



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 30 de enero de 2025

Tomo I

Número 2 ordinario 13

Décima Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

FUNDACIÓN DE PARQUES Y MUSEOS DE COZUMEL, QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS SOCIALES DE LA FUNDACIÓN DE PARQUES Y MUSEOS DE COZUMEL, QUINTANA ROO.-----PÁGINA.-3

SECRETARÍA DE BIENESTAR. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ARTESANAS DEL BIENESTAR".-----PÁGINA.-34

SECRETARÍA DE BIENESTAR. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "BANCA DEL BIENESTAR".-----PÁGINA.-70

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS ESCOLARES DE EDUCACIÓN BÁSICA.PÁGINA.-100

FUNDACIÓN DE PARQUES Y MUSEOS DE COZUMEL, QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE LA FUNDACIÓN DE PARQUES Y MUSEOS DE COZUMEL, QUINTANA ROO.PÁGINA.-129

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL CUAL SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS PARA MUJERES EN EDUCACIÓN SUPERIOR (BMES).PÁGINA.-173

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BENEFICENCIA PÚBLICA.PÁGINA.-205

SECRETARÍA DE BIENESTAR. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL "PROGRAMA INTEGRAL DE COOPERATIVISMO COMUNITARIO MAYA".-----PÁGINA.-224

SECRETARÍA DE BIENESTAR. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE "COOPERATIVISMO EN CENTRALES DE ACOPIO MAYA".-----PÁGINA.-257

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS ESCOLARES DE EDUCACIÓN BÁSICA EJERCICIO FISCAL 2025.PÁGINA.-292

COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIAL. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “GESTIÓN SOCIAL”.-----PÁGINA.-333

SECRETARÍA DE BIENESTAR. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “HUERTOS DEL BIENESTAR”.-----PÁGINA.-362

SECRETARÍA DE BIENESTAR. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “IMPULSO”.-----PÁGINA.-398

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE QUINTANA ROO. REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MOCHILAS, ÚTILES Y UNIFORMES ESCOLARES.PÁGINA.-450

SECRETARÍA DE BIENESTAR. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE “POTENCIACIÓN DE ESFUERZOS A TRAVÉS DEL COOPERATIVISMO”.-----PÁGINA.-476

PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA COMITES DE GUARDIANES COMUNITARIOS.PÁGINA.-511

SECRETARÍA DE BIENESTAR. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “UNIDOS PARA TRANSFORMAR”.-----PÁGINA.-546

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN Y MARKETING ARTESANAL”.-----PÁGINA.-607

SECRETARÍA DE BIENESTAR. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “FARO DEL BIENESTAR”.-----PÁGINA.-671

SECRETARÍA DE BIENESTAR. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “OBRAS DEL BIENESTAR”.-----PÁGINA.-743



Mtro. Pablo Bustamante Beltrán, Secretario de Bienestar del Estado de Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 fracción VII de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 3, 4, 19 fracción III, 30 fracción VII y 32 fracciones I, IV, V, VIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 4 fracción XVI, 12, 21 y 22 fracciones XVII de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo; 33 fracción IV, y 105 del Reglamento de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo; así como por lo dispuesto en los artículos 4 y 11 fracciones IV, VIII, XXIV, XXIX Y XXXVIII del Reglamento Interior vigente de la Secretaría.

CONSIDERANDO

Que el artículo 27° de la Declaración Universal de los Derechos Humanos consagra el acceso a la cultura como un derecho, lo cual implica la participación de todas las personas en la vida cultural de la comunidad, asegurando el acceso y disfrute a la cultura y a las artes en condiciones de igualdad.

Que el acceso a la cultura es particularmente relevante para el desarrollo integral de las niñas y los niños, ya que puede ser una estrategia eficaz para incrementar los factores de protección y, por lo tanto, prevenir el involucramiento de los niños, niñas y jóvenes en la comisión de delitos.

Que la Convención sobre la Protección y Promoción de la Diversidad y de las Expresiones Culturales reconoce que la diversidad cultural promueve el desarrollo y el acceso a la cultura, lo cual puede contribuir a la cohesión y desarrollo social, y la prevención del delito.

Que el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a acceder a la cultura y a disfrutar de los bienes y servicios que el Estado ofrece en esta materia. Además, el Estado debe promover el desarrollo y difusión de la cultura, respetando la libertad creativa y la diversidad cultural.

Que dentro de la estructura orgánica del Gobierno del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Bienestar la cual con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3°, 4°, 19 fracción III y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, es una dependencia que forma parte integrante de la Administración Pública Central, la cual tiene dentro de sus funciones el formular, conducir y evaluar la política estatal de desarrollo social y programas sectoriales de desarrollo en materia de cultura, juventud, recreación y deporte, así como las acciones correspondientes para el combate efectivo a la pobreza, procurando el desarrollo integral de la población del Estado, con el propósito de generar las condiciones de desarrollo social.

Que los medios audiovisuales se componen de diversas artes y oficios que pueden aprovecharse tanto para la convivencia y desarrollo comunitario, como para fortalecer capacidades humanas que faciliten oportunidades laborales y de integración; como se menciona en el estudio a cargo a la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM): La industria del cine refleja una creciente capacidad para crear empleos; entre 2009 y 2018 los puestos de trabajo de la economía mexicana se incrementaron en un 10%, mientras que los





puestos de trabajo generados por la industria del cine se incrementaron en un 33%, por cada empleo que se generó en esta industria se crearon 1,1 empleos adicionales.

Que a través de la restitución de los derechos culturales, la oferta de herramientas pedagógicas y la convivencia pacífica, resulta necesario implementar acciones de desarrollo social para contribuir a dignificar las zonas vulnerables, sectores sociales históricamente estigmatizados para brindar alternativas que ofrezcan desarrollo cultural, social, económico y personal, que contribuyan al bienestar y a la cultura de paz de los habitantes del Estado de Quintana Roo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "FARO DEL BIENESTAR"

PRIMERO. El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establecen aspectos técnicos y operativos, con el propósito de ordenar y coordinar las actividades del Programa "Faro del Bienestar", logrando de este modo los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

SEGUNDO. La Secretaría de Bienestar, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, así como de los demás instrumentos en la materia, pone a disposición de la ciudadanía las presentes Reglas de Operación del Programa "Faro del Bienestar".

TERCERO. Para los efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

- I. **Acuerdo de Ejecución:** Instrumento jurídico signado entre la Secretaría de Bienestar y los agentes culturales comunitarios validados, en el que se especificarán las obligaciones y compromisos de las partes en torno a la ejecución del Programa;
- II. **Agente Cultural Comunitario:** Toda persona física o moral con saberes en diversas artes u oficios que busquen impulsar el desarrollo social, educativo, cultural, comunitario y económico, respetando el "Enfoque Faro" y que inscriba su Plan de Trabajo para participar en el Programa;
- III. **Agente Cultural Comunitario Solicitante:** Agente Cultural Comunitario que presenta un Plan de Trabajo y todos los requisitos citados en las presentes, para ser revisados por el Comité Interno de Evaluación;
- IV. **Agente Cultural Comunitario Validado:** Agente Cultural Comunitario cuyo Plan de Trabajo ha sido seleccionado para recibir Apoyo por el Comité Interno de Evaluación;
- V. **Apoyo:** Apoyo económico y/o en especie que se otorga para el desarrollo del Programa, en sus dos modalidades, incluso la inscripción a alguno de los talleres que se deriven del presente Programa;
- VI. **Beneficiario:** Se entenderá indistintamente a las Personas Participantes en el Programa que hayan recibido alguno de los Apoyos del Programa en cualquiera de sus modalidades;
- VII. **Comité:** El Comité Interno de Evaluación del Programa;
- VIII. **Convocatoria:** Documento en el cual se invita a participar a las personas interesadas a que se registren en el Programa;
- IX. **CUIS:** Cuestionario Único de Información Socioeconómica y Nutricia, para la recolección de



información en el que se captan los datos sobre las condiciones socioeconómicas, demográficas del hogar y sus integrantes para la identificación de posibles personas beneficiarias;

X. Enfoque Faro: Documento que establece las directrices que deberán cubrir los Planes de Trabajo presentados por los Agentes Culturales Comunitarios para la ejecución Programa;

XI. FARO: Son las instalaciones de las Fábricas de Artes y Oficios que se encuentren en el estado de Quintana Roo;

XII. Identificación Oficial: Documento oficial vigente con fotografía, expedido por autoridad pública competente en los Estados Unidos Mexicanos;

XIII. Instancia Ejecutora: La Dirección de Faro;

XIV. Modalidad FORACC: Se refiere a la Modalidad "Fortalecimiento de los Agentes Culturales Comunitarios" del presente Programa;

XV. Modalidad FORO: Se refiere a la Modalidad "Fortalecimiento de los Oficios" del presente Programa;

XVI. Padrón de Beneficiarios: Relación oficial de las Personas Participantes que hayan sido atendidas con alguno de los Apoyos del Programa en cualquiera de sus modalidades;

XVII. Persona Aprendiz: Es la persona que está interesada en adquirir aprendizajes de diversas artes y oficios con la finalidad de obtener las herramientas que permitan la autonomía económica y la transformación social positiva;

XVIII. Personas Participantes: Son todas las personas que interactúan en el Programa; ya sea como Agente Cultural Comunitario, Persona Aprendiz o como Persona que Ejerce un Oficio;

XIX. Persona que Ejerce un Oficio: Es la persona interesada en participar en la Modalidad FORO del Programa;

XX. Plan de Trabajo: Documento que presenta cada uno de los Agentes Culturales Comunitarios; mismo que incluye una propuesta económica, técnica y social, en el que se describen las acciones a ejecutar para la operación del Programa;

XXI. Programa: "Faro del Bienestar";

XXII. Proyectos Beneficiados: Son los Planes de Trabajo que hayan sido seleccionados por el Comité Interno de Evaluación y que reciban el Apoyo para ejecutarlo dentro del Programa;

XXIII. Reglas de Operación: El presente documento normativo que regula la ejecución del Programa;

XXIV. Secretaría: La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo;

XXV. Vecin@s de la Faro: Personas físicas que desarrollen artes u oficios determinados que sean requeridos para el desarrollo de los Planes de Trabajo validados y que residan en colonias de las FAROS o aledañas a ésta.



ÍNDICE

CAPÍTULO I. DATOS GENERALES DEL PROGRAMA.....06

SECCIÓN I. MODALIDADES DEL PROGRAMA.....06

SECCIÓN II. FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA.....06

SECCIÓN III. ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 2023-2027.....06

CAPÍTULO II. DEL OBJETO DEL PROGRAMA07

CAPÍTULO III. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA08

CAPÍTULO IV. DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA08

SECCIÓN I. ANTECEDENTES.....08

SECCIÓN II. PROBLEMAS, CARENCIAS O NECESIDAD SOCIAL.....10

SECCIÓN III. MATRIZ DEL MARCO LÓGICO.....12

CAPÍTULO V. DEL OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS12

SECCIÓN I DEL OBJETIVO GENERAL.....12

SECCIÓN II DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....13

CAPÍTULO VI. LINEAMIENTOS GENERALES.....13

SECCIÓN I. COBERTURA13

SECCIÓN II. DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO13

SECCIÓN III. METAS FÍSICAS.....14

SECCIÓN IV. CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS.....14

CAPÍTULO VII. DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN.....15

SECCIÓN I. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.....15

SECCIÓN II. DE LOS REQUISITOS.....16

SECCIÓN III. DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....18

CAPÍTULO VIII. DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.....18

SECCIÓN I. DE LOS PARTICIPANTES.....18

SECCIÓN II. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.....19

SECCIÓN III. DE LAS FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES.....20

CAPÍTULO IX. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....22

SECCIÓN I. DE LOS DERECHOS.....22

SECCIÓN II. DE LAS OBLIGACIONES.....23





SECCIÓN III. CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....24

CAPÍTULO X. MECÁNICA OPERATIVA.....26

SECCIÓN I. MODALIDAD FORACC.....26

SECCIÓN II. MODALIDAD FORO.....30

CAPÍTULO XI. CONCEPTOS DE GASTO Y MECANISMOS DE COMPROBACIÓN Y DEL REINTEGRO DEL APOYO ECONÓMICO PARA LA MODALIDAD FORACC.....31

SECCIÓN I. CONCEPTOS DE GASTO Y MECANISMOS DE COMPROBACIÓN.....31

SECCIÓN II. REINTEGRO DEL APOYO ECONÓMICO PARA LA MODALIDAD FORACC.....33

CAPÍTULO XII. DE LA DIFUSIÓN.....33

CAPÍTULO XIII. DE LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES.....34

CAPÍTULO XIV. DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN.....34

CAPÍTULO XV. DE LA EVALUACIÓN DEL RECURSO EJERCIDO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO.....35

SECCIÓN I. DE LA EVALUACIÓN DEL RECURSO EJERCIDO.....35

SECCIÓN II. COMPROBACIÓN DEL GASTO.....36

CAPÍTULO XVI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA.....37

SECCIÓN I. DEL SEGUIMIENTO.....37

SECCIÓN II. DEL CONTROL Y AUDITORÍA.....37

CAPÍTULO XVII. TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO.....37

CAPÍTULO XVIII. DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.....38

CAPÍTULO XIX. DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS.....38

CAPÍTULO XX. TRANSVERSALIDAD.....39

CAPÍTULO XXI. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.....39

TRANSITORIOS.....39

ANEXOS.....41-73



**CAPÍTULO I
DATOS GENERALES DEL PROGRAMA**

**SECCIÓN I
MODALIDADES DEL PROGRAMA**

Artículo 1.- El Programa estará conformado por dos modalidades, mismas que se detallan a continuación:

- I. **Modalidad FORACC:** Consiste en la entrega de un apoyo económico a los Agentes Culturales Comunitarios que presenten un Plan de Trabajo, mismo que deberá ser aprobado y validado por el Comité y que beneficie a la Persona Aprendiz a través de diversas actividades.
- II. **Modalidad FORO:** Consiste en la entrega de un apoyo en especie de una herramienta, misma que será descrita en la Convocatoria para el ejercicio de un oficio.

**SECCIÓN II
ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO 2023-2027**

Artículo 2.- El presente Programa se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, de acuerdo a lo siguiente:

- a. **Programa con número de folio y nombre:** S022 - FARO del Bienestar
- b. **Modalidad de Apoyo:** Otro.
- c. **Población Beneficiaria:**
 1. A los Agentes Culturales Comunitarios, que pueden ser personas físicas o morales, que tengan la capacidad de implementar un Plan de Trabajo que contemplen acciones que favorezcan el desarrollo social de la población quintanarroense. Se proyecta beneficiar hasta 65 Planes de Trabajo;
 2. Hasta 5,000 personas interesadas en adquirir aprendizajes de diversas artes y oficios con la finalidad de obtener las herramientas que permitan la autonomía económica y la transformación social positiva; y
 3. A las personas en situación de pobreza o vulnerabilidad, que se dediquen o estén en el proceso de dedicarse a un oficio y que puedan potencializar e incluso auto emplearse a través de la entrega de una herramienta. Se proyecta beneficiar hasta 3,800 personas seleccionadas.
- d. **Ubicación Geográfica:** El Programa tendrá una cobertura estatal, acorde al presupuesto asignado al Programa.
- e. **Eje de Alineación:** Eje 1. Bienestar Social y Calidad de Vida.
- f. **Programa:** 1.1 Bienestar Social.



- g. Línea de Acción: 1.1.1.2. Impulsar, coordinar y supervisar el desarrollo de acciones ejecutadas por agentes culturales, comunitarios, sociales y Osc del estado de Quintana Roo que fomenten la cultura, la economía de mujeres y de la población vulnerable.
- h. Dependencia o Unidad Responsable: 1440 - Dirección de Faro.
- i. Dependencias Relacionadas: 1101 - Despacho de la Secretaría de Bienestar.
- j. Dirección Ejecutora del Gasto: 1440 - Dirección de Faro.
- k. Partida del Gasto: 44101.- Ayudas Sociales a Personas.
- l. Objetivo: 10 Reducción de la Desigualdad.
- m. Meta: 10.3.- Garantizar la igualdad de oportunidades.

CAPÍTULO II DEL OBJETO DEL PROGRAMA

Artículo 3.- El Programa tendrá como objeto mejorar el desarrollo social, audiovisual, educativo, cultural, comunitario y económico, así como la recuperación de las zonas de alta vulnerabilidad para propiciar el bienestar, la cohesión social, la igualdad de oportunidades y la sana convivencia de las personas. Además, busca promover la transformación social positiva, el aprendizaje e intercambio de conocimientos, así como el fortalecimiento de las Personas Participantes generando el autoempleo.

CAPÍTULO III DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 4.- El presente Programa en su modalidad FORACC, está dirigido a los Agentes Culturales Comunitarios que cuenten con el conocimiento y la capacidad para implementar un Plan de Trabajo enfocado en propiciar la formación, creación y difusión de medios digitales y audiovisuales, así como otras artes, oficios y saberes comunitarios a la ciudadanía del estado.

Asimismo, está orientado a personas interesadas en adquirir conocimientos en un arte u oficio que les permita dignificarse, alcanzar autonomía económica y contribuir a una transformación social positiva y una cultura de paz.

Además, en su modalidad FORO, busca proporcionar herramientas a personas en situación de pobreza o vulnerabilidad que se dediquen o estén en proceso de dedicarse a un oficio, ofreciéndoles la oportunidad de fortalecer sus habilidades y, en algunos casos, generar autoempleo.

CAPÍTULO IV



DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA
SECCIÓN I
ANTECEDENTES

Artículo 5.- El Anexo Estadístico del tercer trimestre 2024 de los datos adquiridos de la medición de pobreza emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), muestra que si bien Quintana Roo es uno de los tres estados con menor pobreza laboral, el porcentaje es del 21.3%.

El Banco Estatal de Datos e Información sobre casos de Violencia contra las Mujeres del Estado de Quintana Roo, elaborado por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en el periodo de enero a septiembre del año 2024, señala que los municipios de Benito Juárez, Solidaridad y Othón P. Blanco cuentan con una alta incidencia delictiva en el estado. Establece que las principales modalidades de violencia son la familiar y en la comunidad, y que las víctimas padecen sobre todo violencia psicológica, física y económica.

Los datos estadísticos revelan una correlación entre la privación cultural y la prevalencia de la violencia en los barrios más vulnerables de las ciudades. Las áreas con oportunidades culturales limitadas reportan una tasa del 30% más alta en incidentes violentos en comparación con las regiones con escenas culturales prósperas. Los altos niveles de violencia pueden atribuirse, en parte, a la falta de medios constructivos para la expresión y el crecimiento personal.

En contraste, de acuerdo con la Secretaría de Cultura Federal, comunidades que han priorizado la cultura han visto un aumento del 30% en la participación comunitaria y un fortalecimiento del sentido de pertenencia.

La Oficina Internacional de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), a través del proyecto "Ruta Segura para Juventudes Seguras", realizado en colaboración con la Instancia Ejecutora durante 2024, señala la importancia de formular políticas integrales de seguridad y justicia social, así como la oferta de oportunidades inclusivas y sostenibles en los ámbitos educativo y cultural para propiciar el desarrollo humano y la construcción de una ciudadanía activa con la finalidad de que todas las personas tomen conciencia de la importancia de desempeñarse como agentes de cambio positivo en su comunidad.

Para el ejercicio fiscal 2023 se implementó el Programa "Faro del Bienestar", mediante el cual se beneficiaron 38 planes de trabajos, los cuales fueron ejecutados por diversos agentes culturales comunitarios, quienes con sus conocimientos y experiencia lograron dotar de saberes de artes y oficios a más de 1,000 personas.

Para el ejercicio fiscal 2024 se amplió el Programa "Faro del Bienestar" a dos modalidades las cuales son: Fortalecimiento de los Agentes Culturales Comunitarios (FORACC) y





Fortalecimiento de los Oficios (FORO). En la primera, se benefició a 61 agentes culturales que implementaron planes de trabajo en los municipios de Benito Juárez, Solidaridad y Othón P. Blanco; en la segunda, se beneficiaron 2,474 personas que recibieron una máquina de coser para potencializar el oficio de la costura.

Pertinencia: Por lo anterior, podemos señalar la importancia de la continuidad del presente Programa, debido a que, para el presente ejercicio fiscal, se dará continuidad a la operatividad de lo programado en el ejercicio inmediato anterior con las siguientes adecuaciones:

En la modalidad FORACC, es esencial garantizar la continuidad de los procesos educativos iniciados, permitiendo que lleguen a buen término y amplíen las oportunidades de vida de las personas beneficiarias. Benito Juárez ha sido el municipio con mayor impacto, gracias en gran medida a la presencia del inmueble de la FARO. Sin embargo, es prioritario consolidar este crecimiento en Solidaridad y Othón P. Blanco.

En 2025, FORACC ampliará su alcance para apoyar hasta 65 planes de trabajo, beneficiando hasta 5,000 personas.

En la modalidad FORO, ante la alta demanda registrada en 2024, se planea una nueva distribución de máquinas de coser, aumentando el alcance para beneficiar a 3,800 personas adicionales.

Descripción de la Lógica de Intervención: Partiendo del "Árbol de Problemas", en zonas rurales y urbanas de alta marginación, muchas personas en situación de pobreza en Quintana Roo carecen de programas sociales que promuevan la igualdad de oportunidades y garanticen el acceso a servicios sociales básicos y de calidad. Esto se agrava por la falta de espacios públicos adecuados para talleres y actividades culturales, el aumento de la delincuencia, el diseño urbano excluyente y el abandono de espacios públicos. Es necesario implementar estrategias focalizadas para transformar la cultura de violencia en una cultura de paz.

Con base en el "Árbol de Objetivos", el propósito principal del programa es, a través de la modalidad FORACC, contribuir al desarrollo cultural y económico de las comunidades con mayor incidencia delictiva. Esto se logrará mediante el apoyo a Agentes Culturales Comunitarios, quienes, a través de talleres y actividades culturales con un enfoque en derechos humanos, fomentarán la cohesión comunitaria, la cultura de paz y el desarrollo integral de las personas que forman parte de dichas comunidades.

Por otro lado, con la modalidad FORO, el programa proporciona herramientas para fortalecer las capacidades y el alcance del oficio de las personas beneficiarias. Esto generará un impacto positivo tanto en la economía familiar como en el bienestar general de las familias involucradas.



Estado Actual: Las FARO se ubican estratégicamente en zonas de alta peligrosidad y con elevados índices delictivos. Estas comunidades enfrentan diariamente desafíos que limitan su acceso a derechos humanos y oportunidades de desarrollo, mientras sufren los efectos de la violencia tanto en sus hogares como en sus entornos. Además, son estigmatizadas y excluidas del desarrollo social del resto del estado.

Los Planes de Trabajo del Programa están diseñados para llevarse a cabo en las zonas más vulnerables de los municipios con mayor incidencia delictiva, priorizando aquellas donde se encuentran las FARO, con un enfoque de derechos humanos. Esto permite la democratización de los espacios en los que, como efecto colateral, conviven distintas clases sociales, generando mayor inclusión, sentido de solidaridad e inclusión en las ciudades donde se implementan. La Secretaría se compromete a continuar fomentando la transformación social a través del aprendizaje de artes y oficios, el fortalecimiento de identidades y la creación de narrativas dignificantes.

Asimismo, el programa busca fortalecer los oficios en todo Quintana Roo mediante herramientas que promuevan el desarrollo personal y el autoempleo, contribuyendo a la cultura comunitaria y la construcción de paz en el estado.

SECCIÓN II PROBLEMAS, CARENCIAS O NECESIDAD SOCIAL

Artículo 6.- Las zonas afectadas por la mala planeación urbanística y arquitectónica, la inseguridad, el poco acceso a servicios básicos, así como el desempleo, los salarios bajos y la poca presencia de padres y madres en el hogar debido a las largas jornadas de trabajo, genera sociedades vulneradas, desintegradas, revictimizadas, con amplios problemas de salud, incluyendo la salud mental.

Con este escenario nace el Programa, como una oportunidad para brindar herramientas a estas personas, ya que con la visión integral se atiende factores culturales, educativos, sociales, económicos y situacionales que originan la descomposición social.

En ese sentido, con la implementación de la modalidad FORACC, los Agentes Culturales Comunitarios, que son las personas que tienen un conocimiento profundo en distintas artes y/u oficios, y de procesos participativos que permiten la regeneración del tejido social, son quienes fomentan e impulsan nuevas maneras de vincularse entre las personas y el entorno, teniendo las artes, los oficios y la cultura como catalizadores.

A través del presente Programa, barrios históricamente estigmatizados comienzan a crear una narrativa distinta de cultura, de aprendizaje de artes y oficios, creación y construcción de paz, tanto para la gente que reside en estas zonas vulnerables, como para el resto de la ciudad y



del estado, con ello se crean oportunidades para compartir conocimiento, convivencia, dignificación y crecimiento de forma gratuita, universal y en un marco de derechos humanos.

Con la Modalidad FORO, se fomenta el desarrollo cultural y económico al poner al alcance de las familias más vulnerables una herramienta que para muchos sería imposible de conseguir y, con ello, lograr fortalecer sus conocimientos y generar el autoempleo para mejorar su economía y garantizar su bienestar social.

Con relación a la transversalidad, acorde al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, la Secretaría, durante el desarrollo de la operatividad del Programa, ponderará la transversalidad con organismos descentralizados y dependencias de los tres niveles de gobierno, a través de los cuales se generarán alianzas en concordancia con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

El Programa se desarrolla con un enfoque basado en los principios de derechos humanos, cultura comunitaria, construcción de paz, gobernanza cultural, igualdad, mismos que se describen en el ANEXO I "Enfoque FARO".

Artículo 7.- La Instancia Ejecutora será la responsable de la recolección, procesamiento, resguardo y análisis de la información de los Beneficiarios. En el caso de la Modalidad FORO, la información es necesaria para identificar a aquellas que cumplen con los criterios de elegibilidad y requisitos del Programa.

La metodología de focalización es a través de la identificación de las colonias más vulnerables de los municipios de Benito Juárez, Othón P. Blanco y Solidaridad, así como en seguimiento a los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

SECCIÓN III MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

Artículo 8.- Los indicadores que darán seguimiento y reporte de los resultados de este Programa están considerados en la estructura programática de la Instancia Ejecutora, basada en la Matriz de Marco Lógico (MML) e instrumentada con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), siendo éstos los siguientes:

Para la Modalidad FORACC:

PED0111 - Población en situación de pobreza.

0103013 - Población Vulnerable por Carencias Sociales.

SEBIENC07 - Porcentaje de personas beneficiadas con las acciones del FARO del Bienestar.

SEBIENC07A1 - Porcentaje de cumplimiento en las acciones que desarrollen habilidades y capacidades por medio de disciplinas, artes y oficios vinculados a los medios audiovisuales y digitales en la FARO Quintana Roo que fomenten el desarrollo humano.



Para la Modalidad FORO:

PED0111 - Población en situación de pobreza.

0103013 - Población Vulnerable por Carencias Sociales.

SEBIENC09 - Porcentaje de Personas beneficiadas con la entrega de máquinas de coser para el fortalecimiento de los oficios.

SEBIENC09A1 - Porcentaje de máquinas de coser entregadas.

CAPÍTULO V DEL OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

SECCIÓN I DEL OBJETIVO GENERAL

Artículo 9.- El Programa se ejecutará en el presente ejercicio fiscal y tendrá como objetivo general mejorar el desarrollo social y fortalecer la cohesión comunitaria en el estado de Quintana Roo mediante la implementación de actividades culturales participativas, el fomento del autoempleo, el aprendizaje de artes y oficios, y la creación de narrativas que dignifiquen las identidades locales, con un enfoque en la recuperación de zonas vulnerables y la promoción de una cultura de paz e inclusión.

SECCIÓN II DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artículo 10.- El Programa tendrá como objetivos específicos:

I. Implementar una programación de actividades culturales con perspectiva comunitaria y dinámicas participativas que incorporen las diversas expresiones culturales de la comunidad del estado. Esto incluirá de forma enunciativa más no limitativa, actividades relacionadas con artes, oficios, medios audiovisuales, cultura digital, cultura urbana, cultura caribeña, memoria colectiva, rescate y preservación de tradiciones e identidades, promoción de pueblos y culturas indígenas;

II. Desarrollar habilidades y capacidades en diversas artes y oficios que fomenten el desarrollo social, el autoempleo y garantizar su bienestar social, a través de la implementación de planes de trabajo;

III. Recuperar las zonas de alta vulnerabilidad para propiciar el bienestar, cohesión social y



la igualdad de oportunidades.

IV. Fortalecer los oficios y el autoempleo a través de la entrega de herramientas a la población quintanarroense que tenga conocimiento o ejerza un oficio para lograr potencializar el desarrollo social; y

CAPÍTULO VI LINEAMIENTOS GENERALES

SECCIÓN I COBERTURA

Artículo 11.- La cobertura del Programa será acorde al presupuesto asignado al mismo y de conformidad a sus modalidades, quedando de la siguiente manera:

- I. Modalidad FORACC: Los Planes de Trabajo se implementarán de manera híbrida o presencialmente en los municipios de Benito Juárez, Solidaridad y Othón P. Blanco.
- II. Modalidad FORO: La cobertura será estatal.

SECCIÓN II DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 12.- Considerando que la población potencial es aquella que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención tenemos que para el presente Programa la población potencial es:

Para la Modalidad FORACC:

1) Durante la primera edición del programa se recibieron 66 planes de trabajo para evaluar, y para el ejercicio fiscal 2024 se recibieron 97, lo que muestra un incremento en la demanda del programa. Esto sugiere que la población potencial es de aproximadamente 97 agentes culturales comunitarios ya sean personas físicas o morales, que tengan la capacidad de implementar un plan de trabajo con acciones que favorezcan el desarrollo social de la población quintanarroense;

2) En los municipios de Benito Juárez, Solidaridad y Othón P. Blanco, con poblaciones de 911,503; 333,800; y 233,648 personas, respectivamente, según el INEGI, se estima que la población potencial del programa es de aproximadamente 1,478,951 personas.

Para la Modalidad FORO:

3) Según el "Informe de pobreza y Evaluación 2022" del CONEVAL, Quintana Roo cuenta con

13





516,900 personas en situación de pobreza, quienes constituyen la población potencial del Programa.

Artículo 13.- La población objetivo del Programa es:

Para la modalidad FORACC:

- I. Los Agentes Culturales Comunitarios, pueden ser personas físicas o morales, que tengan la capacidad de implementar un Plan de Trabajo que contemplen acciones que favorezcan el desarrollo social de la población quintanarroense, principalmente en los municipios de Benito Juárez, Solidaridad y Othón P. Blanco, por lo que se proyecta beneficiar hasta 65 Agentes Culturales Comunitarios para implementar cada uno, un Plan de Trabajo;
- II. Las personas interesadas en adquirir conocimientos sobre diversas artes y oficios, con el objetivo de obtener herramientas que propicien una transformación social positiva y, en su caso, faciliten la autonomía económica. De acuerdo con la demanda prevista en ediciones anteriores, se proyecta beneficiar hasta 5,000 personas a través de la implementación de los Planes de Trabajo validados; y

Para la Modalidad FORO:

- I. Las personas en situación de pobreza o vulnerabilidad, que se dediquen o estén en el proceso de dedicarse a un oficio y que puedan potencializar e incluso auto emplearse a través de la entrega de una herramienta, y dado que en el ejercicio fiscal anterior se obtuvieron resultados favorables, se proyecta beneficiar para esta edición hasta 3,800 personas.

SECCIÓN III METAS FÍSICAS

Artículo 14.- Con la implementación del presente Programa, se pretende contribuir al mejoramiento de la cultura de paz y la economía, y así mejorar el desarrollo social, audiovisual, educativo, cultural, comunitario y económico, así como la recuperación de las zonas de alta vulnerabilidad, por lo que las metas físicas que se pretenden alcanzar son:

Para la Modalidad FORACC:

1. Beneficiar hasta 65 Agentes Culturales Comunitarios para implementar sus respectivos Planes de Trabajo.



2. Dotar de conocimiento hasta 5,000 personas que estén interesadas en aprender un arte u oficio.

Para la Modalidad FORO:

1. Beneficiar hasta 3,800 personas con la entrega de una herramienta.

SECCIÓN IV CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS

Artículo 15.- El monto total para la implementación del Programa en su gasto sustantivo es de 35 millones (Son: Treinta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), conforme al presupuesto de egresos aprobado. Del cual se destinará para la Modalidad FORACC 15 millones (Son: Quince millones de pesos 00/100 M.N.) y para la Modalidad FORO 20 millones (Son: Veinte millones de pesos 00/100 M.N.).

Artículo 16.- Para la Modalidad FORACC, los montos económicos serán determinados por el Comité, de acuerdo a los Planes de Trabajo que presenten los Agentes Culturales Comunitarios, y de conformidad con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Los montos asignados para la ejecución de los Planes de Trabajo enfocados en la ejecución de talleres y/o eventos culturales comunitarios podrán ascender desde \$25,000.00 (Son: Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) hasta la cantidad de \$250,000.00 (Son: Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), o hasta \$300,000.00 (Son: Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) cuando el Plan de Trabajo proponga trabajo en red con otros agentes culturales comunitarios como aliados. En estos casos tanto los aliados como la forma de su participación deberá quedar plasmado en el Plan de Trabajo.

Para los Planes de Trabajo que se enfoquen en actividades para la producción de obras audiovisuales, los montos podrán ascender desde \$50,000.00 (Son: Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) hasta la cantidad de \$150,000.00 (Son: Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

El Apoyo se entregará por única ocasión al Agente Cultural Comunitario durante el presente ejercicio fiscal, mismo que podrá ser entregado en una o varias parcialidades según lo establezca el Acuerdo de Ejecución.

Artículo 17.- Para la Modalidad FORO, se entregará un solo Apoyo en especie correspondiente a una herramienta para la implementación de un Oficio, durante el ejercicio fiscal vigente.



No podrán recibir el Apoyo quienes lo hayan recibido en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

El monto del Apoyo para esta modalidad es equivalente al tipo de herramienta que se entregue.

**CAPÍTULO VII
DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD,
REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN**

**SECCIÓN I
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

Artículo 18.- Para la Modalidad FORACC, los criterios de elegibilidad aplicables a los Agentes Culturales Comunitarios estarán sujetos a lo siguiente:

- I. Que la experiencia del Agente Cultural Comunitario sea congruente y demuestre la capacidad para implementar el Plan de Trabajo, de acuerdo con los requisitos;
- II. Que el Plan de Trabajo esté alineado con el "Enfoque FARO";
- III. Que los Agentes Culturales Comunitarios Solicitantes pertenezcan o tengan el objetivo de favorecer directa o indirectamente a grupos vulnerados;
- IV. Que el Plan de Trabajo que presente busque restaurar los derechos culturales, la dignidad de las personas vulneradas, así como ofrecer soluciones creativas a problemas específicos detectados en las comunidades que se van a atender; y
- V. Que el Agente Cultural Comunitario Solicitante busque generar mediante su Plan de Trabajo una integración entre los diferentes grupos o sectores que participen en las actividades del Programa para lograr la reconstrucción del tejido social y se fomente el trabajo comunitario.

Artículo 19.- Para la Modalidad FORO, la Persona que Ejerce un Oficio interesada en ingresar al Programa deberá cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad:

- I. Que la persona se encuentre en situación de pobreza o vulnerabilidad;
- II. No contar con las herramientas necesarias para ejercer su oficio;

**SECCIÓN II
DE LOS REQUISITOS**

Artículo 20.- Los requisitos para ambas modalidades serán recibidos de manera electrónica a través de los canales establecidos en la Convocatoria correspondiente a cada modalidad.

Una vez finalizado el proceso de inscripción y cargados los documentos requeridos, el sistema emitirá un folio, el cual garantiza que el expediente será considerado, y, en el caso de la

16





Modalidad FORO, será solicitado posteriormente por la Instancia Ejecutora para la entrega del Apoyo.

Artículo 21.- Para la Modalidad FORACC, los Agentes Culturales Comunitarios deberán cumplir con los siguientes requisitos, los cuales deben ser legibles y completos:

- I. Identificación Oficial de la persona física o del representante legal de la persona moral;
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- III. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo o internet);
- IV. Currículum vitae que demuestre que el o la Agente Cultural Comunitario Solicitante cuenta con conocimientos y experiencia comprobable de al menos tres años en procesos de cultura comunitaria o construcción de paz, así como en las disciplinas que abarquen sus planes de trabajo; o que presente evidencia de haber realizado trabajo comunitario de impacto en las zonas aledañas a FARO durante el último año. Lo anterior deberá presentarse en formato libre y, de ser posible, con evidencia fotográfica;
- V. Constancia de situación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses, a partir de la fecha que establezca la Convocatoria (las personas físicas deberán pertenecer al régimen de personas físicas con actividades empresariales o simplificado de confianza), que expide el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- VI. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, con fecha de emisión no mayor a tres meses;
- VII. Entregar un Plan de Trabajo alineado al "Enfoque FARO" (ANEXO I), de acuerdo con las siguientes opciones de "Plan de Trabajo" (ANEXO IV):
 - a. En caso de presentar un Plan de Trabajo para implementar talleres y eventos, deberán incluirse los incisos A, B1, C y D.
 - b. En caso de presentar un Plan de Trabajo para la Producción de Obras Audiovisuales, deberán incluirse lo señalado en los incisos A, B2, C y D.
- VIII. Para las personas morales, acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o cualquier otro documento que acredite la legal existencia de la misma (en caso de ser persona moral) y que el objeto social sea afín al Plan de Trabajo que presenta. Si cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, se deberá presentar el más actualizado.
- IX. Para las personas morales, si el Representante Legal no aparece en el Acta Constitutiva, presentará el documento que acredite su personalidad.

Los Agentes Culturales Comunitarios Solicitantes que hayan sido validados en ediciones anteriores del programa "Faro del Bienestar" deberán haber concluido satisfactoriamente tanto la operación como la comprobación del programa, además de no tener adeudos ni resoluciones pendientes.

En caso de que, al momento de publicarse la convocatoria, el Agente Cultural Comunitario Solicitante se encuentre aún en operación según lo establecido en su cronograma, pero no



tenga adeudos ni resoluciones pendientes, podrá participar en la presente edición. No obstante, si durante el desarrollo de la Convocatoria del presente año fiscal, el Agente Cultural Comunitario Solicitante no concluye su proyecto en tiempo y forma, será excluido de manera inmediata del proceso.

Asimismo, en caso de quedar seleccionado, el Agente Cultural Comunitario no podrá recibir recursos de cualquier otra instancia para llevar a cabo las mismas actividades que propone en su Plan de Trabajo. Sí podrá recibir recurso adicional de otra instancia para llevar a cabo actividades complementarias al Plan de Trabajo.

Artículo 22.- Para la Modalidad FORACC, la Persona Aprendiz deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales deben ser legibles y completos:

- I. Identificación oficial vigente con fotografía; y
- II. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses (recibos de luz, agua, teléfono o servicio de televisión por cable). En caso de que no se cuente con comprobante de domicilio por causas no imputables a la Persona Aprendiz, se deberá llenar y firmar debidamente el Formato de "Comprobación de Domicilio" que se encuentra anexo a las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la Persona Solicitante sea menor de 18 años, además de los requisitos señalados en las fracciones II y III deberá entregar:

- I. Identificación oficial del padre, madre o tutor; y
- II. Requisitar el "Formato de Carta Responsiva" que se encuentra anexa a las presentes Reglas de Operación.

Artículo 23.- Para la Modalidad FORO, las Personas Participantes deberán cumplir con los siguientes requisitos, los cuales deberán ser verídicos, legibles y completos, mismos que las Personas Participantes deberán cargar al Sistema Digital que se establezca en la Convocatoria. Al cargar los documentos requeridos y completar el cuestionario correspondiente, el sistema generará un folio que acreditará la formalización de la solicitud, sin que sea necesario realizar trámites adicionales.:

- I. Identificación oficial vigente con fotografía;
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- III. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo o internet). En caso de que no se cuente con comprobante de domicilio por causas no imputables a la Persona Solicitante, se deberá llenar y firmar debidamente el Formato de "Comprobación de Domicilio" de las presentes Reglas de Operación;
- IV. El CUIS debidamente llenado con datos verídicos al momento de su registro en el Sistema Digital;



- V. Diplomas, certificados o fotografías de trabajos realizados que acrediten tener la experiencia y conocimiento del oficio para la entrega del Apoyo; y
- VI. No haber recibido en el ejercicio fiscal inmediato anterior el mismo apoyo.

Artículo 24.- La documentación presentada estará sujeta a revisión y valoración por parte de la Instancia Ejecutora, por lo cual las Personas Participantes que no cumplan con los requisitos que se señalan en este apartado, no podrán ser consideradas para participar dentro del Programa. En el entendido de que la entrega de los documentos no garantiza la entrega de los Apoyos, sino que exclusivamente le permite participar en el inicio del proceso del Programa. Por ello, la Instancia Ejecutora será la responsable de custodiar el expediente digital de la ejecución y comprobación del Programa.

SECCIÓN III DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 25.- La Instancia Ejecutora procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, después del cierre de la Convocatoria, posteriormente, emitirá los resultados de las personas que fueron validadas.

CAPÍTULO VIII DE LOS PARTICIPANTES, INTEGRACIÓN DEL COMITÉ Y FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES DEL PROGRAMA

SECCIÓN I DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 26.- El Programa contará con los siguientes participantes:

- I. **Instancia Normativa:** La Secretaría quien será responsable de verificar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como a la normatividad aplicable en la materia;
- II. **Instancia Ejecutora:** La persona titular de la Dirección de Faro será la responsable de la supervisión y de la correcta operación y ejecución del Programa, así como del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable en la materia; por lo que se proporciona la siguiente información:

La Dirección de Faro se encuentra ubicada en: supermanzana 259, manzana 83, lote 6, avenida Leona Vicario, colonia Villas Otoch Paraíso, municipio de Benito Juárez, con Teléfono 9982436590, Correo electrónico: faro.q.roo@gmail.com, con un horario de atención de 9 a 15 hrs.



- III. **Agentes Culturales Comunitarios:** Toda persona física o moral que sea Agente Cultural Comunitario y que su Plan de Trabajo haya sido seleccionado por el Comité Interno de Evaluación para ejecutarlo dentro del Programa;
- IV. **Persona Aprendiz:** Toda persona interesada en adquirir aprendizajes de diversas artes y oficios con la finalidad de obtener las herramientas que permitan la autonomía económica y la transformación social positiva;
- V. **Persona que Ejerce un Oficio:** Es la persona física en situación de pobreza o vulnerabilidad, que se dedique o esté en el proceso de dedicarse a un oficio y que haya cumplido con los criterios de elegibilidad para recibir una herramienta;
- VI. **Vecin@s Faro:** Personas físicas que desarrollen artes u oficios determinados que sean requeridos para el desarrollo de los Planes de Trabajo validados y que residan en colonias de Faro o aledañas; y
- VII. **Comité:** Órgano encargado de evaluar, seleccionar y aprobar los Planes de Trabajo de la Modalidad FORACC, con base en las Reglas de Operación para el otorgamiento del Apoyo Económico.

SECCIÓN II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 27.- El Comité estará integrado por:

- I. Presidencia, lugar que ocupará la persona titular de la Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo;
- II. Secretaría Técnica, lugar que ocupará la persona titular de la Dirección de Faro;
- III. Primera Vocal, lugar que ocupará la persona titular de la Coordinación General de los Programas de Bienestar, o unidad administrativa homóloga;
- IV. Segunda Vocal, lugar que ocupará la persona titular de la Dirección Administrativa de la Secretaría, o unidad administrativa homóloga;
- V. Tercera Vocal, lugar que ocupará una persona representante de la comunidad cultural comunitaria, relacionada con los objetivos de las presentes Reglas de Operación;

Todas las personas integrantes contarán con voz y voto, con la posibilidad de designar a una o más personas suplentes, dependiendo del volumen de Planes de Trabajo recibidos.

La Tercera Vocal será una persona referenciada por la comunidad cultural comunitaria que cuente con más de tres años de experiencia comprobable como persona gestora cultural, comunitaria, artista y/o practicante de algún oficio vinculado con medios digitales, audiovisuales, preservación de tradiciones, así como otros saberes comunitarios.

Esta misma vocal no podrán participar como Agente Cultural Comunitario solicitante del presente Programa y deberán abstenerse de intervenir en las sesiones que tengan por objeto analizar o evaluar Planes de Trabajo en los que se pueda incurrir en un posible conflicto de





interés; en ese caso deberán notificarlo a la Dirección de Faro y excusarse de emitir opinión y voto sobre el Plan de Trabajo en conflicto, quedando asentado en el acta correspondiente.

Habrá quórum legal para sesionar y se podrán tomar acuerdos, cuando asistan la mitad más uno de los integrantes, y en caso de empate, la persona que presida tendrá el voto de calidad.

El Comité contará con un plazo máximo de 45 días hábiles contados a partir de la recepción de la información para el análisis, revisión y resolución de los Planes de Trabajo, y se reunirá para sesionar en el día y horario previamente acordado.

El Comité podrá emitir recomendaciones a los Planes de Trabajo que sean enviados por la Instancia Ejecutora, para el perfeccionamiento de los mismos con la finalidad de fomentar el Enfoque FARO o facilitar la operatividad.

SECCIÓN III DE LAS FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 28.- Los participantes contarán con las siguientes funciones:

I. Funciones de La Instancia Normativa:

- a) Definir y regular los criterios que guíen la ejecución del Programa, asegurando que se alineen con los objetivos establecidos en las presentes Reglas y las normativas vigentes;
- b) Actualizar y mantener la documentación normativa del Programa;
- c) Verificar que los recursos asignados al Programa se usen de manera adecuada en su implementación;
- d) Supervisar los reclamos o disputas que puedan surgir durante la implementación del Programa, interpretando las normativas y buscando soluciones conforme a las presentes Reglas; y
- e) Las demás que se deriven de la operación y ejecución del Programa.

II. Funciones de la Instancia Ejecutora:

- a) Realizar, solicitar la publicación y difundir la Convocatoria de ambas Modalidades del Programa;
- b) Asesorar a los Agentes Culturales Comunitarios solicitantes que así lo requieran ya sea de forma presencial o a través de medios digitales que ambas partes acuerden, con el fin de esclarecer dudas relacionadas con las presentes Reglas de Operación o que surjan respecto a la elaboración del Plan de Trabajo, dentro del periodo que se establezca en la Convocatoria;



- c) Recibir las solicitudes de los Agentes Culturales Comunitarios Solicitantes y verificar que la información y documentación presentada reúna los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- d) Presentar ante el Comité los Planes de Trabajo de los Agentes Culturales Comunitarios Solicitantes que cumplieron con los requisitos señalados dentro de las presentes Reglas de Operación;
- e) Publicar la lista de los Agentes Culturales Comunitarios Validados para la ejecución del Programa, a través de los medios establecidos en la Convocatoria;
- f) Dar seguimiento a la firma de los Acuerdos de Ejecución suscrito entre las partes;
- g) Supervisar que el Plan de Trabajo se cumpla en tiempo y forma;
- h) Solicitar informes parciales a los Agentes Culturales Comunitarios Validados;
- i) Establecer fechas de entrega de informes, expedientes, así como cualquier documentación referente a la operatividad del Programa;
- j) Recibir y analizar los informes de actividades parciales y finales presentados por los Agentes Culturales Comunitarios Validados respecto la ejecución de sus Planes de Trabajo;
- k) Verificar el proceso de registro de Personas que Ejercen un Oficio en el Sistema Digital;
- l) Coordinar la entrega de los Apoyos a las Personas que Ejercen un Oficio validadas dentro Programa;
- m) Verificar la Comprobación de Recepción del Apoyo, que se realizará;
- n) Emitir una "Carta de Liberación" que acredite que el Agente Cultural Comunitario cumplió de manera satisfactoria con el proceso de comprobación y ejecución de su Plan de Trabajo; y
- o) Las demás que surjan en la operatividad del programa para lograr su debida ejecución.

III. Funciones del Comité Interno de Evaluación:

- a) Revisar y evaluar los Planes de Trabajo presentados por los Agentes Culturales Comunitarios Solicitantes, así como las exposiciones que sean necesarias para el esclarecimiento de los mismos;
- b) Emitir el listado de los Planes de Trabajo validados, así como los montos asignados a los mismos;
- c) Remitir el listado mencionado en la fracción anterior para su publicación correspondiente; y
- d) Resolver en conjunto con la Instancia Normativa, cualquier controversia que no se encuentre prevista en las presentes Reglas de Operación.

IV. Funciones de los Agentes Culturales Comunitarios validados:

- a) Convocar a las personas que quieran participar en las actividades propuestas en el Plan de Trabajo;
- b) Entregar la información recabada a la Instancia Ejecutora, en los formatos que la misma establezca, a efecto de integrar el Padrón de Beneficiarios y el informe final;
- c) Coadyuvar con la Instancia Ejecutora para el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa;



- d) Recibir y resguardar los folios de inscripción de las Personas Aprendices que deseen inscribirse en las actividades del Plan de Trabajo en los casos que se alineen con los requisitos de edad o cualquier otro que establezca el Plan de Trabajo;
- e) Realizar un listado de asistencia de las Personas Aprendices que asistan a las actividades programadas en el Plan de Trabajo;
- f) Elaborar y entregar los informes de actividades parciales y finales respecto la ejecución de sus Planes de Trabajo a la Instancia Ejecutora; y
- g) Las demás que se deriven de la operación del Programa.

CAPÍTULO IX
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS
BENEFICIARIAS

SECCIÓN I
DE LOS DERECHOS

Artículo 29.- Para la Modalidad FORACC, los Agentes Culturales Comunitarios Validados tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo, oportuno y con calidad, sin discriminación alguna, por parte de los funcionarios de las distintas dependencias participantes y de la Instancia Ejecutora, así como de cualquier persona involucrada en la operatividad del Programa;
- II. Presentar quejas y denuncias ante las Instancias correspondientes;
- III. Tener la garantía de reserva y privacidad, así como el correcto uso de la información personal en poder de la Instancia Ejecutora;
- IV. Recibir asesoría y acompañamiento por parte de la Instancia Ejecutora en cualquier tema relacionado con la ejecución de su Plan de Trabajo; y
- V. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 30.- Para la Modalidad FORACC, la Persona Aprendiz tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo, oportuno y con calidad, sin discriminación alguna, por parte de los funcionarios de las distintas dependencias participantes y de la Instancia Ejecutora, de los Agentes Culturales Comunitarios Validados y su equipo, así como de cualquier persona involucrada en la operatividad del Programa;
- II. Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en poder de la Dirección de Faro;
- III. Presentar quejas y denuncias ante las Instancias correspondientes;
- IV. Tener la garantía de reserva y privacidad, así como el correcto uso de la información personal en poder de la Instancia Ejecutora;



23
SEBIEN
SECRETARÍA DE BIENESTAR



- V. Recibir información, acompañamiento y asesoría por parte de la Instancia Ejecutora para participar en las actividades programadas en los Planes de Trabajo que ejecutarán los Agentes Culturales Comunitarios Validados;
- VI. Recibir capacitación, cursos y/o talleres que cumplan con lo propuesto en los Planes de Trabajo seleccionados; y
- VII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 31.- Para la Modalidad FORO, la Persona que Ejerce un Oficio validada tiene los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo, oportuno y con calidad, sin discriminación alguna, por parte de los funcionarios de las distintas dependencias participantes y de la Instancia Ejecutora, así como de cualquier persona involucrada en la operatividad del Programa;
- II. Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en poder de la Dirección de Faro;
- III. Presentar quejas y denuncias ante las Instancias correspondientes;
- IV. Recibir asesoría respecto al funcionamiento del Programa; y
- V. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables en la materia.

SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 32.- Para la Modalidad FORACC, los Agentes Culturales Comunitarios Validados tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como cualquier otro instrumento que se haya firmado para la operatividad del Programa;
- II. Dar un trato respetuoso, digno, equitativo, oportuno y con calidad, sin discriminación alguna, a la Instancia Ejecutora, los funcionarios de las distintas dependencias participantes, cualquier Persona Aprendiz, así como de cualquier persona involucrada en la operatividad del Programa;
- III. Proporcionar información general y socioeconómica, de forma veraz, que le haya sido solicitada en el registro correspondiente, así como efectuar un adecuado uso de los Apoyos del Programa;
- IV. Llenar y firmar los Formatos correspondientes que la Instancia Ejecutora le requiera durante la ejecución del Programa y al recibir el Apoyo;
- V. Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o acciones que se realicen a su favor y respetar los acuerdos que se establezcan;
- VI. Realizar la difusión de la oferta de su Plan de Trabajo en sus redes sociales, mencionando las cuentas de oficiales de FARO y/o de la Secretaría mencionando que las actividades se realizan como parte del Programa;



- VII. Realizar la difusión de la oferta de su Plan de Trabajo en los medios necesarios, mencionando que las actividades que se realizan son parte del Programa de la Secretaría del Bienestar;
- VIII. Participar en las actividades de difusión, intercambio de experiencias y programación, cuando se le requiera;
- IX. Incluir los logos de FARO y de la Secretaría en los distintos productos, flyers, artículos promocionales, trabajos u obras que resulten de este Programa como audiovisuales, murales, material impreso, menciones en audios, o cualquier otro, así como en entrevistas y ruedas de prensa;
- X. Respetar y difundir el "Enfoque FARO" entre las personas que integran el equipo de trabajo, en su caso, y Personas Aprendices;
- XI. Llevar un registro de listas de asistencia de las Personas Aprendices y evidencias de las actividades en los formatos que la Secretaría proporcione;
- XII. En caso de que se lleven a cabo talleres, expedir Constancias que acrediten la participación de las Personas Aprendices;
- XIII. Utilizar el apoyo económico otorgado exclusivamente para la ejecución del Plan de Trabajo. Los gastos generados por manejo de cuenta, gastos sin comprobante fiscal, comisiones bancarias, pago de impuestos directamente al SAT, retenciones y pago de nómina de los empleados, serán responsabilidad exclusiva de los Agentes Culturales Comunitarios Validados y serán cubiertos por su propio peculio;
- XIV. Utilizar el apoyo económico otorgado exclusivamente para la ejecución del Plan de Trabajo. Los gastos generados por manejo de cuenta, gastos sin comprobante fiscal, comisiones bancarias, pago de impuestos directamente al SAT, retenciones y pago de nómina de los empleados, serán responsabilidad exclusiva de los Agentes Culturales Comunitarios Validados y serán cubiertos por su propio peculio;
- XV. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen las noticias y avisos relativos al Programa; y
- XVI. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 33.- Para la Modalidad FORACC, la Persona Aprendiz validada tiene las siguientes obligaciones:

- I. Participar de manera corresponsable en las acciones que deriven del Programa;
- II. Dar un trato respetuoso, digno, equitativo, oportuno y con calidad, sin discriminación alguna, a los Agentes Culturales Comunitarios Validados, la Instancia Ejecutora, los funcionarios de las distintas dependencias participantes, así como de cualquier persona involucrada en la operatividad del Programa;
- III. Haber proporcionado información general y socioeconómica, de forma veraz, que le haya sido solicitada en el registro correspondiente, así como efectuar un adecuado uso de los Apoyos del Programa;
- IV. Comprometerse a contribuir con lo aprendido a sus comunidades; y
- V. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 34.- Para la Modalidad FORO, la Persona que Ejerce un Oficio tiene las siguientes obligaciones:

- I. Participar de manera corresponsable en las acciones que deriven del Programa;



- II. Haber proporcionado información general y socioeconómica, de forma veraz, que le haya sido solicitada en el registro correspondiente, así como efectuar un adecuado uso del Apoyo entregado;
- III. Comprometerse a utilizar el Apoyo otorgado para los fines establecidos en el Programa; y
- IV. Acudir a FARO o los espacios señalados para tales efectos, en los tiempos establecidos, a recoger el Apoyo;

SECCIÓN III

CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 35.- En la Modalidad FORACC, el Programa suspenderá definitivamente a los Agentes Culturales Comunitarios Validados en el ejercicio fiscal correspondiente y será motivo de baja del Programa de acuerdo con las siguientes causales:

- I. Cuando se compruebe que los Agentes Culturales Comunitarios Validados proporcionaron documentos o datos falsos en su solicitud;
- II. Cuando los Agentes Culturales Comunitarios Validados incumplan con cualquiera de las obligaciones dispuestas en las presentes Reglas de Operación de manera grave o reiterada, o en el Acuerdo de Ejecución respectivo;
- III. Cuando se compruebe que los Agentes Culturales Comunitarios Validados hacen mal uso de los recursos otorgados para la operatividad de su Plan de Trabajo; y
- IV. Cuando se compruebe que los Agentes Culturales Comunitarios Validados actúan de forma contraria o vulneran la normatividad que sustenta el Programa y las presentes Reglas de Operación.

Artículo 36.- En la Modalidad FORO, el Apoyo del Programa se suspenderá definitivamente a la Persona que Ejerce un Oficio validada en el ejercicio fiscal correspondiente, y causará baja del Padrón de Beneficiarios, de acuerdo con las siguientes causales:

- I. Cuando se compruebe que la Persona que Ejerce un Oficio validada proporcionó información o documentación falsa;
- II. Cuando la Persona que Ejerce un Oficio validada no actualice su información en el Sistema Digital dentro del periodo especificado;
- III. Cuando la Persona que Ejerce un Oficio validada no se presente a recibir el Apoyo en los plazos establecidos por segunda ocasión consecutiva;
- IV. Cuando la Persona que Ejerce un Oficio validada ya no cumpla con los Requisitos, Obligaciones y Criterios de Elegibilidad del Programa; y
- V. Cuando la Persona que Ejerce un Oficio que ha sido validada fallezca.



Artículo 37.- La Persona que Ejerce un Oficio y la Persona Aprendiz que fueron validadas para el Programa y que hayan causado baja del Padrón de Beneficiarios, podrá ser reactivada o reincorporada cuando se compruebe que la baja no es imputable a la misma.

Artículo 38.- La baja de las Personas Participantes del Programa será notificada de manera oficial mediante medios virtuales a través de la página de la Secretaría y/o en los Estrados en las oficinas de la Dirección de Faro; debiendo la Instancia Ejecutora llenar debidamente el anexo de "Baja de la Persona Beneficiaria de los Apoyos del Programa", para control interno y soporte archivístico y documental.

CAPÍTULO X MECÁNICA OPERATIVA

SECCIÓN I

MODALIDAD FORACC

Artículo 39.- Se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. La Instancia Ejecutora publicará la Convocatoria en los medios oficiales de la Secretaría.
2. El Agente Cultural Comunitario que desee participar en el presente Programa se registrará en la misma vía electrónica que establezca la Convocatoria enviando los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, emitiendo un folio que acredite su inscripción a la convocatoria.
3. En caso de que algún dato o documento de los Agentes Culturales Comunitarios solicitantes no cumpla con los requisitos de forma, la Instancia Ejecutora lo hará de su conocimiento en un plazo de hasta veinte días hábiles y otorgará un período de tres días naturales para subsanar dicha observación. En caso de no presentar la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el Plan de Trabajo no será inscrito.
4. Concluido el periodo de recepción de las documentales presentadas por los Agentes Culturales Comunitarios Solicitantes ante la Instancia Ejecutora, ésta verificará que la información y documentación presentada reúna los requisitos generales y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
5. Se notificará al Agente Cultural Comunitario Solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del Plan de Trabajo.
6. Si se cumplen con los requisitos que se encuentran en la Convocatoria y en las Presentes Reglas de Operación, la Instancia Ejecutora remitirá por oficio la



documentación y Plan de Trabajo recibidos de los Agentes solicitantes al Comité para que continúe con el trámite correspondiente.

7. El Comité sesionará para revisar las propuestas de los Planes de Trabajo presentados por los Agentes Culturales Comunitarios Solicitantes y, de considerarlo necesario, podrá solicitar que los Agentes Culturales Comunitarios Solicitantes expongan su Plan de Trabajo. Posteriormente procederá a la elección de los mismos, aprobándolos en su caso y determinando el monto del recurso que se les asignará a las propuestas seleccionadas. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.
8. El Comité firmará el Acta con la lista de los Agentes Culturales Comunitarios Validados para el presente Programa, misma que remitirá a la Instancia Ejecutora para su debida publicación en los medios digitales oficiales de la Secretaría.
9. Una vez realizado lo anterior, el Comité procederá a remitir, a la Instancia Ejecutora, el listado de los Planes de Trabajo validados para su debida publicación en los medios digitales establecidos en la Convocatoria.
10. La Instancia Ejecutora publicará el listado de los Planes de Trabajo validados que resultaron seleccionados para participar en el Programa a través de la página oficial de la Secretaría y en sus redes sociales oficiales, y los demás medios que establezca la Convocatoria.
11. Una vez que los Agentes Culturales Comunitarios Validados hayan sido notificados por la Instancia Ejecutora vía correo electrónico, y teniendo conocimiento del monto asignado, deberán presentar en un plazo máximo de tres días naturales ante la Instancia Ejecutora el "Formato de Carta de Aceptación" (ANEXO II), mismo que se encuentra adjunto a las presentes Reglas de Operación, debidamente firmado con puño y letra, en el cual manifestarán la aceptación o rechazo del monto asignado para la ejecución de su Plan de Trabajo, lo anterior dentro del término no mayor a tres días naturales, contados a partir del día siguiente de su notificación.

En este mismo acto, el Agente Cultural Comunitario Validado deberá adjuntar un estado de cuenta o contrato donde se establezcan los datos de la cuenta a su nombre que destinará exclusivamente para el uso este Programa durante su vigencia, así como un documento que acredite que dicha cuenta está habilitada para recibir el monto otorgado.

Si se diera el caso que el Agente Cultural Comunitario Validado rechace la propuesta del monto económico asignado a su Plan de Trabajo, no se pueda establecer contacto con la persona seleccionada o presente su oficio fuera del término señalado, se entenderá que no desea participar en el Programa y el recurso podrá reasignarse a otro Agente Cultural Comunitario Solicitante, en caso de que así lo disponga el Comité.



12. En caso de que el monto aceptado sea distinto al propuesto, los Agentes Culturales Comunitarios Validados deberán hacer los cambios pertinentes al presupuesto y remitirlo a la Instancia Ejecutora en un plazo no mayor a tres días hábiles. Asimismo, en caso de que el Comité haya hecho alguna observación al Plan de Trabajo, el Agente Cultural Comunitario Validado deberá remitir dichos cambios en ese mismo plazo.
13. La Instancia Ejecutora le notificará la fecha, hora y lugar al que deberá presentarse para firmar el "Acuerdo de Ejecución" y cualquier otro documento que se disponga.
14. Para el caso de los Agentes Culturales Comunitarios Validados que sean personas físicas, deberán firmar el "Acuerdo de Ejecución" ante la Secretaría, así como los Recibos respectivos, en términos sustancialmente similares al formato establecido en las Reglas de Operación, los cuales servirán como comprobante ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, para la dispersión del apoyo económico. En ambos documentos se establecerá el monto por el cual resultó beneficiado. En el Acuerdo de Ejecución se establecerán las parcialidades en las que le será transferido el recurso, de acuerdo a su Plan de Trabajo, así como el procedimiento de comprobación de los recursos.
15. Para el caso de los Agentes Culturales Comunitarios Validados sean personas morales, deberán firmar el "Acuerdo de Ejecución" ante la Secretaría, debiendo presentar un comprobante fiscal digital por internet o factura (CFDI), como comprobante ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo. En ambos documentos se establecerá el monto por el cual resultó beneficiado, y en el "Acuerdo de Ejecución" se establecerán las parcialidades en las que le será transferido el recurso, de acuerdo a su Plan de Trabajo, así como el procedimiento de comprobación de los recursos.
16. Los Agentes Culturales Comunitarios Validados deberán comprobar que la cuenta bancaria destinada para recibir su apoyo económico esté en ceros antes de la dispersión del recurso. Y esta se deberá mantener para uso exclusivo del Programa hasta que el recurso total haya sido ejercido por completo.
17. El monto autorizado se entregará a través de transferencia a la cuenta proporcionada por los Agentes Culturales Comunitarios Validados, en un pago único o parcialidades, dependiendo de la estructura del Plan de Trabajo y conforme lo que decida la Instancia Ejecutora. En caso de que el recurso se disperse en parcialidades, será requisito comprobar la ejecución de la primera parcialidad para recibir la siguiente, y así de manera subsecuente.
18. La comprobación se realizará dentro del presente ejercicio fiscal para efecto de la integración, revisión contable y financiera, según los lineamientos que solicite la Instancia Ejecutora y lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.



19. Una vez hecha la transferencia por el monto de apoyo o la parcialidad correspondientes, los Agentes Culturales Comunitarios Validados ejecutarán su Plan de Trabajo.
20. Durante la ejecución del Plan de Trabajo, al Agente Cultural Comunitario Validado deberá entregar informes, listas de asistencia y cualquier evidencia de la implementación que le requiera la Instancia Ejecutora. Asimismo, la Instancia Ejecutora podrá supervisar la implementación del Plan de Trabajo.
21. La Instancia Ejecutora es la responsable del llenado del Padrón de Beneficiarios de las actividades de formación, de acuerdo con los Lineamientos del Padrón de Beneficiarios de la Secretaría de Bienestar.
22. El Agente Cultural Comunitario Validado contribuirá a indicar a la Persona Aprendiz los documentos necesarios para integrar el padrón, así como los medios correspondientes para hacerlo. La inscripción en el sistema no garantiza un lugar en el taller, puesto que estará sujeto a disponibilidad, lo cual será responsabilidad del Agente Cultural Comunitario Validado según lo planteado en el Plan de Trabajo, así como requerir los folios para asegurar que la Persona Aprendiz esté integrada al Padrón de Beneficiarios.
23. Los Agentes Culturales Comunitarios Validados serán responsables de todo el proceso de implementación de su Plan de Trabajo, desde la difusión, la selección y trato con talleristas o artistas en caso de que se requiera, la compra de materiales, la entrega de Constancias, la comprobación y otras.
24. En caso de que el Plan de Trabajo se lleve a cabo en FARO, deberá acordar espacios y tiempos de ejecución con la Instancia Ejecutora.

En caso de que se lleve a cabo en otro espacio, los Agentes Culturales Comunitarios Validados serán los responsables de gestionar el espacio previamente aprobado a través del Plan de Trabajo. En caso de que por causas ajenas al Agente Cultural Comunitario Validado el Plan de Trabajo ya no pueda llevarse a cabo en el espacio previamente aprobado, el Agente Cultural Comunitario Validado será responsable de encontrar un nuevo espacio que cumpla con los requerimientos de las presentes Reglas de Operación y del Plan de Trabajo, así como de comunicarlo a la Instancia Ejecutora con la evidencia correspondiente, no más de tres días posteriores a tener conocimiento del hecho.
25. En caso de que se lleven a cabo cambios en el cronograma, los Agentes Culturales Comunitarios Validados deberán notificar a la Instancia Ejecutora por escrito, no más de tres días posteriores a tener conocimiento del cambio en la actividad programada, y antes de la actividad programada. Asimismo, serán los responsables de comunicarlo a las Personas Aprendices, en caso de que éstas ya estuvieran citadas.





26. En caso de que por alguna razón no puedan llevar a cabo alguna de las actividades programadas, los Agentes Culturales Comunitarios Validados deberán notificar a la Instancia Ejecutora por escrito de manera inmediata.
27. En caso de que por causas no imputables a los Agentes Culturales Comunitarios Validados se lleven a cabo cualquier otro cambio en su Plan de Trabajo, también deberán notificar a la Instancia Ejecutora por escrito, no más de tres días posteriores a tener conocimiento del cambio.
28. Una vez concluida la ejecución del Plan de Trabajo, los Agentes Culturales Comunitarios Validados deberán entregar su informe final en un plazo no mayor a siete días naturales siguientes a la conclusión del Plan de Trabajo de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Para efecto de los Planes de Trabajo que no pudieran terminar su ejecución en el presente ejercicio fiscal, por causas no imputables a la Instancia Ejecutora y/o al Agente Cultural Comunitario Validado, se podrá continuar con la ejecución en un período extraordinario en los primeros meses del ejercicio fiscal subsecuente.

SECCIÓN II

MODALIDAD FORO

Artículo 40.- Se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. La Instancia Ejecutora publicará la Convocatoria en los medios oficiales de la Secretaría.
2. La Persona que Ejerce un Oficio que desee participar en el presente Programa, podrá registrarse enviando los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, a través de los medios que se establezcan en la Convocatoria, durante el período establecido en la misma.
3. Concluido el periodo de recepción de los requisitos presentados por la Persona que Ejerce un Oficio solicitante ante la Instancia Ejecutora, ésta verificará que la información y documentación presentada reúna los requisitos generales y específicos establecidos en la Convocatoria y en las presentes Reglas de Operación.
4. La Instancia Ejecutora publicará la selección de las Personas que Ejercen un Oficio validadas para participar en el Programa, a través de la página oficial de la Secretaría y en sus redes sociales oficiales, y los demás medios que establezca la Convocatoria.
5. La Instancia Ejecutora realizará las acciones necesarias para llevar a cabo la recepción e inventario debidamente cotejados, así como la distribución, seguimiento, supervisión, verificación y entrega de los Apoyos del Programa a las Personas que Ejercen un Oficio. Asimismo, supervisará el almacenaje en bodegas, que estén en óptimas condiciones, llevando un inventario del mismo para el control de la distribución.
6. La Persona que Ejerce un Oficio validada deberá acudir a FARO o los espacios en los días y horarios establecidos, con su identificación oficial vigente y el folio que se emite en

31





el Sistema Digital. La ubicación, días y horarios de las entregas de los Apoyos se darán a conocer a través de la página oficial de la Secretaría y de FARO, así como en sus redes sociales oficiales.

7. El Apoyo se le entregará a la Persona que Ejerce un Oficio validada por lo cual, se tomará evidencia fotográfica para su captura en el Sistema Digital. Al momento de la entrega se deberá llenar y firmar el "Formato de Comprobación de Recepción del Apoyo" (ANEXO X) de las presentes Reglas de Operación. El cual podrá ser llenado de manera manual o digital, según indique la Instancia Ejecutora.

Para efecto los Apoyos en especie que no se hayan entregado en el presente ejercicio fiscal, por causas no imputables a la Instancia Ejecutora y/o a la Persona que Ejerce un Oficio validada, se podrá aperturar un período extraordinario a inicios del ejercicio fiscal subsecuente.

CAPÍTULO XI CONCEPTOS DE GASTO Y MECANISMOS DE COMPROBACIÓN Y DEL REINTEGRO DEL APOYO ECONÓMICO PARA LA MODALIDAD FORACC

SECCIÓN I CONCEPTOS DE GASTO Y MECANISMOS DE COMPROBACIÓN

Artículo 41.- El Agente Cultural Comunitario Validado que sea persona física, deberá firmar los Recibos respectivos, en términos sustancialmente similares al formato establecido en las presentes Reglas de Operación, que amparen la totalidad del apoyo económico recibido.

Por su parte el Agente Cultural Comunitario Validado que sea persona moral, deberá emitir un comprobante fiscal digital por internet o factura (CFDI), por el monto total del Apoyo económico recibido, precisando el concepto de facturación, como se describe en el "Formato de CFDI" el cual se encuentra anexo a las presentes Reglas de Operación. Dicho CFDI debe estar a nombre del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, RFC: GEL 741008GY9, C.P. 7700, Chetumal Quintana Roo, Pago en Parcialidades o Diferido, Transferencia Electrónica de Fondos el cual deberá ser entregado previo al depósito del apoyo económico a la cuenta bancaria que proporcionó el Agente Cultural Comunitario validado para uso exclusivo del Plan de Trabajo.

Artículo 42.- Para el ejercicio del recurso, se podrán realizar pagos a través de instituciones bancarias así como en sus plataformas digitales, siempre y cuando los gastos se emitan desde la cuenta que los Agentes Culturales Comunitarios Validados proporcionen para uso exclusivo del presente Programa, y se acrediten con comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) que amparen los gastos erogados; los comprobantes mencionados deberán cumplir con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación o, en su caso, la regla 2.7.1.16. de la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, o aquella



que la sustituya.

En el supuesto de que los Agentes Culturales Comunitarios Validados, dentro de la operatividad de su Plan de Trabajo, requieran de las artes u oficios que desarrollen los Vecin@s Faro, deberán solicitarle una cuenta bancaria a su nombre a la que se realizará el depósito del apoyo, así como un comprobante de domicilio que acredite su residencia en alguna de las zonas aledañas a FARO y una identificación oficial, mismos documentos que formarán parte de su comprobación.

Artículo 43.- El Agente Cultural Comunitario Validado, que sea persona física, podrá incluir en la propuesta económica, el apoyo económico por concepto de implementación de acciones que lleve a cabo el mismo, para la ejecución de su Plan de Trabajo; dicho apoyo económico será comprobado ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, mediante el Recibo respectivo por dicho concepto, en términos sustancialmente similares al formato establecido en las Reglas de Operación.

Si el Plan de Trabajo contempla el pago de honorarios a terceros, estos deberán ser acreditados a través de CFDI que estos terceros expedirán a nombre del Agente Cultural Comunitario.

En este caso solamente estarán exentos de entregar CFDI, los Vecin@s de la Faro como se explica en el artículo correspondiente.

Artículo 44.- En caso de que para la operatividad del Plan de Trabajo se realice la compra de equipamiento por una cantidad superior a \$10,000.00 (Son: Diez mil pesos 00/100 M.N.) deberá ser donado a la Instancia Ejecutora una vez que se concluya la Ejecución del Plan de Trabajo, a través de un contrato de donación al Gobierno del Estado de Quintana Roo y realizando el trámite correspondiente.

Los Agentes Culturales Comunitarios Validados podrán proponer donar a las Personas Aprendices que participen en las actividades ejecutadas en el Plan de Trabajo, a alguna comunidad interesada en dar continuidad a las actividades propuestas o al espacio en el que vayan a operar. Este supuesto deberá de ser descrito en el Plan de Trabajo y validado por el Comité.

Los Agentes Culturales Comunitarios Validados podrán proponer, dentro de su Plan de Trabajo, realizar mejoras y/o mantenimiento a las instalaciones de FARO para la ejecución de sus actividades, en el entendido de que cualquier cambio representará una donación para FARO. También podrán proponer mejoras al lugar en el que operen, en el entendido de que cualquier cambio representará una donación para este espacio.

Para la modalidad FORO, la entrega del Apoyo será en especie por una sola ocasión. Al momento de recibir el Apoyo la Persona que Ejerce un Oficio deberá comprobar haber recibido el Apoyo firmando el "Formato de Comprobación de Recepción del Apoyo para la Modalidad



FORO^o y con evidencia fotográfica para su captura en el Sistema Digital.

Artículo 45.- En caso de que durante el transcurso entre la elaboración de la propuesta económica y la ejecución del recurso, haya variaciones de precios en materiales o equipamiento, o ya no estén disponibles algunos de los elementos presupuestados, podrán hacerse adecuaciones a la propuesta económica siempre y cuando se mantenga el objetivo principal que es la correcta ejecución del Plan de Trabajo y dichas adecuaciones sean previamente autorizadas vía oficio por la Instancia Ejecutora.

SECCIÓN II DEL REINTEGRO DEL APOYO ECONÓMICO PARA LA MODALIDAD FORACC

Artículo 46.- Los Agentes Culturales Comunitarios Validados que no ejerzan o comprueben la totalidad de los recursos en los tiempos establecidos en el Acuerdo de Ejecución, deberán reintegrar los recursos no ejercidos o no comprobados, así como los rendimientos financieros a la cuenta bancaria indicada por la Secretaría y posteriormente presentar su estado de cuenta final en ceros de la cuenta bancaria proporcionada y las constancias necesarias.

Artículo 47.- El reintegro deberá realizarse a la cuenta bancaria que precise la Secretaría en los siguientes supuestos:

I. Si la Instancia Ejecutora detectara irregularidades en la aplicación del Plan de Trabajo, los Agentes Culturales Comunitarios validados deberán reintegrar, la cantidad que no se ejecutó o no se comprobó correctamente, a la cuenta indicada por la Secretaría en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de que ésta le notifique; y

II. Los Agentes Culturales Comunitarios validados deberán reintegrar el remanente, así como los rendimientos financieros generados, si fuese el caso, en un plazo no mayor a 5 días naturales posteriores a la finalización del ejercicio del recurso.

Artículo 48.- La Instancia Ejecutora hace de su conocimiento a los Agentes Culturales Comunitarios validados que, en caso de incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y/o Acuerdo de Ejecución, no se reservará el derecho de ejercer alguna acción legal que pudiera corresponder, ya sea de carácter civil, penal, administrativo o de cualquier otra índole, en el presente ni en el futuro.

CAPÍTULO XII DE LA DIFUSIÓN

Artículo 49.- En la difusión del Programa, la Instancia Ejecutora realizará:



34
SEBIEN
SECRETARÍA DE BIENESTAR



- I. La difusión para dar a conocer el Programa será por medio de la publicación de la convocatoria correspondiente, misma que se dará a conocer a través de la página oficial de la secretaría, así como de sus redes sociales; y
- II. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción, deberá incluir el logotipo del Programa y la leyenda "Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia".

CAPÍTULO XIII DE LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

Artículo 50.- La identificación de programas sociales relacionados con lo establecido en las presentes Reglas de Operación permiten la complementariedad a través de las acciones que se desprenden del mismo, pues están dirigidas a sectores de alta vulnerabilidad. Sin embargo, el presente programa, al estar dirigido a Agentes Culturales Comunitarios y llevarse a cabo en zonas muy específicas del territorio no permite duplicidad en los apoyos otorgados.

CAPÍTULO XIV DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN

Artículo 51.- El monto destinado para los gastos de operación será de hasta el 5% del presupuesto asignado al Programa, con el objetivo de desarrollar diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, seguimiento, supervisión, evaluación externa o cualquier otra que derive de la ejecución del Programa. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales establecidas en la normativa aplicable.

CAPÍTULO XV DE LA EVALUACIÓN DEL RECURSO EJERCIDO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

SECCIÓN I DE LA EVALUACIÓN DEL RECURSO EJERCIDO

Artículo 52.- Conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.



Artículo 53.- Con el objeto de enfocar 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 dará seguimiento a la operación y resultados del Programa conforme a los artículos 70 y 81 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio fiscal vigente.

SECCIÓN II COMPROBACIÓN DEL GASTO

Artículo 54.- La comprobación del gasto del Apoyo del Programa está bajo la responsabilidad de la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría, por lo que esta deberá cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normatividad aplicable.

Para efectos de la comprobación, por parte de la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría, los documentos necesarios son:

1. Los expedientes físicos o digitales de las Personas Beneficiarias, debidamente integrados conforme a los requisitos establecidos en el artículo 49 de las presentes reglas.
2. La lista publicada de las Personas Beneficiarias.
3. La evidencia documental y fotográfica de la entrega de los Apoyos del Programa, según el caso.
4. Relación de gastos debidamente firmada, anexando copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas o recibos electrónicos), así como los documentos de verificación de comprobantes fiscales digitales emitidos por el SAT y, en su caso, copia del reintegro(s) que se haga(n) ante la instancia competente.
5. Reportar en el Sistema de Integración Programática y Presupuestal (SIPPRES) avances de los resultados esperados conforme a las metas establecidas.
6. Informes finales de los resultados obtenidos del Programa para su reporte a las instancias correspondientes.

La unidad administrativa correspondiente de la Secretaría será la responsable de llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel obra o acción. Los expedientes deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de la obra o acción, o en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados.

Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría, durante los plazos que dispone la normatividad aplicable.



**CAPÍTULO XVI
DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA**

**SECCIÓN I
DEL SEGUIMIENTO**

Artículo 55.- Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, la Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico.

**SECCIÓN II
DEL CONTROL Y AUDITORÍA**

Artículo 56.- Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel Estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, éste será materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las presentes Reglas de Operación.

Mediante el Sistema de Integración Programática Presupuestal (SIPPRES) de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo (SEFIPLAN), la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo (ASEQROO), la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES), el control y seguimiento estará a cargo de la Dirección de Evaluación del Desempeño de la SEFIPLAN.

**CAPÍTULO XVII
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO**

Artículo 57.- Los datos personales serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, por lo que se sujetará a lo establecido en los Avisos de Privacidad correspondientes, mismos que deberán contener, entre otros aspectos de ley, los datos a recabar, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos ARCOP; asimismo serán integrados los datos que por Ley deban de ser públicos, en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Cabe señalar que podrán ser transferidos a otros entes públicos de los tres niveles de Gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración de la información. Por lo tanto, se garantiza la protección de datos personales que sean recabados, en cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicable.



Las Personas Beneficiarias podrán conocer los Avisos de Privacidad correspondientes en la sección de Transparencia del (los) portal(es) web de la Secretaría de Bienestar y/o Instancia Ejecutora, y podrán ejercer sus derechos de derechos acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad (ARCOP) ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar, entre otras modalidades, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico unidadtransparencia.sebien@gmail.com, de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

La difusión del programa y sus reglas de operación se realizará en los términos que dispone el artículo 91 fracciones I, XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en armonía con lo señalado en el artículo 70 fracciones I y XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El padrón de las personas beneficiarias atendidas en este programa se considera información pública.

CAPÍTULO XVIII DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

Artículo 58.- Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de la persona Titular Beneficiaria, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de la persona Titular Beneficiaria en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo (SECOES) y demás normatividad aplicable en la materia.

CAPÍTULO XIX DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 59.- La Persona Beneficiaria y la población en general podrán presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole, ante las instancias correspondientes, por el incumplimiento de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable al Programa.



Así mismo la Secretaría, en su carácter de Instancia Normativa quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de algún acto ilícito en la operación del Programa.

Estas se captarán a través de la Secretaría en su domicilio o a través del "Sistema de Denuncia Ciudadana" de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, con número telefónico 800 8497784, así como la siguiente liga <http://denuncia.qroo.gob.mx/sitio/>.

CAPÍTULO XX TRANSVERSALIDAD

Artículo 60.- Acorde al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, la Secretaría, a través de la Dirección de Faro, durante el desarrollo de la operatividad del Programa ponderará la transversalidad con Organismos Descentralizados y Dependencias de los tres niveles de Gobierno, Organismos de la Sociedad Civil Organizada, Iniciativa Privada y Organizaciones Internacionales, a través de los cuales se generan alianzas en concordancia con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO XXI PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Artículo 61.- La instancia Ejecutora del Programa deberá de publicar y remitir el padrón de beneficiarios a la unidad correspondiente de la Secretaría en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se expide el presente Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "Faro del Bienestar", el cual entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana, la cuales serán actualizadas y/o modificadas, según sea el caso, de acuerdo a sus necesidades de operación y al presupuesto autorizado.

SEGUNDO.- Se aboga el acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "Faro del Bienestar", publicado en fecha 25 de agosto de 2024 en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, así como su respectivo acuerdo modificatorio.

TERCERO.- El presente Programa será suspendido total o parcialmente por causas externas, y/o fortuitas a la Secretaría que impidan la operación y ejecución del mismo.



CUARTO.- La Secretaría de Bienestar como Instancia Normativa en conjunto con el Comité Interno de Evaluación del Programa estarán facultadas para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

Emitido en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 29 días del mes de enero de dos mil veinticinco. - La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, Luis Pablo Bustamante Beltrán. - Rúbrica.



MTRO. LUIS PABLO BUSTAMANTE BELTRÁN
SECRETARIO DE BIENESTAR DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO





ANEXOS

ANEXO I
ENFOQUE FARO

Las acciones dentro de FARO están dirigidas para dignificar a las personas y propiciar la convivencia propositiva y el intercambio de saberes. Para garantizarlo hemos creado este Enfoque:

1. Fomentar la inclusión.

Todas las personas independientemente de su raza, etnia, religión, género, orientación sexual o capacidad son bienvenidas a las FARO, especialmente quienes han sido históricamente excluidas. La diversidad nos enriquece.

Perspectiva de género. Miramos al mundo a través de las relaciones de género para detectar las violencias que las mujeres y todas las identidades no hegemónicas enfrentan día a día y contribuir con su erradicación.

Representación. Tanto con las personas protagonistas y asistentes del evento como con la difusión, buscamos que se visibilice la diversidad.

2. Crear espacios seguros que propicien el intercambio de saberes.

Abrimos el diálogo con perspectiva de derechos humanos y desde la horizontalidad. Impulsamos la asertividad en la comunicación. Buscamos que quienes no se han atrevido a expresarse o no han podido hacerlo, lo hagan con plena confianza.

Libertad. Fomentamos la capacidad de elegir de las personas desde la conciencia, la comprensión de los contextos y los privilegios, y la responsabilidad.

Dignificación. Fomentamos la expresión desde la autenticidad y el valor de la identidad personal y comunitaria.

3. Impulsar la transformación social.

Garantizamos el respeto a los derechos humanos para contribuir a su expansión; valoramos el proceso de búsqueda de igualdad de oportunidades y justicia para todas las personas.

Creación de comunidad. Alientamos la construcción de redes a través de la convivencia y el diálogo.

Corresponsabilidad. Valoramos y fomentamos los aportes de todas las personas e instancias buscando el reconocimiento del otro, la reciprocidad y el respeto.

Sostenibilidad. Fortalecemos la cohesión, el equilibrio y la organización a largo plazo.



41
SEBIEN
SECRETARÍA DE
BIENESTAR



ANEXO II

CARTA DE ACEPTACIÓN
PARA LA MODALIDAD FORACC

_____ Q. Roo a _____ de _____ de 202__.

C. _____
DIRECTOR@ DE FARO
PRESENTE.

Por medio de la presente declaro que yo, C. _____, con identificación de número _____ que ha presentado el Plan de Trabajo de nombre _____ dentro del programa social "FARO del Bienestar", acepta la cantidad propuesta por el Comité Interno de Evaluación de _____ (son: 00/100 M.N.), por concepto de la ejecución del Plan de Trabajo arriba mencionado.

[PÁRRAFO OPCIONAL: Al haber recibido observaciones y/o una cantidad menor a la solicitada por parte del Comité Interno de Evaluación, me comprometo a hacer las adecuaciones necesarias al Plan de Trabajo en un plazo no mayor a tres días naturales.]

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

Aviso de privacidad: La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, a través de la Dirección de Faro, informa que es la responsable del tratamiento de los datos personales recabados de usted, los cuales serán utilizados para Realizar la Solicitud de Inscripción al Programa, comprobar que cumple con los criterios de elegibilidad al Programa, y generar el Padrón de Personas Beneficiarias del Programa; asumiendo la obligación de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger tales datos personales. Para mayor detalle consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en: <https://sebien.qroo.gob.mx/avisos-de-privacidad-de-la-sebien/>, en la sección "Avisos de privacidad".



42
SEBIEN
SECRETARÍA DE BIENESTAR



ANEXO III
PLAN DE TRABAJO
A. CARÁTULA

FARO del Bienestar, Modalidad FORACC Carátula del Plan de Trabajo			
Datos de la Persona Solicitante			
Nombre completo de la persona responsable			
Persona moral (si aplica)			
CURP			
Dirección (como aparece en el comprobante de domicilio)			
Teléfono de contacto		Correo electrónico de contacto	
Redes sociales desde donde se promociona el Plan de Trabajo (si aplica)			
Datos del proyecto			
Propuesta técnica			
Nombre del proyecto			
Ejecución:		Presencial <input type="checkbox"/>	Disciplina principal
		Híbrido <input type="checkbox"/>	
Disciplina(s) secundaria(s) (si aplica)			
Descripción general del Plan de Trabajo o Sinopsis corta (qué se hará, cómo y para qué, el máximo 1000 caracteres)			
Objetivo general (qué se logrará y para qué). Dejar vacío en caso de estar trabajando con el Plan de Trabajo para la Producción de Obras Audiovisuales.			
Objetivos específicos (cómo se logrará el objetivo general, son los que guían las acciones a realizar. Incluir al menos dos). Dejar vacío en caso de estar trabajando con el Plan de Trabajo para la Producción de Obras Audiovisuales.			



Metas (número de acciones o actividades, por ejemplo, de presentaciones, exposiciones, funciones de cine, eventos, conversatorios, talleres y cantidad de sesiones, en relación directa con los objetivos específicos). Dejar vacío en caso de estar trabajando con el Plan de Trabajo para la Producción de Obras Audiovisuales.			
Domicilio (dónde se realizará o filmará el proyecto):		Difusión (medios a través de los cuales se dará a conocer el Plan de Trabajo):	
Propuesta Social			
Número de personas beneficiadas con el Plan de Trabajo y que integrarán el padrón de beneficiarios:		Perfil de personas a las que va dirigido el Plan de Trabajo (edades, género, particularidades):	
Número de espectadores beneficiados con el Plan de Trabajo y que no integrarán el padrón de beneficiarios (si aplica)			
Propuesta Económica			
Presupuesto total del proyecto			
Presupuesto por honorarios para el Agente Cultural Comunitario			
Presupuesto destinado a actividades didácticas			
Presupuesto destinado a actividades culturales y/o comunitarias (si aplica)			



B1. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA PROPUESTA DEL PLAN DE TRABAJO PARA LLEVAR A CABO TALLERES Y EVENTOS

Los Agentes Culturales Comunitarios presentarán el Plan de Trabajo bajo el siguiente esquema:

I. La Propuesta Técnica que deberá contener:

- a. Nombre del Plan de Trabajo.
- b. Disciplina principal (solo será una) y disciplinas secundarias (en su caso).
- c. Descripción general del Plan de Trabajo que incluya:
 - Descripción del problema que busca contribuir a solucionar.
 - Objetivo general (qué se logrará y para qué)
 - Objetivos específicos (cómo se logrará el objetivo general, son los que guían las acciones a realizar. Incluir al menos dos).
- d. Modalidad de ejecución, pudiendo realizarse presencial en los espacios indicados en la Convocatoria o híbrida.
- e. Metas (número de acciones o actividades, por ejemplo, de presentaciones, exposiciones, funciones de cine, eventos, conversatorios, talleres y cantidad de sesiones, en relación directa con los objetivos específicos).

Ejemplo para redacción de metas:

Un Taller de artes plásticas de 32 sesiones con duración de tres horas cada una.

Tres exposiciones itinerantes de las obras realizadas por los alumnos.

- f. Cronograma de actividades (según el formato FARO).
- g. Propuesta de difusión, que contenga la planificación y las vías a través de las cuales se dará a conocer la oferta del Plan de Trabajo.
- h. Dirección y en caso de no llevarse a cabo en FARO, descripción y dirección de dónde se realizará el Plan de Trabajo.

II. La Propuesta Social que deberá contener:

- a. El número de total personas atendidas con la ejecución del Plan de Trabajo, desglosado de la siguiente manera:
 - i. Perfil y número de personas Beneficiadas de alguna actividad o actividades de formación y que integrarán el Padrón de Beneficiarios (si se realiza más de una actividad hacer el desglose por actividad).
 - ii. Perfil y número de personas que serán atendidas a través de una actividad o varias actividades culturales y/o comunitarias (si se realiza más de una actividad hacer el desglose por actividad).

III. La Propuesta Económica que deberá contener:

- a. Presupuesto total del Plan Trabajo desglosado por rubros, por ejemplo: honorarios, materiales, equipamiento, o cualquier otro que se requiera para la ejecución del Plan de Trabajo. De acuerdo con el siguiente formato.
 - i. Los rubros deberán especificar qué honorarios corresponden al Agente Cultural Comunitario Seleccionado, a terceros y a Vecin@s de la Faro, en caso de que existan estos supuestos.
 - ii. En caso de adquirir materiales para donación, se deberá especificar qué será donado a la FARO o a la comunidad. En este último supuesto, se deberán especificar los mecanismos de donación.



45
SEBIEN
SECRETARÍA DE BIENESTAR



B2. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO PARA LA PRODUCCIÓN DE OBRAS AUDIOVISUALES

Los Agentes Culturales Comunitarios que deseen recibir un apoyo para realizar obras audiovisuales deberán presentar un Plan de Trabajo en formato libre que contenga la siguiente información:

I. La Propuesta Técnica deberá contener:

- a. **Título del proyecto**
- b. **Exposición de motivos.** Máximo una cuartilla. Se debe explicar la relación que se tiene con el trabajo audiovisual. Puedes contestar preguntas como: por qué lo consideras un proyecto comunitario, qué historia quieres contar y cuáles son sus temas, por qué crees que esta narrativa está dentro del Enfoque FARO, por qué consideras importante contar esta historia, puedes describir también cómo quieres que se vea la película para que el Comité pueda visualizarla.
- c. **Sinopsis corta** de tres líneas máximo.
- d. **Duración** aproximada del trabajo (no podrá exceder los 30 minutos, sin créditos)
- e. **Género del proyecto.**
- f. **Idioma** en el que será grabado (si incluye un idioma que no sea español, deberá incluir subtítulos).
- g. **Tema,** línea argumental o sinopsis larga.
- h. **Descripción del proyecto.** En esta sección esperamos que expliques tanto la forma como el fondo de tu película y la relación entre ambas. ¿Qué vas a contar y cómo lo harás? ¿Cómo se usará la cámara, el sonido, cómo será el diseño de producción? ¿Qué ideas se abordan y desde qué punto de vista? ¿Qué personajes participan? ¿Cómo armaste tu equipo y por qué es importante que ustedes realicen este proyecto? Aquí puedes incluir un teaser o imágenes representativas para acercarnos a la atmósfera que quieres lograr.
- i. **Descripción de personajes** con fotografías. Máximo 500 caracteres por personaje.
- j. **Lugares** en los que será grabado el proyecto. Todo debe ser realizado en Quintana Roo. Incluir fotografías cuando sea posible. Explica por qué es importante que se grabe ahí.
- k. **Equipo de trabajo.** Quiénes integran tu equipo de trabajo. Especificar quién hará la producción, dirección, guion, fotografía, sonido, diseño de producción, actores. Máximo 500 caracteres por integrante. Explicar cómo piensas trabajar con ellos.
- l. **Escaleta o guion** del proyecto, considerando que la edición final no debe durar más de 30 minutos.
- m. **Cronograma** de trabajo.
- n. **Público** al que va dirigida la obra. Cuál sería el primer público de la obra. En quién estás pensando al momento de realizarla.
- o. **Trayecto de vida** de la obra. ¿Qué sigue para tu obra una vez que haya sido concluida?
- p. **Certificado de registro de obra ante INDAUTOR.** En el caso de que el registro se encuentre en trámite, se puede entregar el comprobante de registro en trámite que entrega INDAUTOR junto con el comprobante de pago. Incluir liga al registro.
- q. En caso de que el proyecto no esté registrado frente a INDAUTOR a nombre del responsable del Plan de Trabajo, **carta de cesión de derechos** a favor del Agente Cultural Comunitario solicitante firmada por todos los autores de la obra.

II. La Propuesta Social que deberá contener:

- a. El número total personas atendidas con la ejecución del Plan de Trabajo para la producción de obras audiovisuales. En este caso, las personas beneficiarias serán quienes participen en el desarrollo del Plan de Trabajo. Debe entregarse desglosado de la siguiente manera:
 - i. Actores y actrices (en caso de que los haya).
 - ii. Equipo de trabajo dividido de la siguiente manera:
 1. Para los Agentes Culturales Comunitarios que filmen dentro de los municipios de Benito Juárez, Solidaridad y Othón P. Blanco, personas que acrediten haber participado en algún taller de FARO desde su fundación (deberán ser al menos cinco).





2. Personas que no han participado en algún taller de FARO (si aplica).

III. La **Propuesta Económica** deberá contener:

- a. Presupuesto total del Plan Trabajo desglosado por rubros, por ejemplo: honorarios, materiales, equipamiento, o cualquier otro que se requiera para la ejecución del Plan de Trabajo. De acuerdo con el siguiente formato.
 - i. Los rubros deberán especificar qué honorarios corresponden al Agente Cultural Comunitario Seleccionado, a terceros y a Vecin@s de la Faro, en caso de que existan estos supuestos.
 - ii. En caso de adquirir materiales para donación, se deberá especificar qué será donado a la FARO o a la comunidad. En este último supuesto, se deberán especificar los mecanismos de donación.





ANEXO IV
RECIBÍ

BUENO POR: \$ _____ MONEDA NACIONAL

_____ Quintana Roo a _____ de _____ de 202__.

RECIBÍ: De _____, la cantidad de \$ _____ son:
(_____ M.N.) por concepto de Apoyo para el desarrollo del Plan de Trabajo
denominado "_____" dentro del programa social "FARO del Bienestar", derivado del Acuerdo
de Ejecución número _____.

RECIBÍ

VALIDÓ

Insertar nombre del beneficiario, RFC y firma.

Insertar nombre y cargo de quien entrega el apoyo y firma.

CUENTA DE CARGO		
BANCO	NO. CTA. / CLABE INTERBANCARIA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
CUENTA DE ABONO NÚMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO		
BANCO	NO. CTA. / CLABE INTERBANCARIA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO

Aviso de privacidad: La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, a través de la Dirección de Faro, informa que es la responsable del tratamiento de los datos personales recabados de usted, los cuales serán utilizados para **Realizar la Solicitud de Inscripción al Programa, comprobar que cumple con los criterios de elegibilidad al Programa, y generar el Padrón de Personas Beneficiarias del Programa**; asumiendo la obligación de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger tales datos personales. Para mayor detalle consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en: <https://sebien.qroo.gob.mx/avisos-de-privacidad-de-la-sebien/>, en la sección "Avisos de privacidad".





ANEXO V
FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA
 (Este Formato podría ser llenado de forma virtual)

Formato de Solicitud de inscripción a las actividades del programa	
Esta solicitud será llenada para efecto de que la Persona Aprendiz solicitante se considere en la implementación del Plan de Trabajo _____, ejecutado como parte del Programa "Faro del Bienestar" para la Modalidad FORACC, de la Secretaría de Bienestar.	
Fecha:	
Nombre (s) de la Persona Solicitante	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Fecha de nacimiento (día/mes/año)	
Lugar de nacimiento (localidad/estado)	
Supermanzana o región	
Manzana/calle/otro	
Lote	
Número exterior	
Número interior (si aplica)	
Colonia	
Código Postal	
Estado civil	
Número de teléfono	
Correo electrónico	
Acepto y reconozco el contenido de las Reglas de Operación del Programa "Faro del Bienestar".	ACEPTO <input type="checkbox"/>
Otorgo mi consentimiento para la utilización de mi imagen en el Programa.	ACEPTO <input type="checkbox"/>
Entiendo que yo (o el(la) menor de 18 años) estoy (o está) obligado(a) a respetar las medidas de seguridad, las medidas sanitarias y a guardar el debido comportamiento dentro de Faro, en este acto relevo de toda responsabilidad sea penal o civil a la Secretaría de Bienestar, Faro, representantes y/o cualquier otra instancia aliada (si aplica) respecto de cualquier accidente o lesión que pudiera sufrir el (la) menor de 18 años con motivo de negligencia, descuido o imprudencia en que incurra al hacer uso de las instalaciones.	ACEPTO <input type="checkbox"/>
(Para actividades de formación que duren más de 4 horas) Esta Información forma parte del Cuestionario Único de Información Socioeconómica y Nutricia, y sirve para la recolección de información en el que se captan los datos sobre las condiciones socioeconómicas, demográficas del hogar y sus integrantes para la identificación de posibles personas beneficiarias.	
Hago de su conocimiento que habito en un domicilio junto con _____ personas, de las cuales _____ son hombres, _____ son mujeres y _____ son otros. Del total mencionado, _____ son adultos mayores, _____ son menores de 18 años de los cuales _____ son niños y _____ son niñas y declaro que, en mi hogar, (sí) (no) existe algún menor de edad que no se encuentre registrado ante el registro civil.	





Se adjunta identificación oficial (en caso de que la Persona Solicitante sea menor de 18 años se adjunta identificación del tutor(a), CURP y comprobante de domicilio.

--

Nombre y firma de la Persona Solicitante o tutor

Aviso de privacidad: La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, a través de la Dirección de Faro, informa que es la responsable del tratamiento de los datos personales recabados de usted, los cuales serán utilizados principalmente para validar los requisitos de elegibilidad, así como inscribir a las personas beneficiarias del programa; asumiendo la obligación de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger los datos personales que se hayan recabado. Para mayor detalle consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en: <https://qroo.gob.mx/sedesos/avisos-de-privacidad-de-la-sedesos/> en la sección "Avisos de privacidad".



ANEXO VI
FORMATO DE COMPROBACIÓN DE DOMICILIO

_____, Quintana Roo, a ____ de _____ de 202_

C. _____
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
P R E S E N T E.

Por medio del presente y derivado de que no es posible obtener el comprobante de domicilio por la problemática que existe en esta zona de la ciudad por distintos factores sociales, de infraestructura y servicios Municipales y/o Federales, declaro lo siguiente:

El/La que suscribe C. _____ con domicilio ubicado en _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que habito en el domicilio con la ubicación mencionada y acompaño mi escrito con firma y testimonio de validación de dos testigos vecinos de esa colonia, los cuales me conocen y confirman lo mencionado.

El/La C. _____ con domicilio ubicado en _____ y el/la C. _____ con domicilio ubicado en _____, en nuestro carácter de vecinos (as) de la localidad y/o colonia _____, perteneciente al Municipio de _____ del Estado de Quintana Roo, confirmamos que el promovente tiene su domicilio en donde manifiesta.

Se extiende la presente para los fines que así convengan.

Promovente:

Nombre y Firma

Testigo

Nombre y Firma

Testigo

Nombre y Firma

El promovente y los testigos deberán anexar una copia de su identificación oficial vigente y con fotografía.

Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

Aviso de privacidad: La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, a través de la Dirección de Faro, informa que es la responsable del tratamiento de los datos personales recabados de usted, los cuales serán utilizados para **Realizar la Solicitud de Inscripción al Programa, comprobar que cumple con los criterios de elegibilidad al Programa, y generar el Padrón de Personas Beneficiarias del Programa**, asumiendo la obligación de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger tales datos personales. Para mayor detalle consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en: <https://sebien.qroo.gob.mx/avisos-de-privacidad-de-la-sebien/>, en la sección "Avisos de privacidad".





ANEXO VII
MODELO DE CONVOCATORIA FARO DEL BIENESTAR
MODALIDAD FORTALECIMIENTO DE LOS AGENTES CULTURALES COMUNITARIOS

El Gobierno del Estado de Quintana Roo a través de la Secretaría de Bienestar, en adelante la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa "Faro del Bienestar", en lo sucesivo "El Programa", publicado el ___ de ___ del año 202_ en el Periódico Oficial del Estado, emite la siguiente:

CONVOCATORIA FARO DEL BIENESTAR 202_

MODALIDAD FORTALECIMIENTO DE LOS AGENTES CULTURALES COMUNITARIOS

La Secretaría convoca a los Agentes Culturales Comunitarios que estén interesados en propiciar la formación, creación y difusión de los medios digitales, audiovisuales y otras artes, oficios y saberes comunitarios o que estén interesados en la producción de obras audiovisuales, y que impulsen el desarrollo social y cultural de las personas que habitan el estado de Quintana Roo.

1. Objetivo:

A través de esta Convocatoria, se brindarán apoyos a Agentes Culturales Comunitarios que ejecuten un Plan de Trabajo que tenga como objetivo general implementar talleres, capacitaciones, laboratorios creativos, pláticas, producciones y/o actividades audiovisuales, digitales, artísticas, comunitarias, culturales y todas aquellas actividades relacionadas con el desarrollo social, cultural, comunitario, económico y la recuperación de las zonas de alta vulnerabilidad para propiciar el bienestar, la sana convivencia de las personas, la transformación social, el aprendizaje e intercambio de saberes.

Estas acciones deberán llevarse a cabo en FARO, y/o colonias aledañas _____, durante el año en curso.

2. Vigencia:

Los planes de trabajo podrán presentarse hasta las _____ horas del ___ de _____ de 202_.

3. Población Objetivo a Atender:

La Convocatoria va dirigida a Agentes Culturales Comunitarios que busquen llevar a cabo acciones que favorezcan el desarrollo social, cultural, comunitario y económico de las personas que habitan el Estado, o la producción de obras audiovisuales, a fin de construir una cultura de paz a través de artes, oficios y actividades vinculadas con medios digitales, audiovisuales, así como otros saberes comunitarios.

4. Monto del Apoyo:



54
SEBIEN
SECRETARÍA DE BIENESTAR



Los montos asignados para los Planes de Trabajo podrán ascender de \$25,000.00 (Son: veinticinco mil pesos 00/100 m.n.) hasta por la cantidad de \$250,000.00 (Son: doscientos mil pesos 00/100 M.N.). O hasta \$300,000.00 (Son: trescientos mil pesos 00/100 M.N.) cuando el Plan de Trabajo proponga expresamente trabajo en red con otros grupos de aliados.

Para los Planes de Trabajo para la Producción de Obras Audiovisuales los montos podrán ascender de \$50,000.00 (Son: cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) hasta por la cantidad de \$150,000.00 (Son: ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

En de que el Plan de Trabajo sea validado por el Comité Interno de Evaluación, las personas morales deberán emitir un CFDI por el total del monto del Apoyo recibido para que se realice la dispersión del Apoyo al Agente Cultural Comunitario.

Solo se entregará un Apoyo por Agente Cultural Comunitario durante el año fiscal en curso.

5. Requisitos y Bases:

5.1 Requisitos Generales:

- 1) Identificación Oficial de la persona física o del representante legal de la persona moral;
- 2) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- 3) Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo o internet);
- 4) Currículum vitae que demuestre que el o la Agente Cultural Comunitario cuenta con conocimientos y experiencia comprobable de al menos tres años en procesos de cultura comunitaria o construcción de paz, así como en las disciplinas que abarquen sus planes de trabajo; o que presente evidencia de haber realizado trabajo comunitario de impacto en las zonas aledañas a FARO durante el último año. Lo anterior deberá presentarse en formato libre y, de ser posible, con evidencia fotográfica;
- 5) Constancia de situación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses, a partir de la fecha que establezca la Convocatoria (las personas físicas deberán pertenecer al régimen de personas físicas con actividades empresariales o simplificado de confianza), que expide el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- 6) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, con fecha de emisión no mayor a tres meses, expedido por el SAT;
- 7) Entregar un Plan de Trabajo alineado al "Enfoque FARO" (ANEXO I), de acuerdo con las siguientes opciones de "Plan de Trabajo" (ANEXO IV):
 - a. En caso de presentar un Plan de Trabajo para implementar talleres y eventos, deberán incluirse los incisos A, B1, C y D.
 - b. En caso de presentar un Plan de Trabajo para la producción de obras audiovisuales, deberán incluirse lo señalado en los incisos A, B2, C y D.
- 8) Para las personas morales, acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o cualquier otro documento que acredite la legal existencia de la misma (en caso de ser persona moral) y que el objeto social sea afín al Plan de Trabajo que presenta. Si cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, se deberá presentar el más actualizado.
- 9) Para las personas morales, si el Representante Legal no aparece en el Acta Constitutiva, presentará el documento que se acredite su Personalidad.

Los anexos podrán solicitarse a la Secretaría través de _____.

5.2. Requisitos del Plan de Trabajo:

- Propuesta Técnica
- Propuesta Social



55

SEBIEN
SECRETARÍA DE
BIENESTAR



- Propuesta Económica

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

5.3. Bases: En los casos que el Comité Interno de Evaluación lo considere, podrá solicitar al Agente Cultural Comunitario solicitante exponga en un máximo de 10 minutos su Plan de Trabajo, de acuerdo a la agenda y modalidad prevista para tal efecto.

Este requerimiento no será indispensable para ser seleccionado para recibir el apoyo ni garantiza recibir el mismo.

6. Criterios de Elegibilidad:

- I. Que la experiencia del Agente Cultural Comunitario sea congruente y demuestre la capacidad para implementar el Plan de Trabajo, de acuerdo con los requisitos;
- II. **Que el Plan de Trabajo esté alineado con el "Enfoque FARO";**
- III. Que los Agentes Culturales Comunitarios pertenezcan o tengan el objetivo de favorecer directa o indirectamente a grupos vulnerados;
- IV. Que el Plan de Trabajo que presente busque restaurar los derechos culturales, la dignidad de las personas vulneradas, así como ofrecer soluciones creativas a problemas específicos detectados en las comunidades que se van a atender; y
- V. Que el Agente Cultural Comunitario busque generar mediante su Plan de Trabajo una integración entre los diferentes grupos o sectores que participen en las actividades del Programa para lograr la reconstrucción del tejido social y se fomente el trabajo comunitario.

7. Evaluación y selección del Plan de Trabajo:

El Comité Interno de Evaluación evaluará, seleccionará y aprobará los Planes de Trabajo que se llevarán a cabo dentro de este Programa. Asimismo, podrá proponer mejoras y determinará el monto aprobado según la suficiencia presupuestaria.

8. Publicación de resultados.

Los resultados serán publicados por la Secretaría en su página electrónica en un plazo máximo de ___ días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria.

9. Registro

El registro al Programa "FARO del Bienestar", en su Modalidad FORACC, se realizará en línea.

9.1. Registro en línea

El registro se realizará en el micrositio de la Secretaría: _____, proporcionando la información solicitada y digitalizando la documentación especificada.

Una vez que se haya concluido, en su momento se le notificará de acuerdo con lo dispuesto en las Reglas de Operación, para subsanar y/o complementar su documentación.

10. Contacto de Atención:



56
SEBIEN
SECRETARÍA DE BIENESTAR



Las solicitudes de asesoría podrán ser a través de _____, o cualquier otro medio de común acuerdo entre el solicitante y la Secretaría, sin rebasar la fecha límite para el registro de los planes de trabajo.

El horario de recepción y atención será de 9:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

11. Otras Disposiciones:

Los datos personales de las personas solicitantes serán protegidos en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas pertenecientes al Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables.

Cualquier otra disposición no contemplada en esta Convocatoria será resuelta por el Comité.

La presente Convocatoria se expide en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo el día ____ del mes de ____ de 202_.

Todos los trámites que se presenten con motivo de esta convocatoria son gratuitos. Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la ley en la materia.



ANEXO VIII
CONVOCATORIA, MODALIDAD FORO

Con motivo de lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa "Faro del Bienestar", en su Modalidad Fortalecimiento de los Oficios (FORO) se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

A las personas habitantes de los municipios de _____, todos del Estado de Quintana Roo, interesadas en participar en el Programa "FARO del Bienestar", en su Modalidad FORO, de acuerdo a las siguientes bases:

1. **Objetivo**

El Programa tendrá como objetivo general fortalecer los oficios y el autoempleo a través de la entrega de herramientas que impulsen el desarrollo de la población quintanarroense.

2. **Población Objetivo**

Personas en situación de pobreza o vulnerabilidad, que se dediquen o estén en el proceso de dedicarse a un oficio y que puedan potencializar e incluso autoemplearse a través de la entrega de una herramienta.

3. **Apoyo.**

Durante esta edición el/los Apoyo(s) será el/los siguiente(s):

4. **Requisitos.**

- 1) Identificación oficial vigente con fotografía;
- 2) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- 3) Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo o internet);
- 4) El CUIIS debidamente llenado con datos verídicos de la Persona Solicitante al momento de su registro en el Sistema Digital; y
- 5) Diplomas, certificados o fotografías de trabajos realizados que acrediten tener la experiencia y conocimiento del oficio para la entrega del Apoyo.

5. **Criterios de elegibilidad.**

- I. Que la persona se encuentre en situación de pobreza o vulnerabilidad;
- II. No contar con las herramientas necesarias para ejercer su oficio;

5. **Temporalidad de la Convocatoria.**

La temporalidad de la Convocatoria será del día _____ del mes de _____ al día _____ del mes de _____ del año 202__.



6. Registro

El registro al Programa "FARO del Bienestar", en su Modalidad FORO, se realizará en línea.

6.1. Registro en línea

El registro se realizará en el micrositio de la Secretaría: _____, proporcionando la información solicitada y digitalizando la documentación especificada. Una vez que se haya concluido, en su momento se les notificará de acuerdo con lo dispuesto en las Reglas de Operación, para subsanar y/o complementar su documentación.

7. Publicación de Resultados

Cumplido el plazo señalado en el punto inmediato anterior, la Agencia de Seguridad Alimentaria publicará en la página de Internet: _____ el número de folio de identificación de inscripción de las personas que resultaron beneficiarias.

8. Informes

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de las 9:00 a 16:00 horas en las oficinas ubicadas en: _____. De igual manera podrán enviar sus aclaraciones o dudas al correo electrónico _____.

_____, Quintana Roo a _____ de _____ de 202_____.

Todos los trámites que se presenten con motivo de esta convocatoria son gratuitos. Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la ley en la materia.





ANEXO IX

MODELO DE ACUERDO DE EJECUCIÓN

"ACUERDO _____ No. ____"

(PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES)

ACUERDO DE EJECUCIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA FARO DEL BIENESTAR, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LO SUCESIVO, "LA INSTANCIA EJECUTORA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) _____ EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO(A) DEL BIENESTAR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ASISTIDO (A) POR _____ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR(A) DE FARO O UNIDAD ADMINISTRATIVA HOMÓLOGA; Y POR LA OTRA PARTE, EN SU CARÁCTER DE AGENTE CULTURAL COMUNITARIO _____ EN ADELANTE "AGENTE VALIDADO"; A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES NOMBRARÁ COMO "LAS PARTES". AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES

- I. "LA INSTANCIA EJECUTORA" mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el día _____ de _____ de 202_, dio a conocer "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA".
- II. "LA INSTANCIA EJECUTORA", mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el día _____ de _____ de 202_, dio a conocer el _____.
- III. "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: el desarrollo social, educativo, cultural, comunitario y económico, y la recuperación de las zonas de alta vulnerabilidad para propiciar bienestar, cohesión social, la igualdad de oportunidades, la sana convivencia de las personas, la transformación social positiva, la promoción de la diversidad de las identidades del Estado respetando la libre determinación y autonomía de los pueblos indígenas y sus comunidades, el aprendizaje e intercambio de conocimientos, así como el fortalecimiento de la participación e interacción de Agentes Culturales Comunitarios.
- IV. Asimismo, "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" en el Capítulo VI, Sección III, Artículo 16, Fracción III otorga la posibilidad de que las personas físicas o morales que, cumpliendo con los requisitos conducentes, ejecuten el Plan de Trabajo como Agentes Culturales Comunitarios seleccionados del "PROGRAMA".
- V. Con fecha _____ de _____ 202_, "LA INSTANCIA EJECUTORA" emitió la Convocatoria de "EL PROGRAMA".
- VI. De acuerdo con el Capítulo VI, Sección III, Artículo 16, Fracción II de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", el Comité Interno de Evaluación, tiene la facultad de revisar, evaluar y dictaminar las solicitudes y las exposiciones de los Agentes solicitantes; asignar los montos a los Planes de Trabajo seleccionados, de acuerdo a sus respectivos Planes de trabajo y las suficiencias presupuestales correspondientes; realizar la selección de los Planes de Trabajo seleccionados por el Programa y remitir la lista de los AGENTE VALIDADO beneficiados a "LA INSTANCIA EJECUTORA" para su publicación correspondiente; y resolver cualquier controversia que no se encuentre prevista en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- VII. De acuerdo con el acta de fecha _____ de _____ de 202_, emitida por el Comité Interno de Evaluación, el Plan de Trabajo presentado por _____, resultó seleccionado, por lo que cuenta con la posibilidad de participar como "AGENTE VALIDADO", en el "EL PROGRAMA", situación que, de conformidad a lo dispuesto por la normativa citada, hace necesario que "LA INSTANCIA EJECUTORA" suscriba el presente Acuerdo de Ejecución con el "AGENTE VALIDADO".

DECLARACIONES

- I. "LA INSTANCIA EJECUTORA" declara que:



60
SEBIEN
SECRETARÍA DE
BIENESTAR



I.1. Que el Gobierno del Estado de Quintana Roo, en términos de lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1, 2, 3, 4, 78, 92 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce la Gobernadora del Estado, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliara de las Dependencias y entidades que señale la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables.

I.2. Que dentro de su estructura organica se encuentra la Secretaría de Bienestar, la cual con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 4, 19 fracción II y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, es una Dependencia que forma parte integrante de la Administración Pública Central, la cual tiene dentro de sus funciones, formular, conducir y evaluar la política estatal de desarrollo social y las acciones correspondientes para el combate efectivo a la pobreza, procurando el desarrollo integral de la población del Estado.

I.3. Que se encuentra representada en este acto por _____, en su carácter de Secretario(a) de Bienestar del Estado de Quintana Roo, quien acredita su competencia para la firma del presente instrumento con, mediante el nombramiento expedido por la Gobernador(a) del Estado de Quintana Roo, _____ de fecha _____ de _____ del 202____, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2, 3, 4, 13, 19 fracción II y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, manifestando bajo protesta de decir verdad que las facultades conferidas no le han sido revocadas ni limitadas a la fecha.

I.4. Señala como domicilio para efectos del presente, el ubicado en _____

NOTA: EN LA FRACCIÓN II DE LAS DECLARACIONES, UTILIZAR EL APARTADO QUE APLIQUE DE ACUERDO AL RÉGIMEN FISCAL AGENTE VALIDADO, Y ELIMINAR EL TEXTO QUE NO CORRESPONDA.

II. "AGENTE VALIDADO" declara que:

(DECLARACIONES PARA EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

II.1. Es una persona física que responde al nombre de _____, lo cual consta en la identificación oficial vigente con fotografía y con número de folio: _____.

II.2. Se dedica a: _____.

II.3. La clave de su registro federal de contribuyentes es _____ y está al corriente en cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tal como se acredita en la declaración de cumplimiento que se acompaña al presente.

II.4. Tiene establecido su domicilio en _____, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este Acuerdo.

II.5. Conoce y se compromete a cumplir con lo dispuesto por "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y la normativa en materia de desarrollo social vigente, contando con la capacidad económica, técnica, jurídica y administrativa para llevar a cabo la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo en el marco de "EL PROGRAMA".

(DECLARACIONES PARA EL CASO DE PERSONAS MORALES)

II.1. Es una persona moral denominada _____, lo cual consta en la escritura pública número _____, de fecha -- de ---- de 20--, protocolizada ante la fe del notario público número ---- de la Ciudad de -----, Licenciado ----, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de -----, el día ---- de ---- de 20--, bajo el NCI -----.

II.2. Se encuentra representada en este acto por -----, en su carácter de -----, quien acredita su personalidad de acuerdo con la escritura pública número -----, de fecha -- de ---- de 20--, protocolizada ante la fe del notario público número ---- de la Ciudad de ----, Licenciado -----; bajo las facultades conferidas que no le han sido modificadas ni revocadas en forma alguna a la fecha.





II.3. Tiene por objeto entre otros,
 II.4. La clave de su registro federal de contribuyentes es y está al corriente en cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tal como se acredita en la declaración de cumplimiento que se acompaña al presente.
 II.5. Tiene establecido su domicilio en, C.P., Quintana Roo, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este Acuerdo.

II.6. Conoce y se compromete a cumplir con lo dispuesto por "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y la normativa en materia de desarrollo social vigente, contando con la capacidad económica, técnica, jurídica y administrativa para llevar a cabo la ejecución y cumplimiento del presente acuerdo en el marco de "EL PROGRAMA".

III. "LAS PARTES" Declaran que:

III.1. Reconocen la competencia con la que se ostentan, y se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento jurídico, las disposiciones contenidas en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", así como por la normativa aplicable en la materia.

En virtud de los antecedentes y conducentes declaraciones, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. "LAS PARTES" convienen en realizar de forma coordinada y dentro del marco de "EL PROGRAMA" las acciones que hagan referencia a alguna de las siguientes temáticas: talleres, programación cultural y/o comunitaria que propicien la sana convivencia, el aprendizaje e intercambio de conocimientos de artes y oficios vinculados directa o indirectamente con los medios audiovisuales y otros saberes comunitarios, a través del Plan de Trabajo para llevarse a cabo en de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", en beneficio de la población interesada en desarrollar o fortalecer capacidades y adquirir herramientas individuales y comunitarias del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDA. ESTRUCTURA FINANCIERA. "LA INSTANCIA EJECUTORA", en términos de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", para el cumplimiento del objeto de "EL PROGRAMA", y de Acuerdo con la suficiencia presupuestal correspondiente autorizada, gestionará ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo en adelante "LA SEFIPLAN", la cantidad de: \$ (Son: pesos con 00/100 M.N.), para la implementación del Plan de Trabajo, de acuerdo con lo establecido por "EL PROGRAMA". Tales recursos podrán otorgarse en parcialidades, debiendo implementarse en el presente ejercicio fiscal.

Por lo anterior y conforme a los requerimientos previstos en el Plan de Trabajo, la ministración de los apoyos económicos será generada en exhibición(es).

"AGENTE VALIDADO" manejará el apoyo económico que ministre "LA SEFIPLAN" a través de una cuenta bancaria específica y en ceros para transparentar su manejo y facilitar la fiscalización del recurso del Plan de Trabajo, así como la identificación de los rendimientos financieros que generen, de lo cual informará a "LA INSTANCIA EJECUTORA".

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA INSTANCIA EJECUTORA". Esta se obliga de manera enunciativa más no limitativa a:

- Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.
- Tramitar la autorización de los recursos estatales para la ejecución de "EL PROGRAMA".
- Asignar a "AGENTE VALIDADO", el recurso económico de conformidad a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- Integrar el expediente de "AGENTE VALIDADO".

CUARTA. COMPROMISOS DE "AGENTE VALIDADO".



62

SEBIEN
SECRETARÍA DE BIENESTAR



- a. Firmar el Acuerdo de Ejecución en la fecha, hora y lugar que señale "LA INSTANCIA EJECUTORA" para formalizar los derechos y obligaciones de las partes;
- b. Proporcionar ante "LA INSTANCIA EJECUTORA" al momento de firmar el Acuerdo de Ejecución, una cuenta bancaria exclusiva para el Programa, debiendo acreditar que la misma se encuentra en ceros;
- c. Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como cualquier otro instrumento que se haya firmado para la operatividad del Programa;
- d. Dar un trato respetuoso, digno, equitativo, oportuno y con calidad, sin discriminación alguna, a la Instancia Ejecutora, los funcionarios de las distintas dependencias participantes, las Personas Seleccionadas, así como de cualquier persona involucrada en la operatividad del Programa;
- e. Proporcionar información general y socioeconómica, de forma veraz, que le haya sido solicitada en el registro correspondiente, así como efectuar un adecuado uso de los Apoyos del Programa;
- f. Llenar y firmar los Formatos correspondientes que "LA INSTANCIA EJECUTORA" le requiera durante la ejecución del Programa y al recibir el Apoyo;
- g. Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o acciones que se realicen a su favor y respetar los acuerdos que se establezcan;
- h. Realizar la difusión de la oferta de su Plan de Trabajo en sus redes sociales, mencionando las cuentas de oficiales de Faro y de "LA INSTANCIA EJECUTORA" mencionando que las actividades se realizan como parte del Programa;
- i. Realizar la difusión de la oferta de su Plan de Trabajo en los medios necesarios, mencionando que las actividades que se realizan son parte del Programa "Faro del Bienestar", de "LA INSTANCIA EJECUTORA";
- j. Participar en las actividades de difusión, intercambio de experiencias y programación, cuando se le requiera;
- k. Incluir los logos de Faro y "LA INSTANCIA EJECUTORA" en los distintos productos: flyers, artículos promocionales, trabajos u obras que resulten de este Programa como audiovisuales, murales, material impreso, menciones en audios, o cualquier otro, así como en entrevistas y ruedas de prensa;
- l. Respetar y difundir entre las Personas Beneficiarias el Enfoque Faro;
- m. Llevar un registro de listas de asistencia de las Personas Beneficiarias y evidencias de las actividades en los formatos que la Secretaría proporcione;
- n. En caso de que se lleven a cabo talleres, expedir Constancias que acrediten la participación de las Personas Beneficiarias;
- o. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen las noticias y avisos relativos al Programa; y
- p. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

QUINTA. REINTEGRO. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos estatales que no sean devengados, así como los rendimientos financieros generados deberán reintegrarse a "LA SEFIPLAN" a la cuenta bancaria que se precise, como fecha límite al ____ de ____ de 20__.

El apoyo económico otorgado a "AGENTE VALIDADO", que no se destine a los fines autorizados, deberá ser reintegrado por ésta dentro de los siguientes ____ días naturales a la fecha en que la "LA INSTANCIA EJECUTORA" se lo solicite.

En los dos supuestos anteriores, "AGENTE VALIDADO", deberá informar por escrito a "LA INSTANCIA EJECUTORA", la justificación del reintegro.

SEXTA. RELACIONES LABORALES. "LAS PARTES" convienen en que el personal seleccionado por cada una para la realización del presente Acuerdo, tendrá relación exclusiva con aquella que lo empleó. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos. Aclarando que cada una de "LAS PARTES" que intervienen en este instrumento, tienen medios propios y suficientes para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.



SÉPTIMA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo y a las obligaciones estipuladas en "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**":

A) "**LA INSTANCIA EJECUTORA**" designa como responsable, a la persona titular de la Dirección de Faro, o a la persona que ocupe la Unidad Administrativa Homóloga o quien la sustituya en el cargo dentro de la vigencia del presente acto, supervisará la adecuada ejecución del presente Acuerdo.

B) "**AGENTE VALIDADO**" se designa asimismo para firmar este Acuerdo de Ejecución.

Con independencia de la anterior designación, "**LAS PARTES**" en cualquier momento podrán autorizar al personal a su cargo que considere necesario para lograr el objeto del presente Acuerdo.

OCTAVA. BUENA FE. "LAS PARTES" declaran que, en el presente Instrumento, no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo; por lo que es la simple manifestación de voluntades, y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, lo resolverán de común acuerdo.

NOVENA. JURISDICCIÓN. LAS PARTES acuerdan que, en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación y cumplimiento de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales de la Ciudad de Chetumal, en el Estado de Quintana Roo, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DÉCIMA. LEYENDA: La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión de "**EL PROGRAMA**", por cuanto, a lo relacionado con el presente Instrumento, deberán incluir la siguiente leyenda: "*Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo que dispone la Ley de la materia.*"

Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación respectivo.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA. El presente Instrumento legal iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin que puedan exceder del ____ de ____ del 20__.

DÉCIMA SEGUNDA. ACCIONES LEGALES: En el caso de que "**AGENTE VALIDADO**" incurriera en mal uso o disposición de los Recursos que le entregará "**LA INSTANCIA EJECUTORA**", o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Acuerdo, independientemente de la rescisión administrativa de este Instrumento jurídico, "**LA INSTANCIA EJECUTORA**" está facultada para iniciar las acciones legales ante la autoridad competente o en contra de quien resulte responsable.

DÉCIMA TERCERA. DE LA TERMINACIÓN. "LAS PARTES" están de acuerdo que podrá darse por terminado el presente Acuerdo sin que se acuda a tribunales, previa notificación que por escrito o medios electrónicos realice cualquiera de ellas. En este caso "**LAS PARTES**" adoptarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones iniciadas se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA CUARTA. DE LA RESPONSABILIDAD POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de "**LAS PARTES**" será responsable por cualquier atraso o incumplimiento de los compromisos establecidos en este Instrumento, que resulten por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA QUINTA. - DE LAS MODIFICACIONES. - "LAS PARTES" podrán en cualquier momento acordar por escrito y de mutuo acuerdo, las modificaciones que estimen necesarias para el correcto cumplimiento del objeto del presente Acuerdo _____, mismo que deberán formalizarse mediante el "**Acuerdo Modificatorio**" signado por las personas facultadas para tales efectos.

DÉCIMA SEXTA. DE LOS DATOS PERSONALES. "LAS PARTES" se obligan a cumplir con el tratamiento de los datos personales que recaben en la operación del presente Instrumento jurídico, conforme a lo estipulado por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, así como por lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y demás normativa aplicable.



64
SEBIEN
SECRETARÍA DE BIENESTAR



Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente acuerdo de ejecución en la ciudad de _____, Quintana Roo, en duplicado a los ____ días del mes de ____ de 202__

Por "AGENTE VALIDADO"

Por "LA INSTANCIA EJECUTORA"

Titular de la Secretaría de Bienestar
del Estado de Quintana Roo

C. _____

Persona titular de la Dirección de Faro de la Secretaría
de Bienestar





ANEXO X
FORMATO DE COMPROBACIÓN DE RECEPCIÓN DEL APOYO
PARA LA MODALIDAD FORO

_____ Q. Roo a _____ de _____ de 202__.

Por mi propio y personal derecho, yo _____
con domicilio en región/supermanzana _____ manzana _____ lote _____ de la colonia
_____, con CURP _____, estado civil _____, número de
teléfono _____ y correo electrónico _____ manifiesto lo siguiente:

Que, hago constar la entrega por única ocasión del Apoyo _____ consistente en _____
dentro del marco del Programa "Faro del Bienestar" en su modalidad Fortalecimiento de los Oficios, ejecutado
por parte de la Secretaría de Bienestar a través de la Dirección de Faro en su calidad de Instancia Ejecutora del
Programa.

Finalmente, acepto y reconozco el contenido de las Reglas de operación del Programa, por lo que otorgo mi
consentimiento para la utilización de mi imagen en el Programa.

ENTREGA

RECIBE

Nombre, firma y cargo

Nombre y firma

Aviso de privacidad: La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, a través de la Dirección de Faro, informa que es
responsable del tratamiento de los datos personales recabados de usted, los cuales serán utilizados para Realizar la Solicitud de
Inscripción al Programa, comprobar que cumple con los criterios de elegibilidad al Programa, y generar el Padrón de
Personas Beneficiarias del Programa; asumiendo la obligación de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para
proteger tales datos personales. Para mayor detalle consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en:
<https://sebien.qroo.gob.mx/avisos-de-privacidad-de-la-sebien/>, en la sección "Avisos de privacidad".



66
SEBIEN
SECRETARÍA DE
BIENESTAR



ANEXO XI
BAJA DE LA PERSONA BENEFICIARIA DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA

OFICIO NO. _____

En la Ciudad de _____, Quintana Roo, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 202____,
en las _____ oficinas de la Secretaría ubicadas en _____ y quien
suscribe _____ en mi calidad de _____ hago constar lo
siguiente:

HECHOS:

[Empty box for recording facts]

Toda vez que de la narrativa de los hechos se desprende que la Persona Beneficiaria ha incurrido en la causal prevista en Reglas de Operación del Programa "Faro del Bienestar" que establece _____ Se determina que el/la C. _____ Causa Baja del Padrón de Beneficiarios del Programa a partir de _____, firmando de conformidad quienes en ella intervienen.

Firma:			
Nombre:			
Cargo:	_____	_____	_____

Aviso de privacidad: La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, a través de la Dirección de Faro, informa que es la responsable del tratamiento de los datos personales recabados de usted, los cuales serán utilizados para Realizar la Solicitud de Inscripción al Programa, comprobar que cumple con los criterios de elegibilidad al Programa, y generar el Padrón de Personas Beneficiarias del Programa; asumiendo la obligación de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger tales datos personales. Para mayor detalle consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en:



67



ANEXO XII
FORMATO DE CARTA RESPONSIVA

Para personas mayores de edad

• Entiendo que estoy obligado a respetar las medidas de seguridad, las medidas sanitarias y a guardar el debido comportamiento dentro de FARO Quintana Roo y en cualquier otro recinto donde se lleve a cabo el Programa; en este acto relevo de toda responsabilidad sea penal o civil a la Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, la Dirección de Faro, representantes y/o cualquier otra instancia aliada (si aplica) respecto a cualquier accidente o lesión que pudiera sufrir con motivo de negligencia, descuido o imprudencia en que incurra al hacer uso de las instalaciones.

• Otorgo autorización expresa a la "Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo" (SEBIEN) para utilizar el material fílmico que provea en la grabación total y/o parcial de mi imagen, voz o sin voz, opiniones, declaraciones, comentarios y/o reacciones (en adelante la "Imagen"), para su divulgación y/o publicación en la página web, redes sociales y demás canales online y de comunicación de la SEBIEN o de terceros, para los fines de divulgación de la actividad institucional y promoción institucional. Asimismo, manifiesto que renuncio a todo derecho de inspeccionar o aprobar el material con mi imagen, por lo que me abstengo a ejercer y/o realizar cualquier denuncia y/o reclamación respecto a su uso, reiterando mi entera satisfacción y aceptación del mismo durante el tiempo que "SEBIEN" considere conveniente. No existe ningún límite de tiempo en cuanto a la vigencia de esta autorización; ni tampoco existe ninguna especificación geográfica en cuanto a dónde se puede distribuir este material. Dejo expresa constancia de que, por medio del presente documento, cedo a la SEBIEN, de manera gratuita, el derecho a divulgar mi imagen en los términos del presente, y me reservo el derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.

Para personas menores de 18 años de edad

• Entiendo que el o la menor de edad que se inscribe está obligado a respetar las medidas de seguridad, las medidas sanitarias y a guardar el debido comportamiento dentro de FARO Quintana Roo y en cualquier otro recinto donde se lleve a cabo el Programa; en este acto relevo de toda responsabilidad sea penal o civil a la Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, la Dirección de Faro, representantes y/o cualquier otra instancia aliada (si aplica) respecto a cualquier accidente o lesión que pudiera sufrir con motivo de negligencia, descuido o imprudencia en que incurra al hacer uso de las instalaciones.

• Otorgo autorización expresa a la "Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo" (SEBIEN) para utilizar el material fílmico que provea en la grabación total y/o parcial de la imagen de la persona menor de edad que se inscribe, voz o sin voz, opiniones, declaraciones, comentarios y/o reacciones (en adelante la "Imagen"), para su divulgación y/o publicación en la página web, redes sociales y demás canales online y de comunicación de la SEBIEN o de terceros, para los fines de divulgación de la actividad institucional y promoción institucional. Asimismo, manifiesto que renuncio a todo derecho de inspeccionar o aprobar el material con mi imagen, por lo que me abstengo a ejercer y/o realizar cualquier denuncia y/o reclamación respecto a su uso, reiterando mi entera satisfacción y aceptación del mismo durante el tiempo que "SEBIEN" considere conveniente. No existe ningún límite de tiempo en cuanto a la vigencia de esta autorización; ni tampoco existe ninguna especificación geográfica en cuanto a dónde se puede distribuir este material. Dejo expresa constancia de que, por medio del presente documento, cedo a la SEBIEN, de manera gratuita, el derecho a divulgar mi imagen en los términos del presente, y me reservo el derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.



68
SEBIEN
SECRETARÍA DE BIENESTAR

ANEXO XIII



CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y NUTRICIA



FOLIO: _____

DD/MM/AAAA: _____

1.- DATOS GENERALES

Nombre Completo	Apellido Paterno	Apellido Materno
Estado	Municipio	Nombre de la Localidad
Tipo de Asentamiento	Nombre del Asentamiento	Tipo de Vialidad
Nombre de la vialidad	No. Exterior	No. Interior
Entre Calles	Descripción de la Ubicación	C.P.
	Tipo de Localidad	Teléfono (a diez dígitos)
	Rural ()	Urbana ()

1. INTEGRANTES DEL HOGAR

Instrucciones: Iniciar en el número uno con la persona beneficiaria y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad, que vivan actualmente en el hogar.

N°	NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	SEXO	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	ENTIDAD DE NACIMIENTO	CURP	ESTADO CIVIL	PARENTESCO
				TUM		D / M / A		En caso negativo, manifestar		
1						/ /				
2						/ /				
3						/ /				
4						/ /				
5						/ /				
6						/ /				
7						/ /				
8						/ /				
9						/ /				
10						/ /				

2. ESCOLARIDAD/SEGURIDAD SOCIAL

N°	NIVEL DE ESCOLARIDAD	GRADO	ASISTE A LA ESCUELA SI/NO	OCUPACIÓN	SABE LEER O ESCRIBIR	TIPO DE EMPLEO	PRESTACIONES LABORALES	JUBILACIÓN O PENSIÓN	DERECHO HABIENCIA	MOTIVO DERECHO HABIENCIA
			Causa de abandono				A B C D E F G H I			
1							A B C D E F G H I			
2							A B C D E F G H I			
3							A B C D E F G H I			
4							A B C D E F G H I			
5							A B C D E F G H I			
6							A B C D E F G H I			
7							A B C D E F G H I			
8							A B C D E F G H I			
9							A B C D E F G H I			
10							A B C D E F G H I			



3. SALUD PERTENENCIA A UN PUEBLO INDÍGENA

Nº	TIPO DE DISCAPACIDAD	ORIGEN DE LA DISCAPACIDAD	CONDICIONES DE SALUD	ADICIONES	ÍNDICE DE MASA CORPORAL	SE CONSIDERA INDÍGENA (Si/ cuando indígena al que pertenece) / NO	HABLA ESPAÑOL SÍ/NO	LENGUA MATERNA	RECIBE ALGÚN PROGRAMA DE APOYO (CUÁL)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

4. VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO

TIPO DE CASA		MAYOR PARTE DE PISO		EQUIPAMIENTO		TIENE		SERVE	
						SI	NO	SI	NO
1	Unifamiliar	8	U. Habitacional	1	Madera, Duela	Refrigerador			
2	Dúplex	7	Vaciedad	2	Mosaico, Vinil	Estufa			
3	Compartida	8	Anexo a casa	3	Cemento o firme	Video, DVD, Blue Ray			
4	Otra	9	Vivienda móvil	4	Tierra	Lavadora			
5	Independiente	10	Refugio	5	Otros	Licudora			
TENENCIA		MAYOR PARTE DEL TEGRO		MAYOR PARTE DE MUROS		Televisión			
1	Propia	1	Concreto, losa o viguetas	1	Madera	Radio			
2	Rentada	2	Lámina de cartón	2	Adobe	Sala			
3	Pagándose	3	Paja o palma	3	Ladrillo, tabique	Comedor			
4	Prestada	4	Lámina de asbesto, metálica	4	Lámina Metálica, asbesto	Automóvil			
5	Asentamiento Irregular	5	Madera, teja	5	Cartón, hule, tela, lona, etc.	Cama			
6	Otro	6	Cartón, hule, tela, lona, etc.	6	Otros	Celular			
7	Otro	7	Otros			Motocicleta			
CARACTERÍSTICAS									
Número de cuartos		Cocina separada		SI / NO		Horno		SI / NO	
Cuartos para Dormir		Cuarto de baño exclusivo		SI / NO		Teléfono		SI / NO	
						Tinaco		SI / NO	
						Internet		SI / NO	

5. SERVICIOS DE VIVIENDA

ELECTRICIDAD	SANITARIO	BANO O EXCUSADO	COMBUSTIBLE PARA COCINAR	AGUA
1 Con contrato	1 Drenaje	1 Descarga directa	1 Gas	1 Toma domiciliar
2 Sin contrato	2 Fosa Séptica	2 Agua con cubeta	2 Leña o carbón	2 Toma común o fuera de la vivienda
3 Sin servicio	3 Letrina	3 Letrina seca	3 Pánfila eléctrica	3 Pija
4 Servicio público	4 Ras de suelo	4 Pozo u hoyo	4 Gas tanque	4 Pozo, río, lago
5 Planta particular	5 Red pública	5 No tiene	5 Electricidad	5 Sin servicio
6 Panel solar	6 Tubería que va a dar a una grieta o barranca		6 Gas natural	6 Llave pública
7 No tienen	7 Tubería que da a un río, lago o mar		7 Leña o carbón sin chimenea	7 Acarea de otra vivienda
8 Otros	8 No tiene drenaje		8 Leña o carbón con chimenea	8 Otros
	9 Otros		9 Otro combustible	
			10 Otros	



6. CONDICIONES ECONÓMICAS

INGRESOS MENSUALES		EGRESOS MENSUALES		APORTOS EN ESPECIE	
CONCEPTO	IMPORTE	CONCEPTO	IMPORTE		
Padre	\$	Vivienda	\$	Tipo de apoyo:	
Madre	\$	Alimentación	\$	¿Quien lo proporciona:	
Hijos	\$	Luz	\$	Frecuencia del apoyo:	
Otro integrante de la familia	\$	Gas	\$		
Pensión Adulto Mayores* (65+)	\$	Agua	\$		
Becas (Municipal, Estatal, Federal)	\$	Teléfono	\$		
Programa de Gobierno	\$	Transporte	\$		
Otro tipo de ingreso	\$	Atención médica	\$		
Total mensual	\$	Otros gastos	\$		
*Programa federal		Celular	\$		
		Educación	\$		
		Total mensual	\$		

5. ALIMENTACIÓN

R. Todas las preguntas inician con esta oración: EN LOS ÚLTIMOS 3 MESES, POR FALTA DE DINERO U OTROS RECURSOS... **SI NO**

- ¿Alguna vez usted o algún adulto en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos?
- ¿Alguna vez usted o algún adulto en su hogar dejó de desayunar, comer o cenar?
- ¿Alguna vez usted o algún adulto en su hogar comió menos de lo que piensa debía comer?
- ¿Alguna vez se quedaron sin comida?
- ¿Alguna vez usted o algún adulto en su hogar sintió hambre, pero no comió?
- ¿Alguna vez usted o algún adulto en su hogar sólo comió una vez al día o dejó de comer durante un día?

R. CONTESTAR SI EN EL HOGAR HAY PERSONAS MENORES DE 18 AÑOS **SI NO**

- ¿Alguna vez algún menor de 18 años en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos?
- ¿Alguna vez algún menor de 18 años en su hogar comió menos de lo que debía?
- ¿Alguna vez en su hogar tuvieron que disminuir la cantidad servida en la comida a algún menor de 18 años?
- ¿Alguna vez algún menor de 18 años en su hogar sintió hambre, pero no comió?
- ¿Algún menor de 18 años se durmió con hambre?
- ¿Alguna vez algún menor de 18 años comió una vez al día o dejó de comer durante todo un día?
- ¿Alguna vez algún menor tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?

R. INFORMACIÓN DE DESARROLLO HUMANO **SI NO**

- ¿Le interesa algún curso o taller de capacitación? ¿Qué tipo?
- ¿Sabe de la existencia de Centros de Desarrollo Comunitarios que imparten cursos en su municipio?
- ¿Sabe usted que existe una Red de Apoyo para mujeres víctimas de violencia?

FRECUENCIA

¿Cuántas comidas al día acostumbra a hacer los miembros de este hogar?
 ¿En los últimos 3 meses por falta de recursos se preocupó de que la comida se acabara?
 ¿Tiene conocimiento si algún vecino(a) se queda sin comer?
 Referencia domiciliaria del vecino(a):

FRECUENCIA	DIANO	3 ó 4 veces	2 veces	1 vez	Casi nunca	Nunca
Cereales o tubérculos hervidos						
Fruitas						
Leguminosas						
Orza y huevo						
Lácteos						
Alimentos altos en grasa y/o azúcar						

OTRAS PREGUNTAS Y SUGERENCIAS

- ¿Cuántas personas mayores de 12 años trabajan y tienen un jefe o superior?
- ¿Cuántas personas trabajan por su cuenta?
- ¿Cuántas personas de 12 a 15 años trabajaron en el último mes?
- ¿Cuántas personas de 16 a 18 años trabajaron en el último mes?

(Nombre y firma)
 ASO DE FAMILIAR



Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

Lcda. María Elena H. Lezama Espinosa
Gobernadora Constitucional del Estado

Lcda. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Lcdo. Carlos Rafael Hernández Blanco
Director del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.
C.P.-77013
Tel: 83-2.65.68
E-mail: periodicooficialqr@hotmail.com

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial