

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE CULTURA

LIC. PAULINA AGUADO ROMERO, Secretaria de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 17 y 56 de la Ley el Planeación del Estado de Querétaro; 19 fracción XVII, fracción V y XIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, 3 fracción VI y 5 fracción I de la Ley para la Cultura y las Artes del Estado de Querétaro, y

Considerando

1. De acuerdo con el artículo 37, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la Secretaría de Cultura es la dependencia encargada de elaborar, ejecutar y conducir la política cultural en el Estado teniendo entre sus atribuciones promover, coordinar, vigilar y fomentar los programas de la cultura para el mejoramiento del medio ambiente del Estado y la recreación individual y familiar.
2. En términos del artículo 5 de la Ley para la Cultura y las Artes del Estado de Querétaro, le corresponde al Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Cultura establecer objetivos y estrategias para la preservación, fomento, difusión y promoción de la cultura.
3. Con fecha 14 de septiembre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Acuerdo por el que se autorizó el programa de desarrollo cultural denominado "La Cultura Está en Nosotros", así como la emisión de sus respectivas Reglas de Operación.
4. En fecha 21 de junio de 2019 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Acuerdo por el cual se Modifican las Reglas de Operación del Programa "La Cultura Está en Nosotros"; dicho Programa tiene como objetivo impulsar el desarrollo de actividades culturales y artísticas, así como facilitar su realización con el fin de estimular la participación social en el desarrollo cultural y artístico del Estado.
5. Con el propósito de generar mayor funcionalidad del referido Programa, así como asegurar la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, se requiere actualizar las Reglas de Operación del Programa "La Cultura Está en Nosotros" para continuar con el fortalecimiento de acciones encaminadas a preservar, difundir, promoción, fomento e investigación de la actividad cultural y artística.

Por lo expuesto tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "LA CULTURA ESTÁ EN NOSOTROS"

Artículo 1.- Glosario

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- **Apoyo:** Recursos económicos o en especie otorgados a los beneficiarios del Programa.
- **Beneficiarios:** Personas físicas, morales, organizaciones, organismos auxiliares, instituciones públicas o privadas que cumplan con los requisitos jurídicos aplicables y demás establecidos en las presentes reglas de operación para recibir los apoyos del Programa.
- **Programa:** Programa "LA CULTURA ESTÁ EN NOSOTROS".

- **Comité de Apoyos:** Órgano colegiado encargado de evaluar, dictaminar y autorizar las solicitudes y proyectos presentados para el desarrollo de actividades artísticas culturales.
- **Comisión Evaluadora:** Órgano colegiado integrado de manera coordinada con la Secretaría de Cultura Federal y/o con creadores artísticos y al menos un representante de la Secretaría.
- **Organizaciones:** Grupo de personas organizadas con un fin determinado como asociaciones o sociedades civiles.
- **Padrón Único de beneficiarios:** Base de datos que contiene la información de las personas físicas o morales que obtuvieron un apoyo a través del presente Programa.

- **Secretaría:** Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro,

- **Unidades administrativas:** La Dirección de Difusión y Patrimonio Cultural, la Dirección de Educación Artística y Servicios Culturales, la Unidad de Apoyo Administrativo, Área de Comunicación Social y la Coordinación de Promoción de Festivales, Secretaría Particular y Secretaría Técnica, adscritas a la Secretaría de Cultura quienes serán responsables del seguimiento y ejecución de los proyectos a los cuales se les otorgarán los apoyos

- **Municipios:** Los mencionados en el artículo 11 de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

- **Reglas de Operación:** Las presentes Reglas de Operación.

Artículo 2. - Objetivo

El Programa “LA CULTURA ESTÁ EN NOSOTROS” busca impulsar el desarrollo de actividades culturales y artísticas, así como facilitar su realización mediante el otorgamiento de apoyos económicos o en especie a organizaciones, artistas, gestores culturales y toda aquella persona que realice actividades de la misma naturaleza dentro del estado y las que lo representen. Con el fin de estimular la participación social en el desarrollo cultural y artístico del estado.

Artículo 3.- Modalidades

1. **Apoyo directo.**
Recurso económico o en especie a personas físicas o morales para la realización de actividades artísticas y/o culturales dentro del estado y las que lo representen.

2. **Apoyo por convocatoria.**
Recurso económico a personas físicas para financiar proyectos culturales de manera parcial o total, programación cultural, fortalecimiento de infraestructura cultural, desarrollo y/o producción artística y/o cultural y todas aquellas actividades artísticas y culturales que ayuden a cumplir con el objetivo del programa.

Artículo 4. - Dependencia Responsable del Programa

En la ejecución del Programa, participarán las dependencias y entidades que se indican conforme a lo siguiente:

- I. **Instancia Ejecutora:** la Secretaría, a través de sus unidades administrativas facultadas para coordinar, supervisar y controlar su ejecución.

Los recursos de este Programa serán ejecutados por la Secretaría, así como la persona física o moral que sea autorizada por la misma conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, según el tipo de apoyo del Programa.

- II. Comité de Apoyos: La Secretaría constituirá un Comité de Apoyos, que se integrará por los titulares de las Direcciones de Difusión y Patrimonio Cultural, de Educación Artística y Servicios Culturales, la Unidad Apoyo Administrativo, el Área de Comunicación Social, la Coordinación de Promoción de Festivales, el Secretario Particular, el Secretario Técnico y el Órgano Interno de Control de la Secretaría, éste último a fin de vigilar el correcto cumplimiento de las presentes reglas de operación.

Este Comité de Apoyos será el responsable de analizar las solicitudes y proyectos, evaluar los requisitos de elegibilidad y dictaminar la viabilidad de los mismos para el otorgamiento del apoyo correspondiente en cualquiera de sus modalidades y sesionará al menos una vez cada dos semanas, levantando un acta de cada sesión realizada donde se especifique la modalidad y los proyectos que se consideran viables para la posterior autorización de su apoyo.

En caso de considerarse necesario, el Comité de Apoyos podrá sesionar a través de los medios digitales idóneos para tal efecto y todos los acuerdos que deriven de la sesión virtual, tendrán validez para la ejecución de las presentes Reglas de Operación, por lo que posterior a la sesión se levantará acta en donde conste que la sesión se llevó a cabo a través de plataforma digital, además, de las autorizaciones o acuerdos correspondientes.

- III. Comisión Evaluadora: Esta comisión únicamente se encargará de la dictaminación de los proyectos y/o propuestas presentados en la modalidad "Apoyo por convocatoria" cuando así se establezca.
- IV. Instancia Normativa: El Comité de Apoyos, a través de sus unidades administrativas es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.
- V. El o la Titular de la Secretaría de Cultura, será responsable de emitir la autorización correspondiente en los términos que determine, en la cual se establecerán las condiciones y características del apoyo autorizado, debiendo el beneficiario cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.

La autorización a que se refiere el párrafo anterior, podrá notificarse vía electrónica mediante correo institucional.

Artículo 5.- Población objetivo

Los habitantes, personas físicas o morales, de cualquiera de los 18 municipios del Estado de Querétaro que realicen actividades culturales y/o artísticas en la entidad, así como las que representen al Estado en el ámbito nacional o internacional.

Artículo 6.- Cobertura

La cobertura del programa será en los 18 municipios del Estado de Querétaro.

Artículo 7.- Requisitos y criterios de elegibilidad para la modalidad "Apoyo directo"

Criterios de elegibilidad

- Ser mayor de edad (para el caso de las personas físicas).
- Estar constituido (para el caso de las personas morales).
- Realizar algún tipo de actividad cultural o artística dentro del estado o representar a este.

Requisitos y documentación

1. Presentar solicitud, (escrito libre que deberá estar firmada o en su defecto con huella digital, y dirigida al Gobernador del Estado de Querétaro o al Titular de la Secretaría) ya sea a través de la unidad administrativa destinada para la recepción de documentos o por medios electrónicos al correo scultqro@queretaro.gob.mx
2. Anexo I debidamente llenado, donde se adjunte copia de la siguiente documentación, en caso de presentarse por medios electrónicos se deberá adjuntar la misma en formato PDF o JPEG:

Para personas físicas:

- a. Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- b. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- c. Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que la identificación oficial no la contenga.
- d. Comprobante de domicilio (luz, teléfono, predial o agua) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.

Para personas morales:

- a. Acta constitutiva.
- b. Escritura Pública que acredite la representación del apoderado legal.
- c. Copia de la identificación oficial del representante legal (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
- d. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- e. Comprobante de domicilio fiscal (Luz, teléfono, predial, agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- f. Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal, (en caso de que la identificación oficial no la contenga).

3. Anexo II (en caso de solicitar un apoyo económico) debidamente llenado, donde se especifique lo siguiente:
 - a. Monto total del apoyo solicitado.
 - b. Características y metas que pretende alcanzar en el proyecto, entre otros;
 - I. Justificación del apoyo.
 - II. Objetivo general.
 - III. Objetivos específicos.
 - IV. Número de personas a ser atendidas con el proyecto
 - V. Lugares de desarrollo en espacios públicos, privados o recintos culturales en el estado.
 - VI. Cronograma de actividades.
 - VII. Presupuesto desglosado del apoyo solicitado

Para el caso de aprobación del proyecto por el Comité, las personas susceptibles a ser beneficiarias, adicional a los requisitos anteriormente establecidos, deberán presentar lo siguiente:

- c. Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y archivo electrónico (XML), a nombre del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- d. Datos de la cuenta bancaria a nombre del beneficiario a la cual se transferirán los recursos por el monto del apoyo, y que serán entregados en forma posterior a la emisión de la respuesta en sentido afirmativo respecto del apoyo solicitado.

En caso de que el apoyo sea en especie, solo será necesario presentar la solicitud por escrito, (donde señale lugar, fechas, necesidades operativas y técnicas del evento a realizar o difundir) debiendo entregarla en el área de recepción de la Secretaría, ubicada en Arteaga #89, colonia Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro. De lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas o por medio electrónico al correo scultqro@queretaro.gob.mx

Artículo 8.- Tipos de apoyos en la modalidad “Apoyo directo”

- Apoyo económico: destinado a proyectos artísticos, culturales, participación en simposios, festivales, convocatorias, encuentros, ponencias o cualquier otro evento de carácter cultural a nivel nacional o internacional. Para mejoramiento, rehabilitación, equipamiento en la infraestructura de los espacios y recintos particulares o de carácter comunitario en los municipios.
- Apoyo en especie: difusión, apoyo técnico y/o logístico, entre otros, que se brindará a través de las Áreas Operativas correspondientes de la Secretaría, conforme a la capacidad de estas.

Artículo 9.- Operación del programa en su modalidad “Apoyo directo”

Sin perjuicio de lo dispuesto en estas Reglas y demás ordenamientos aplicables, el Programa operará conforme a lo siguiente:

Proceso

El procedimiento para otorgar los apoyos a los que se refieren las presentes Reglas de Operación se realizará de la siguiente manera:

- I. Para el caso de solicitudes de apoyos económicos, el interesado deberá presentar los anexos I y II debidamente llenados y firmados acompañados de los documentos mencionados en los requisitos de elegibilidad en la recepción de la Secretaría, ubicada en Arteaga #89, colonia Centro Histórico, Querétaro, Qro. de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas o por medios electrónicos al correo scultqro@queretaro.gob.mx

Los anexos podrán descargarse de la página www.culturaqueretaro.gob.mx o solicitarlos en la recepción de la Secretaría.

La entrega del formato deberá realizarse con una anticipación mínima de 45 días naturales previos a la realización de la actividad artística a desarrollarse y 60 días naturales en caso de solicitar apoyo económico para traslados aéreos nacional o internacional. Cuando la petición se realice por conducto del Sistema Enlace de Atención Ciudadana, sea remitida por esa oficina o cualquier otra Secretaría del Poder Ejecutivo a través de oficio a la Secretaría, iniciará su trámite correspondiente a partir del momento en que ésta sea recibida en las oficinas de la Secretaría conforme a los plazos establecidos. El formato antes mencionado deberá acompañarse de los documentos que se especifiquen.

- II. Una vez recibida la solicitud de apoyo por escrito de manera física en la recepción de la Secretaría o vía electrónica con la documentación correspondiente, el Titular de la Secretaría la turnará a la Unidad Administrativa correspondiente para ser valorada de acuerdo al tipo de apoyo solicitado, a su vez, dicha área presentará su valoración en la sesión del Comité de Apoyos para su respectiva dictaminación y autorización

- III. Dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de otorgamiento de apoyos, la Secretaría notificará de manera formal la respuesta afirmativa o negativa al solicitante.
- IV. En el caso de que la respuesta sea positiva, el beneficiario del apoyo deberá presentarse en la Unidad Administrativa a fin de iniciar el procedimiento de pago.
- V. Cuando se trate de persona moral se tendrá que firmar un convenio de concertación entre la Secretaría y dicha persona, teniendo que proporcionar toda la documentación necesaria para el mismo; a fin de que se puedan determinar los alcances en la aplicación y destino de los recursos públicos a erogarse, facultando a la Secretaría a que en cualquier momento pueda pedir todo tipo de información financiera que sustente dicha aplicación.
- VI. Una vez integrado el expediente con toda la documentación antes mencionada, se generará la orden de pago para ser remitida a la Secretaría de Planeación y Finanzas, a fin de proceder a la entrega del apoyo autorizado.
- VII. En caso de que la solicitud de apoyo sea considerada por el Comité de Apoyos como no viable y denegado, se le informará al solicitante por escrito o vía electrónica. Ésta será entregada a través de la Unidad Administrativa a la que se turnó el proyecto cultural correspondiente para su valoración.
- VIII. Para todos los efectos legales a que haya lugar, se considerará la firma que se encuentre plasmada en los documentos digitalizados en formato PDF o JPEG, y los cuales sean enviados y recibidos a través de los correos electrónicos oficiales.

Artículo 10.- Operación del Programa en su modalidad “Apoyo por convocatoria”

La Secretaría emitirá una o varias convocatorias para dar a conocer los requisitos de acceso a esta modalidad y proceso de recepción de documentación, donde se establecerá la fecha de presentación de lo referido por medios electrónicos y/o impresos, así como la mecánica operativa.

Artículo 11.- Requisitos de elegibilidad para la modalidad “Apoyo por convocatoria”

- I. Ser persona física con domicilio en el estado de Querétaro.
- II. Presentar Anexo III debidamente llenado.
- III. Cumplir con lo que se establezca en la convocatoria.

Artículo 12.- Evaluación y selección

- I. Los proyectos serán revisados por el Comité de Apoyos o por una Comisión Evaluadora de conformidad con lo que se establezca en convocatoria.
- II. La Comisión Evaluadora se encargará de dictaminar los proyectos y/o propuestas presentados en la modalidad “Apoyo por convocatoria” cuando así se establezca.
- III. El Comité de Apoyos será integrado por el titular de la Dirección de Difusión y Patrimonio Cultural, así como el titular de la dirección de Educación Artística y Servicios Culturales, la Unidad de Apoyo Administrativo, la Coordinación de Comunicación Social, la Coordinación de Promoción de Festivales, la Secretaría Particular, la Secretaría Técnica y el Órgano de Interno de Control.
- IV. El Comité de Apoyos o la Comisión Evaluadora revisarán y autorizarán los proyectos con base en la justificación del apoyo, antecedentes, objetivo general y específicos, metas, beneficiados directos e indirectos, propuesta de retribución y la viabilidad financiera del proyecto presentado.
- V. El recurso autorizado solamente podrá ser utilizado en el proyecto determinado como favorable.

- VI. Los órganos revisores, una vez evaluado los proyectos emitirán un acta con las propuestas dictaminadas favorables y serán publicadas en la página www.culturaqueretaro.gob.mx notificando el fallo de manera oficial a través del o la Titular de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo 13.- Acceso de los apoyos

Para acceder a los apoyos de este Programa en cualquiera de sus modalidades, los interesados deberán cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 14.- Programación presupuestal.

El otorgamiento de apoyos del Programa se realizará a partir de contar con la autorización del recurso presupuestal y estará sujeta a la disponibilidad presupuestal autorizada para tal fin.

Artículo 15.- Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir de los servidores públicos de la Secretaría la información necesaria, un trato digno y respetuoso, así como una atención eficaz y de calidad.
- II: Acceder y recibir de los servidores públicos de la Secretaría la información suficiente sobre el Programa, requisitos de acceso, recursos y cobertura, así como la asesoría para la correcta operación de estos.
- III. Recibir oportunamente los Apoyos derivados del Programa, bajo los requisitos y formas de operación aplicables; salvo que les hayan sido suspendidos por resolución administrativa o judicial, debidamente fundamentada y motivada.
- IV. Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de los servidores públicos de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- V. Ser entendidos al margen de cualquier condicionamiento de tipo político partidista en la ejecución del Programa.
- VI. Tener la reserva y privacidad de su información personal.

Artículo 16.- Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentar sus solicitudes conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- II. Brindar a las autoridades de la Secretaría las facilidades e información requerida para participar de manera coordinada con el desarrollo de la operación del Programa y acceder a los Apoyos.
- III. Utilizar los apoyos aportados por la Secretaría con estricto apego al objeto de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable.
- IV. Reportar a la Secretaría las irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
- V. Mantenerse al margen de cualquier condicionamiento de tipo político partidista en la ejecución del Programa.
- VI. Entregar a la Secretaría dentro de los diez días siguientes a la conclusión de la solicitud autorizada, un informe final con justificación y comprobación de actividades financieras de la aplicación del Apoyo entregado, adjuntando evidencia fotográfica de las actividades realizadas con el objetivo de cerrar las acciones establecidas en el convenio de concertación que, en su caso, sea celebrado para el otorgamiento del Apoyo.
- VII. Cumplir con la normatividad aplicable del Programa.

Artículo 17.- De las Causas de Cancelación de los Apoyos.

El otorgamiento de los apoyos, será cancelado previa valoración de la Secretaría, en cualquiera de los siguientes casos por actos u omisiones atribuibles al beneficiario:

- I. Presentación de documentación falsa, alterada o que pretenda acreditar una situación que no sea real;
- II. Utilización de apoyos con fines electorales, políticos, proselitistas;
- III. La existencia de duplicidad en la recepción de los apoyos entregados;
- IV. Incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas en las presentes reglas de operación;
- V. No aplique los apoyos entregados para los fines autorizados o los aplique inadecuadamente lo que notoriamente advierta ineficiencia o deshonestidad; y
- VI. Por extinción, disolución, liquidación o cualquier otra figura similar que implique la desaparición de las personas morales beneficiadas o las Instituciones que se señalan en las presente reglas de operación.

Si los beneficiarios se encuentran en algunos de los supuestos anteriores, éstos quedarán obligados en los términos que establezca la Secretaría, el Comité de Apoyos o la autoridad administrativa correspondiente al reintegro del apoyo entregado, sin responsabilidad alguna para ésta por gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubieren realizado los beneficiarios.

Artículo 18.- Contraloría social

Se impulsará la creación de instancias de contraloría social por parte de los beneficiarios de manera organizada, con el fin de verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas fijadas en el presente Programa.

Los mecanismos de contraloría social y los requisitos para su conformación servirán para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, se ajustarán a la normatividad que emita la Secretaría de la Contraloría y, en su caso, a las disposiciones legales aplicables de conformidad al origen de los recursos públicos asignados para la ejecución del Programa.

Artículo 19.- Transparencia

- A. Difusión: La Secretaría publicará información actualizada sobre la operación del programa en el Portal de transparencia de Gobierno del Estado de Querétaro localizado en la página de internet: <http://www.queretaro.gob.mx/transparencia/>
- B. Auditoría: Los recursos estatales que sean otorgados en el marco del Programa podrán ser supervisados, vigilados, y auditados por parte de las autoridades correspondientes, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 20.- De las quejas y denuncias

Las quejas o denuncias por la ejecución de las presentes Reglas de Operación podrán presentarse en las oficinas de la Secretaría de Cultura, ubicadas en Arteaga No. 89, Centro Histórico, C.P. 76000, Santiago de Querétaro, Querétaro. Tel. (442)2519850 Ext. 1006.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga".

Segundo. - Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Tercero. - Todos los apoyos que se estén tramitando o se hayan otorgado por parte de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo hasta antes de la publicación del presente Acuerdo, serán sustanciados de conformidad con las reglas vigentes al momento de su aplicación.

Dado en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 22 veintidós días del mes de mayo el año 2020 dos mil veinte.

LIC. PAULINA AGUADO ROMERO.
SECRETARIA DE CULTURA
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

Rúbrica



SECRETARÍA DE CULTURA

ANEXO I

Nombre (s): _____ Fecha: _____
 Apellido Paterno: _____ Fecha: _____
 Apellido Materno: _____
 Edad: _____ Género: F M
 En caso de ser persona moral, especificar qué cargo tiene dentro de la Institución: _____

Disciplina Artística: _____
 Dirección: _____
 Calle y Número: _____ Colonia/Localidad: _____
 Municipio: _____ Estado: _____
 Código Postal: _____ Edad: _____
 Teléfono Fijo: _____ Teléfono celular: _____
 Correo electrónico, en su caso: _____ RFC: (indispensable para apoyo económico) _____

Fechas de ejecución del Proyecto: _____
 Se anexa proyecto: Sí No ¿Por qué?: _____

Apoyo concreto solicitado en caso de apoyo económico especificar cantidad) _____
 Préstamo de espacio Económico y/o en especie Técnico/Logístico
 \$ _____ (M.N.)
 ¿Por qué lo solicita? _____

¿Para qué lo va a utilizar? _____

No. de artistas a beneficiarse: _____
 No. de personas a beneficiarse: _____

Indispensable anexar a la presente solicitud si se trata de apoyo económico:

- Personas Físicas**
 Carta Solicitud Dirigida a la Secretaría de Cultura
 Formato de Proyecto
 Copia IFE/INE o identificación oficial vigente
 Copia CURP
 RFC (indispensable poder emitir comprobante fiscal/Tactura)
 Constancia de Situación Fiscal
 Comprobante de Domicilio (Que coincide con el alta de hacienda)
 Caratula con Clabe Interbancaria (a nombre del solicitante)
- Si se trata de persona moral además deberá anexar:**
 Copia de Acta constitutiva/ Poder notarial del representante
- Los anexos anteriores, son indispensables para ser considerados en el Comité de Apoyo, de acuerdo a los Lineamientos para el Otorgamiento de Apoyos para actividades Artísticas y Culturales.

FIRMA DEL SOLICITANTE

**ANEXO II
APOYO DIRECTO**

1. PROYECTO

Nombre

**2. MONTO TOTAL DE RECURSO ECONÓMICO
SOLICITADO A LA SECRETARIA DE CULTURA.**

Monto total del apoyo solicitado (cifras en número y letra)

3. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

Antecedentes
(Describir las metas alcanzadas, en caso de haberse realizado en ocasiones anteriores describir el trabajo, proyecto o actividades que preceden al que está por realizarse)

Descripción del proyecto
(Detallar en qué consiste el proyecto: acciones sustantivas)

Lugar(es) de realización del proyecto: Localidad (es), Municipio(s).
(Anotar los nombres)

Justificación

(Describir la razón por la que es necesario apoyar la realización del proyecto, destacando su viabilidad operativa y financiera y el beneficio social esperado)

4.- OBJETIVOS**Objetivo General del Proyecto**

(Finalidad del proyecto, qué y para qué se va a realizar el proyecto)

Objetivos Específicos

Se derivan del objetivo general, determinan las acciones que se realizarán para alcanzar el proyecto (Precisar y enumerar).

5.- IMPACTO**Actividades a realizar**

(Número de actividades, productos culturales, etc.)

Beneficiarios directos

(Considerar como base, proyectos del mismo tipo realizados con anterioridad)

Beneficiarios indirectos

(Considerar como base, proyectos del mismo tipo realizados con anterioridad)

6.- CRONOGRAMA DE GENERAL

Periodo de realización del proyecto (Incluir todas las etapas del proyecto. En el caso de festivales, encuentros, congresos, entre otros, especificar además, la fecha exacta de realización del evento) *No pueden considerarse proyectos que excedan el año en curso*	
Fecha de inicio (día, mes y año)	Fecha de término (día, mes y año)

CALENDARIO DE ACTIVIDADES												
Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12

7.- PRESUPUESTO DESGLOSADO

El desglose presupuestal deberá identificar también fuentes externas de financiamiento (recursos propios, aportaciones privadas, aportaciones de otras instancias de Gobierno, etc.)

Actividad	Concepto de gasto	Unidad	Costo unitario	Subtotal	IVA	Importe Total
Total General						

Manifiesto que este proyecto no tiene duplicidad con otras aportaciones estatales y que las adquisiciones realizadas (en su caso) serán utilizadas únicamente para el desarrollo de actividades artísticas y/o culturales.

Solicitante

Nombre y firma

**ANEXO III
APOYO POR CONVOCATORIA****1. INFORMACIÓN GENERAL**

Datos del solicitante	
Nombre del participante	
CURP	
Edad	
RFC	
Municipio(s)	
Teléfono	
Correo	
Domicilio	
C.P.	
Nombre del Proyecto	
Disciplina(s)	
Periodo de realización	
Costo total del Proyecto	
Apoyo financiero solicitado a la Secretaría de Cultura	

2. PROYECTO

Nombre

3. MONTO TOTAL DE RECURSO ECONÓMICO SOLICITADO A LA SECRETARÍA DE CULTURA.

Monto total del apoyo solicitado (cifras en número y letra)

4. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

Antecedentes
(Describir las metas alcanzadas, en caso de haberse realizado en ocasiones anteriores describir el trabajo, proyecto, actividades que preceden al proyecto que está por realizarse)
Descripción del proyecto
(Detallar en qué consiste el proyecto: acciones sustantivas)

Lugar(es) de realización del proyecto: Localidad (es), Municipio(s). (Anotar los nombres)

Justificación
(Describir la razón por la que es necesario apoyar la realización del proyecto, destacando su viabilidad operativa y financiera y el beneficio social esperado)

5. OBJETIVOS

Objetivo General del Proyecto
(Finalidad del proyecto, qué y para qué se va a realizar el proyecto)

Objetivos Específicos
Se derivan del objetivo general, determinan las acciones que se realizarán para alcanzar el proyecto (Precisar y enumerar).

9. PRESUPUESTO DESGLOSADO

El desglose presupuestal deberá identificar también fuentes externas de financiamiento (recursos propios, aportaciones privadas, aportaciones de otras instancias de Gobierno, etc.)

Actividad	Concepto de gasto	Unidad	Costo unitario	Subtotal	IVA	Importe Total
Total General						

Manifiesto que este proyecto no tiene duplicidad con otras aportaciones estatales y que las adquisiciones realizadas (en su caso) serán utilizadas únicamente para el desarrollo de actividades artísticas y culturales.

Solicitante

Nombre y firma

Nota¹: Para su evaluación este anexo deberá contener la totalidad de la información requerida.

Nota²: Este anexo deberá de contener adjunta la siguiente documentación:

- Copia de identificación vigente (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional)
- Clave Única de Registro de Población(CURP)
- Comprobante de domicilio (agua, luz, teléfono, predial).
- Caratula con CLABE interbancaria a nombre del solicitante.