las presentes REGLAS, el INIFED, integrará el listado inicial de planteles educativos susceptibles de ser beneficiados con el PROGRAMA.

b) Aprobación:

Conforme al Capítulo 6.2.4 y por lo establecido en el 7.3.2 de las presentes Reglas.

Los CEAPs constituidos en cada comunidad educativa susceptible de ser beneficiaria, determinarán si solicitan el subsidio para ejecutar los trabajos directamente o a través del INIFED.

Posteriormente, los CEAPs solicitarán el subsidio en base a la modalidad elegida conforme al párrafo anterior, conforme a los formatos establecidos en los anexos IV.1 y IV.2 de las presentes REGLAS, disponible en los enlaces electrónicos: <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>, que será presentado al INIFED, en la oficialía de partes ubicada en Calle Vito Alessio Robles número 380, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Código Postal 01030, o bien en la dirección de correo electrónico: correo electrónico: [dir\\_infraestructura@inifed.gob.mx](mailto:dir_infraestructura@inifed.gob.mx)

Hecho lo anterior, el INIFED, realiza la evaluación en sitio de los daños ocasionados por los SISMOS, y de corroborarlos, determinará el monto del apoyo a otorgar para su atención, lo cual será realizado a través de: a) La Cédula de evaluación de daños y b) Determinación de monto de subsidio (determinación de conceptos necesarios).

Esto será realizado considerando los recursos necesarios para cubrir las necesidades de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento atendiendo al levantamiento y dictamen de daños realizado, corroborado con las comunidades educativas.

El levantamiento de daños y la determinación del monto deberá realizarse conforme a las normas técnicas del INIFED, así como a la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.

Corroborado lo anterior y cubiertos los requisitos de elegibilidad el INIFED, a través de la Dirección de Infraestructura aprobará el otorgamiento del apoyo, lo cual deberá resolverse a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de subsidio respectiva. En el caso de que el INIFED, determine que existe información faltante, podrá prevenir al solicitante para que dentro de un término máximo de 5 días hábiles subsane la omisión que corresponda, lo cual, a su vez, el INIFED resolverá lo conducente en un término de 10 días hábiles, contados a la fecha de su recepción.

Aprobado el apoyo el INIFED, deberá celebrar el Convenio de Concertación con el CEAP en un término máximo de diez días hábiles posteriores al otorgamiento del subsidio, de conformidad con el anexo IV.3 de las presentes reglas, disponible en los enlaces electrónicos: <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>, o será proporcionado por el INIFED,

en el plantel educativo, instrumento que se limita a establecer el derecho de los beneficiarios a recibir el apoyo directo por conducto de los CEAP, y su obligación de éste a realizar los trabajos en base en el apoyo otorgado, aplicándolo única y exclusivamente para los fines de la reconstrucción, rehabilitación o equipamiento, con la intervención del INIFED, para otorgar la guía técnica para su realización, así como para el acompañamiento técnico de los trabajos a realizarse.

#### c) Ejecución

Una vez suscrito el convenio de concertación a comunidad educativa, a través del CEAP, determinará bajo su responsabilidad, la persona o personas a través de las que se llevará la ejecución de las acciones; los trabajos y acciones correspondientes comenzarán a partir del plan de trabajo que elaboren las comunidades educativas. Estos aspectos serán determinados por las propias comunidades educativas a través de asambleas.

El apoyo autorizado será puesto a disposición de las comunidades educativas por el INIFED, en una sola exhibición, a través del Presidente y Tesorero del CEAP, una vez que se cuente con los documentos relativos a: i) La constitución del CEAP, ii) Determinación del monto del subsidio iii) El Plan de Trabajo del CEAP, y iv) se encuentre habilitado el medio de pago.

Los recursos se harán llegar de manera directa a los CEAP, sin costo alguno para los beneficiarios. El monto autorizado a cada CEAP se entregará conforme a la disponibilidad presupuestaria.

El CEAP, llevará a cabo las acciones de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento según corresponda, en base al monto del otorgamiento del subsidio, bajo el acompañamiento técnico del INIFED.

#### d) Supervisión

El seguimiento de las acciones a realizarse directamente por la comunidad educativa, será llevado por los CEAP, a través de bitácoras de seguimiento, mismas que deben ser llevadas de forma diaria de ser posible.

El CEAP a través de su Presidente deberá contar con la supervisión técnica del proyecto, su ejecución y recepción de los trabajos. Para estos efectos deberá recurrir a organismos públicos estatales de infraestructura física educativa, municipios, cámaras de la construcción, o con profesionales habilitados para tal efecto, siempre y cuando no se destine más del 2.5 % del total del proyecto para este fin.

#### e) Cierre

Una vez concluidas las acciones realizadas en esta modalidad por parte de los CEAPs, sus integrantes deben de llenar el acta de conclusión de los trabajos realizados con los recursos que le han sido otorgados con el programa, conforme al anexo IV.9 de las presentes REGLAS, disponible en los enlaces electrónicos: <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/> que contendrán evidencia fotográfica, del antes, durante y después de las acciones realizadas y de las bitácoras elaboradas, lo cual formará parte del expediente que se entregará al plantel educativo de conformidad con lo previsto en el último párrafo del inciso f) siguiente.

Para el mejor cumplimiento de las acciones en esta modalidad, se podrán establecer los acuerdos y convenios para la coordinación y vinculación interinstitucional necesarias entre las dependencias y entidades federativas participantes y competentes, en el marco de lo estipulado en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, en lo establecido por las presentes REGLAS y en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

#### f) Comprobación, aplicación del recurso y rendición de cuentas de acciones por CEAP.

##### I. Comprobación

Para los casos de acciones directas realizadas por los CEAPs, respecto de la construcción, adquisición de bienes y contratación de servicios, los recursos deberán ser comprobados a través de facturas que cumplan con la normatividad aplicable.

Los CEAPs serán responsables de:

Publicar en lugar visible del Plantel el plan de trabajo, los informes de aplicación de los recursos, y en su caso recibir comentarios y sugerencias de la comunidad escolar.

- Resguardar los expedientes de las acciones realizadas por el Comité hasta la conclusión del período de gestión.
- Enviar los documentos generados a través de la plataforma informática establecida para tal efecto por BIENESTAR, en forma directa o con el apoyo y asesoría del FA.
- Dar seguimiento a la realización de las acciones materia del presente PROGRAMA.
- Rendir cuentas ante la asamblea de la comunidad escolar.

##### II. Comprobación simplificada

Cuando el CEAP, por la ubicación geográfica del Plantel, tenga la necesidad de realizar adquisiciones de bienes y contratación de servicios, en comercios, negocios o personas que no cumplan con los elementos de comprobación fiscal, el recurso podrá ser comprobado con recibo simple, el cual deberá contar con, al menos, los siguientes elementos:

- Número y fecha del recibo;
- Nombre y domicilio del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;
- Concepto prestado o detalle de los bienes adquiridos;
- Monto total pagado en número y con letra;
- Firma del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;

- Firma del Presidente y del Tesorero del Comité, y al menos dos Vocales, validando que el servicio o adquisición se efectuó con el objeto de contribuir al cumplimiento del PROGRAMA.

En el caso de pagos en efectivo, así como el pago de jornales o listas de raya, el gasto será comprobado con recibo simple conforme a lo señalado en el párrafo anterior. La lista de raya deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- Acción realizada.
- Actividades llevadas a cabo.
- Período.
- Trabajadores a quienes se paga, importe, identificación oficial, firma y fecha.
- Total, de recurso aplicado.

### III. Aplicación del recurso y Rendición de Cuentas

El CEAP deberá llevar el registro de los ingresos y egresos que generen las acciones de mantenimiento, rehabilitación, equipamiento y construcción llevadas a cabo a través del formato definido.

El CEAP mediante convocatoria pública deberá informar trimestralmente a la asamblea escolar sobre el avance de la aplicación de los recursos y rendir cuentas ante la mayor cantidad posible de integrantes de la comunidad. Para ello deberán observar las siguientes reglas: i) registrar los egresos que generen las acciones en el formato definido y conservar un expediente con la documentación comprobatoria; ii) informar el uso de los recursos y los resultados a la comunidad a través del periódico mural; y iii) comprobar el ejercicio del recurso mediante el esquema que corresponda. De estas reuniones se levantarán actas para la rendición de cuentas.

Los informes con el Control de aplicación de los recursos ejercidos, así como las acciones llevadas a cabo, se darán a conocer en el periódico mural de los Planteles. A su vez, la Secretaría gestionará su publicación en la página de Transparencia Presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. De igual forma el CEAP deberá registrar la información de recursos ejercidos conforme a sus actas de rendición de cuentas, en términos del párrafo anterior, en la Plataforma informática de BIENESTAR, por sí o con apoyo y asesoría del FA.

Por último, y una vez concluidos los trabajos realizados por el CEAP respectivo, y a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la conclusión de trabajos, el Presidente del CEAP entregará de forma física al Director del Plantel intervenido, en las instalaciones del propio plantel, el expediente integrado con la totalidad de la documentación original relacionada con la ejecución de los recursos del PROGRAMA, así como un informe final con una memoria fotográfica de los trabajos realizados, con el fin de que éste sea resguardado en el Plantel por un plazo de cinco años. Así también, junto con el Tesorero, serán responsables por el ejercicio de los recursos en términos del artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### IV. Contraloría Social.

Las acciones de contraloría social respecto de acciones directamente realizadas por los CEAPs estarán a cargo de los miembros de la comunidad escolar de los planteles beneficiados por el PROGRAMA.

Las Asambleas Escolares se constituirán en acciones de contraloría social, asimismo podrán designar a miembros de la comunidad escolar para realizar las funciones establecidas en el párrafo anterior, y presentarán un informe final con su opinión sobre la realización de acciones y el correcto ejercicio de los recursos, mismo que formará parte del expediente que se integre.

En todo caso los CEAPs observarán las reglas de comprobación, aplicación del recurso y rendición de cuentas previstas en el presente apartado.

#### 7.3.6.3 Acciones ejecutadas por el INIFED.

Para el caso de que la comunidad educativa determine que las acciones de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento se realicen por conducto del INIFED, se procederá de la forma siguiente:

##### a) Dictaminación:

Conforme a la fracción I del Capítulo 7.3.2 de las presentes REGLAS, el INIFED integrará el listado inicial de planteles educativos susceptibles de ser beneficiados con el PROGRAMA.

##### b) Aprobación:

Los CEAPs constituidos en cada comunidad educativa susceptible de ser beneficiaria, determinarán si solicitan el subsidio para ejecutar los trabajos directamente o a través del INIFED.

- Posteriormente, los CEAPs solicitarán el subsidio con base en la modalidad elegida conforme al párrafo anterior.

Hecho lo anterior, el INIFED por conducto de la Dirección de Infraestructura a través la Gerencia de Construcción y Supervisión de Obra, realizará la evaluación en sitio de los daños ocasionados por los SISMOS, y de corroborarlos, determinado el monto del apoyo a otorgar para su atención, lo cual será realizado a través de: a) La Cédula de evaluación de daños y b) La determinación de monto de subsidio.

• Esto será realizado a efecto de determinar el monto de los recursos necesarios para cubrir las necesidades de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento atendiendo al levantamiento y dictamen de daños realizado, corroborado con las comunidades educativas en cada plantel a atender.

El levantamiento de daños y la determinación del monto deberá realizarse conforme a las normas técnicas del INIFED, así como a la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.

Corroborado lo anterior y cubiertos los requisitos de elegibilidad previstos en las presentes REGLAS, el INIFED a través de la Dirección de Infraestructura aprueba el apoyo.

- Aprobado el apoyo, se celebrará el Convenio de Concertación con el CEAP, el cual facultará al INIFED, para administrar los recursos correspondientes al apoyo determinado, para que actúe como su asesor técnico, para que designe a la Persona física o moral responsable de la ejecución de la Acción y para que valide técnicamente los reportes de supervisión y la calidad de los trabajos de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento.

### **c) Ejecución**

- El INIFED, designará bajo su responsabilidad a la Persona física o moral que ejecutará la acción, celebrando con ésta el contrato correspondiente conforme a los procedimientos adjudicatorios previstos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas LOPSRM y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al Sector Público LAASSP y en las demás leyes establecidas en lo que resultaren aplicables. Es responsabilidad del INIFED, que la Persona física o moral cumpla con los requerimientos técnicos y obligaciones derivadas del procedimiento de contratación correspondiente.

El esquema de pagos a Personas Físicas o Morales para la realización de las acciones de reconstrucción que corresponda en cada caso será el que se describe a continuación:

a) El INIFED, efectuará los pagos a las Personas Físicas o Morales para la realización de las acciones de reconstrucción o rehabilitación correspondientes, mediante estimaciones las cuales se presentarán por obra o trabajo ejecutado, y hasta llegar a un 80% del monto total del contrato.

La estimación correspondiente al 20% restante o la cantidad que resulte para concluir con las obligaciones de pago, será pagada al finiquito del contrato, debiendo constar el Acta-Entrega recepción.

b) Tratándose de equipamiento u otros servicios, los pagos serán efectuados al momento de su recepción a satisfacción del INIFED.

El inicio de la ejecución de las acciones se efectuará posterior a la firma de la contratación correspondiente, debiendo hacerse constar por el INIFED el Acta de Inicio de Ejecución de la Acción, la cual deberá ser firmada por un representante del contratista respectivo y por el personal asignado por el INIFED, pudiendo participar en ella el Director (a) del plantel educativo en calidad de testigo, así como los representantes del CEAP.

### **d) Supervisión**

- El INIFED bajo su responsabilidad, llevará a cabo desde el inicio la supervisión, seguimiento y verificación de la ejecución de las acciones que se realicen bajo esta modalidad. debiendo cuidar en todo momento que los trabajos se lleven a cabo en los términos y de acuerdo con las especificaciones correspondientes. Para ello el INIFED a través de la Dirección de Infraestructura designará a la Gerencia de Coordinación de Proyectos de Infraestructura Educativa que corresponda a la región, por ser el personal competente y calificado responsable de llevar a cabo físicamente la supervisión, seguimiento y verificación de cada acción que se realice bajo esta modalidad.
- Asimismo, el INIFED llevará a cabo el Registro de Control y Seguimiento de la Ejecución de la Acción que dará a conocer mediante la plataforma de información instrumentada para tal efecto. Para ello, el INIFED a través de la Dirección de Infraestructura designará a la Gerencia de Coordinación de Proyectos de Infraestructura Educativa que corresponda a la región a efecto de reportar los avances que se presentan en la ejecución de cada acción a través del Reporte de Supervisión que será mensual, desde el inicio de la acción y hasta su conclusión.

### **e) Cierre**

- Una vez que la acción de reconstrucción correspondiente alcance el 100% de avance físico, deberá llevarse a cabo la Entrega-Recepción respectiva (ubicada en <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>).
- El contratista deberá levantar la Cédula de Información Técnica (CIT) en el formato entregado por el INIFED así como su correspondiente registro en el sistema de información instrumentado para tal efecto, con fines de actualizar el estatus del plantel en el padrón de inmuebles educativos.
- El INIFED deberá llevar a cabo la revisión completa y deberá verificar que se cumplió con la calidad, especificaciones técnicas y alcances del Contrato y sus anexos.
- En el caso de que el INIFED durante o a la conclusión de la obra advirtiera algún incumplimiento, en la calidad de los materiales utilizados, mano de obra, mal funcionamiento de los equipos o vicios ocultos procederá a ejercitar las acciones legales correspondientes en términos del Contrato.
- El INIFED a través del profesional facultado que designe, verificará que se documente que el plantel atendido cumple las condiciones necesarias para su operación, así como que las acciones fueron realizadas conforme al Contrato y sus anexos.
- Asimismo, deberá recabar del contratista las cartas garantía de materiales, equipamiento, mobiliario, pruebas de laboratorio (en caso de aplicar) y las que correspondan a la ejecución de la Acción, los cuales quedarán bajo su resguardo y formarán parte del Expediente Único de la Acción.
- El INIFED levantará un acta para la entrega-recepción de las acciones realizadas bajo esta modalidad, que se llevará a cabo en el domicilio del plantel educativo con la presencia del representante del CEAP, el contratista, y como testigo el director(a) del plantel.
- El INIFED a través del personal que designe deberá verificar la actualización de la información del plantel educativo en sus bases de datos y sistemas de información una vez concluidas las acciones respectivas.

- El INIFED deberá integrar y resguardar a través de la Dirección de Infraestructura por conducto de la Gerencia de Construcción el expediente único de la Acción que se llevó a cabo en el plantel educativo respectivo. Cada expediente deberá ser resguardado por un periodo mínimo de 5 (cinco) años; mismo que por lo menos contendrá los siguientes documentos:
  - Solicitud de subsidio.
  - Cédula de evaluación de daños.
  - Determinación de monto de subsidio.
  - Convenio de Concertación.
  - Contrato y sus anexos.
  - Garantías.
  - Acta de inicio y bitácoras.
  - Soporte documental de la solicitud y pago de las ministraciones.
  - Reportes de las supervisiones realizadas durante la ejecución de la obra.
  - Acta de Entrega-Recepción de la obra.
  - CIT Cédula de Información Técnica.
  - Liquidación.

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.-** En caso de duda sobre la aplicación de las presentes Reglas de Operación, la Comisión Intersecretarial podrá resolverlas de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 fracción XI del Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción.

Ciudad de México, a los 28 días del mes de diciembre de 2023.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano,  
**Román Guillermo Meyer Falcón.-** Rúbrica.

---

El anexo de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2024, se encuentra disponible en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/documento/>

[https://www.dof.gob.mx/2023/SEDATU/Anexos\\_Programa\\_Nacional\\_de\\_Reconstruccion.pdf](https://www.dof.gob.mx/2023/SEDATU/Anexos_Programa_Nacional_de_Reconstruccion.pdf)

1 <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>

2 [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5709507&fecha=25/11/2023#gsc.tab=0](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5709507&fecha=25/11/2023#gsc.tab=0)