



**ANEXO 8 PACMyC
HOJA DE RECEPCIÓN Y REGISTRO (1)**

Homoclave del Trámite: CULTURA-04-001-A

Núm. de registro

Fecha de recepción

Año/mes/día/

Título del proyecto cultural comunitario:
Nombre de la persona representante:

Monto solicitado:	Número de personas integrantes
-------------------	--------------------------------

DOMICILIO DE LA PERSONA REPRESENTANTE:

Calle, número y colonia o barrio	
Pueblo, ranchería o localidad:	
Municipio o demarcación:	
Código Postal	Teléfono
Correo electrónico:	

Documentación entregada:

Indicar la fecha en que entregó
documento o documentos
pendiente(s)

Original y dos copias físicas o digital (PDF) del proyecto cultural comunitario con firmas

SI	NO	-----
----	----	-------

Documento de designación de la persona representante del grupo.

SI	NO	-----
----	----	-------

Relación de personas integrantes (nombre, CURP, domicilio, correo electrónico, teléfono,)

SI	NO	-----
----	----	-------

Copia de su Identificación oficial vigente del representate y de las personas integrantes del grupo (Credencial para votar, Pasaporte, Licencia o Cédula Profesional).

SI	NO	-----
----	----	-------

Copia de la CURP actualizada de la personas representante y de las integrantes del grupo

SI	NO	-----
----	----	-------

Croquis de localización del domicilio de la persona representante, en caso de ser domicilio conocido.

SI	NO	NO APLICA
----	----	-----------

Copia del comprobante de domicilio actualizado de la persona representante. (mínimo 3 meses de vigencia).

SI	NO	-----
----	----	-------

Carta del aval original

SI	NO	-----
----	----	-------

Escrito que indica que el desarrollo de sus actividades planteadas en el proyecto cultural comunitario no está siendo beneficiado por otro programa federal o estatal o privado.

SI	NO	-----
----	----	-------

Documento o constancia para el uso de espacios comunitarios

SI	NO	NO APLICA
----	----	-----------

Carta elaborada y firmada por todas las personas integrantes del grupo en la que se señale que, en caso de desintegración, entregará a la CACREP los bienes y/o instrumentos musicales adquiridos con el recurso otorgado.

SI	NO	NO APLICA
----	----	-----------

Cotización de los bienes y/o instrumentos musicales que se pretenden adquirir.

SI	NO	NO APLICA
----	----	-----------

Información de la distribución y difusión de productos

SI	NO	NO APLICA
----	----	-----------

Las propuestas y documentos entregados serán revisados para corroborar que cumplen con los requisitos establecidos en la R.O. y la Convocatoria PACMyC para determinar que sean proyectos elegibles.

Nombre y firma de la persona
Representante o Integrante del grupo

Nombre y firma Receptor

La Secretaría de Cultura a través de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas con domicilio Av. Paseo de la Reforma 175, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06500, Ciudad de México, es la persona responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos con forme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normativa que resulte aplicable.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de llevar un registro, seguimiento de asistencias, envío de materiales de apoyo, expedición de constancias, promoción de evento, actividades institucionales y encuestas de calidad en el servicio.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral lo podrá consultar en <https://culturaspopulareseindigenas.gob.mx/>.

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Elaboración: Original y copia.

Distribución: Original forma parte del expediente del proyecto cultural comunitario. Copia como el acuse de recibo para la persona representante del grupo. El resguardo del documento corresponde a la persona Secretaria Técnica de la CACREP.

El formato es de libre reproducción para las personas operativas del PACMyC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a las personas usuarios y a la ciudadanía en general la asesoría jurídica, y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el PACMyC a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 800 38 624 66 de la Ciudad de México (55) 2000 3000.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA HOJA DE RECEPCIÓN Y REGISTRO PACMyC

1. Anotar la entidad en que se recibe el Proyecto cultural comunitario.
2. Llenar los datos (título, nombre de la persona representante, domicilio completo, teléfono, correo electrónico).
3. Señalar la documentación entregada y en su caso la documentación faltante. En caso de que el grupo entregue el documento faltante, anotar la fecha de entrega.

Este formato deberá ser impreso en una sola hoja a dos caras.

ANEXO 9A

INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE FÍSICO
PACMyC _____(ENTIDAD) 2024
(Para uso de la CACREP)

Fecha de elaboración	(1)
----------------------	-----

Trimestre que se informa	(3)
--------------------------	-----

En seguimiento, Proyectos Culturales Comunitarios financiados (4)

En seguimiento, Proyectos Culturales Comunitarios de lista de espera financiados. (5) Total

I. Concentrado de actividades

Información de avance del desarrollo de los proyectos culturales comunitarios PACMyC (6)

No. de registro de proyecto	Municipio	Actividades realizadas del proyecto	Fecha	Lugar

Reporte de avances de la comprobación del recurso otorgado:

No. de registro de proyecto	Monto Autorizado	Monto Comprobado	Monto por comprobar	% Avance comprobación	Informes trimestrales				Estatus
					1	2	3	4	

II. Resumen

Resumen del estatus que guardan los proyectos culturales comunitarios con financiamiento durante el periodo

Resumen	Total (7)
Cancelado	
En proceso	
Concluido	

Sin información	
Con prórroga	
En Jurídico	
Total	

III. Población atendida (8)

3.1 Desglose de población atendida por proyectos culturales comunitarios concluidos en el periodo.

No. Proyectos	Infantes	Jóvenes	Adultos	3ra Edad	Total

3.2 Población vulnerada atendida por proyectos culturales comunitarios concluidos en el periodo: (9)

No de Proyectos	Población vulnerada atendida	Total

***Grupos vulnerados:** Niñas, niños y jóvenes en condición de calle, Adultos mayores, Mujeres que sufren violencia de género, Migrantes, Personas privadas de la libertad, LGBTTTI, Personas con Discapacidad y Portadoras con VIH.

3.3 Población hablantes de lenguas indígenas atendida por proyectos culturales comunitarios concluidos en el periodo: (10)

No. Proyectos	Población	Lengua/s materna/s promovida/s

Consideraciones generales (problemáticas, observaciones, comentarios, sugerencias). (11)

Responsable operativo del seguimiento de los proyectos culturales comunitarios

La persona Secretaria de la CACREP

(Nombre y firma)

(Nombre y Firma)

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Elaboración: Tres Originales.

Distribución: Un original para la Instancia Normativa, otro para el representante de DGCPIU y otro para la persona Secretaria Técnica de la CACREP.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE FÍSICO PACMyC

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar la fecha de cuando elabora el informe.
2. Anotar el número de la emisión de la convocatoria.
3. Anotar los meses del trimestre que se reporta: enero- marzo, abril- junio, julio-septiembre, octubre- diciembre.
4. Anotar el total de proyectos culturales comunitarios aprobados con financiamiento, reportados en el trimestre, que se encuentran en proceso.
5. Anotar el total de proyectos culturales comunitarios de lista de espera financiados, reportados en el trimestre, que se encuentran en proceso.
6. Se reportará las actividades que se indique en cada columna, la información será obtenida de la base de seguimiento con la que cada ejecutora contara como control de los informes trimestrales presentados por los grupos.
7. El resumen será obtenido del estatus de proyectos que se registraran en la base de seguimiento que cada ejecutora tendrá.
8. Se reportará la población atendida que se indique en cada columna, la información será obtenida de la base de seguimiento que cada ejecutora contara como control de los informes trimestrales presentados por los grupos.
9. Anotar la población vulnerada atendida por los proyectos culturales comunitarios concluidos en el trimestre.
10. Anotar la Población de hablantes de lenguas indígenas atendida por los proyectos culturales comunitarios concluidos en el trimestre.
11. Se le sugiere anotar consideraciones generales relevantes presentado en el trimestre (problemáticas, observaciones, comentarios, sugerencias).

El Informe de avance de actividades (Anexo 9A) deberá ser enviado a la Instancia Normativa en los 15 días hábiles posteriores al finalizar el trimestre.

ANEXO 9B PACMyC 2024

INFORME TRIMESTRAL DE REPORTE FINANCIERO PACMyC

Fecha de la elaboración

Entidad federativa (1) _____

No de la cuenta de cheques federal (2) _____

Institución bancaria (3) _____

No de la cuenta de cheques estatal (2) _____

Institución bancaria (3) _____

Trimestre que se informa (4)

Mes inicial

Mes final

Año

Concepto	Convocatoria	Total	Monto del aportante		
			Estatal	Federal	otro
Saldo al inicio del periodo (5)		\$	\$	\$	\$
Depósitos (6)		\$	\$	\$	\$
Cheques emitidos y movimientos de cargo (7)		\$	\$	\$	\$
Cheques en tránsito al final del periodo (8)		\$	\$	\$	\$
Saldos al final del periodo (9)		\$	\$	\$	\$

REMANENTES

Justificación y destino de los remanentes del periodo (10)			
Aportante	Convocatoria	Monto	Justificación y destino
Estatal		\$	
Federal		\$	
Otro		\$	

INGRESOS

Aportaciones, intereses, reintegros, cancelaciones, otros (11)					
Fecha (12)	Referencia (13)	Detallar concepto (en su caso nombre y número de proyecto) (14)	Origen de los recursos (15)		Importe (16)
			Aportante	Convocatoria	
					\$
					\$
					\$
					\$
Total					\$

EGRESOS

Proyectos financiados (17)							
Fecha (12)	Referencia (13)	Beneficiario/a (18)	Origen de los recursos (15)		No. de Intervención o proyecto (19)	Nombre de la Intervención o proyecto (20)	Importe (16)
			Aportante	Convocatoria			
							\$
							\$
							\$
							\$
Total							\$
Operación y seguimiento (21)							
Fecha (12)	Referencia (13)	Beneficiario/a (18)	Concepto del gasto (22)	Origen de los recursos (15)		Importe (16)	
				Aportante	Convocatoria		
						\$	
						\$	
						\$	
						\$	

Total	\$
-------	----

Nombre y firma de elaboración: (23) _____

Nombre y firma del Administrador de la CACREP: _____

Nombre y firma de Vo. Bo. de la persona Secretaria Técnica de la CACREP (24) _____

Se deberá entregar un formato por trimestre en cada emisión de Convocatoria y por número de cuenta.

Adjunto a este informe se deberá entregar copia de los tres estados de cuenta emitidos mensualmente por la institución bancaria, y las tres conciliaciones bancarias mensuales que contengan la relación de cheques en tránsito, los cuales darán soporte al periodo que se reporta.

Elaboración: 2 Originales.

Distribución: Un original para la DGCPIU y otro para la Secretaría Técnica de la CACREP.

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME TRIMESTRAL DE REPORTE FINANCIERO PACMyC

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar el nombre de la entidad federativa que reporta.
2. Anotar el número de cuenta bancaria de cheques.
3. Indicar el nombre de la Institución bancaria que administra la cuenta.
4. Anotar la fecha de elaboración del informe.
5. Anotar el mes inicial, mes final y el año del trimestre que se reporta: (Enero a Marzo, Abril a Junio, Julio a Septiembre, Octubre a Diciembre).
6. Anotar en pesos el saldo total del fondo PACMyC al inicio del periodo que se reporta, desglosando este saldo por aportante.
7. Anotar en pesos la suma total de los depósitos realizados a la cuenta bancaria durante el período, desglosando los depósitos por aportante.
8. Anotar en pesos la suma total de los pagos realizados o movimientos bancarios a cargo durante el período, desglosando estos recursos por aportante.
9. Anotar en pesos la suma total de los pagos realizados o movimientos bancarios, que se encuentran pendientes de cobro ante la Institución bancaria al final del periodo que se reporta.
10. Anotar en pesos el saldo total del fondo PACMyC al final del periodo que se reporta, desglosando este saldo por aportante.
11. Anotar el año de la convocatoria a la que pertenecen los recursos reportados.
12. Anotar en pesos el monto de los remanentes de recursos que al término del periodo se encuentran disponibles en la cuenta bancaria, desglosando los saldos por cada aportante y haciendo mención de los argumentos que justifiquen el motivo por el cual no han sido utilizados los recursos para los fines del programa.
13. Registro detallado por tipo de aportante de los depósitos realizados a la cuenta bancaria del PACMyC.
14. Anotar la fecha en que se realizó cada uno de los movimientos registrados, con el formato de día, mes y año (dd/mm/aaaa).
15. Anotar el folio de identificación del movimiento: número de cheque o transferencia, folio, etc.

16. Describir el concepto de cada movimiento, el cual deberá permitir su identificación, origen, motivo o justificación que permita constatar que dicho movimiento corresponde a actividades propias del PACMyC. En su caso se deberá reportar el número de proyecto y nombre del proyecto.
17. Señalar el aportante u origen de estos recursos y anotar el año de la convocatoria a la pertenecen.
18. Anotar en pesos la cantidad que corresponde a cada registro.
19. Sumatoria de todos los registros reportados en esta sección.
20. Registro detallado y ordenado por tipo de aportante, correspondientes al pago de proyectos culturales aprobados por la CACREP.
21. Registrar el nombre de la persona beneficiaria a quien se le realizó el pago de recursos. En el caso de proyectos culturales deberá formar el grupo.
22. Anotar el número de identificación del proyecto cultural beneficiado.
23. Anotar el nombre del proyecto cultural beneficiado.
24. Registro detallado y ordenado por tipo de aportante, correspondientes al pago de gastos relacionados con la operación y seguimiento del PACMyC.
25. Anotar el nombre completo y firma de la persona que elabora el informe.
26. Anotar el nombre completo y firma del Administrador de la CACREP que valida la información.
27. Anotar el nombre completo y firma de la persona Secretaria Técnica de la CACREP.

Adjunto a este informe se deberá entregar copia de los tres estados de cuenta emitidos mensualmente por la institución bancaria y las tres conciliaciones bancarias mensuales que contengan la relación de cheques en tránsito, los cuales darán soporte al periodo que se reporta.

Elaboración: 2 Originales.

Distribución: Un original para la DGCPIU y otro para la Secretaría Técnica de la CACREP.

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

**ANEXO 10 PACMyC
CIERRE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO
AÑO CONVOCATORIA _____**

Entidad federativa _____ Fecha de elaboración

No. de la cuenta de cheques federal (2) _____

Institución bancaria (3) _____

No. de la cuenta de cheques estatal (2) _____

Institución bancaria (3) _____

Resumen de movimientos					
Concepto			Movimiento por aportante		TOTAL
			Estatal	Federal	
Saldo inicial		\$	\$	\$	\$
INGRESOS			\$	\$	\$
TOTALES			\$	\$	\$
Aportaciones			\$	\$	\$
Cancelaciones o devoluciones			\$	\$	\$
Intereses generados			\$	\$	\$
Otros ingresos					
EGRESOS			\$	\$	\$
TOTALES Pago de proyectos financiados			\$	\$	\$
Gastos de operación			\$	\$	\$
Comisiones bancarias			\$	\$	\$
Cheques en tránsito					
Saldo final		\$	\$	\$	\$

	Justificación y destino de los remanentes del periodo (10)
--	---

Aportante	Monto	Justificación y destino
Estatad	\$	
Federal	\$	
Otro	\$	
TOTAL	\$	

Montos destinados al financiamiento de proyectos			
Aportante	Nombre del grupo y del proyecto	No. de proyecto	Importe
Estado	Agregar campos necesarios		\$
			\$
	Subtotal	\$	
Federación	Agregar campos necesarios		
	Subtotal	\$	
Mixto	Agregar campos necesarios		
	Subtotal	\$	
TOTAL		\$	

Monto destinado a gastos de operación			\$
Monto destinado	Monto utilizado	Recurso no utilizado	Justificación
\$	\$	\$	

Relación de cheques en tránsito					
Nombre del beneficiario		Nombre del grupo	No. de proyecto	No. de Cheque o compromiso	Importe
\$		Agregar campos necesarios			\$

				Total	\$
Relación de cancelaciones o devoluciones de proyectos					
Aportante	Convocatoria	Nombre del grupo	No. de proyecto	Importe	
\$		Agregar campos necesarios		\$	
				Total	\$

Nombre y firma de elaboración: (23)

Nombre y firma de la persona Administrador de la CACREP:

Nombre y firma de Vo. Bo. de la persona Secretaria Técnica de la CACREP (24)

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Elaboración: 2 Originales.

Distribución: Un original para la DGCPIU y otro para la Secretaría Técnica de la CACREP.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL CIERRE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO PACMyC

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar el nombre de la entidad federativa que reporta.
2. Anotar el número de cuenta bancaria de cheques.
3. Indicar el nombre de la Institución bancaria que administra la cuenta.
4. Anotar la fecha de elaboración del informe.
5. Anotar el mes inicial, mes final y el año del trimestre que se reporta: (Enero a Marzo, Abril a Junio, Julio a Septiembre, Octubre a Diciembre).
6. Anotar en pesos el saldo total del fondo PACMyC al inicio del periodo que se reporta, desglosando este saldo por aportante.
7. Anotar en pesos la suma total de los depósitos realizados a la cuenta bancaria durante el período, desglosando los depósitos por aportante.
8. Anotar en pesos la suma total de los pagos realizados o movimientos bancarios a cargo durante el período, desglosando estos recursos por aportante.
9. Anotar en pesos la suma total de los pagos realizados o movimientos bancarios, que se encuentran pendientes de cobro ante la Institución bancaria al final del periodo que se reporta.
10. Anotar en pesos el saldo total del fondo PACMyC al final del periodo que se reporta, desglosando este saldo por aportante.
11. Anotar el año de la convocatoria a la que pertenecen los recursos reportados.
12. Anotar en pesos el monto de los remanentes de recursos que al término del periodo se encuentran disponibles en la cuenta bancaria, desglosando los saldos por cada aportante y haciendo mención de los argumentos que justifiquen el motivo por el cual no han sido utilizados los recursos para los fines del programa.
13. Registro detallado por tipo de aportante de los depósitos realizados a la cuenta bancaria del PACMyC.
14. Anotar la fecha en que se realizó cada uno de los movimientos registrados, con el formato de día, mes y año (dd/mm/aaaa).
15. Anotar el folio de identificación del movimiento: número de cheque o transferencia, folio, etc.

16. Describir el concepto de cada movimiento, el cual deberá permitir su identificación, origen, motivo o justificación que permita constatar que dicho movimiento corresponde a actividades propias del PACMyC. En su caso se deberá reportar el número de proyecto y nombre del proyecto.
17. Señalar el aportante u origen de estos recursos y anotar el año de la convocatoria a la pertenecen.
18. Anotar en pesos la cantidad que corresponde a cada registro.
19. Sumatoria de todos los registros reportados en esta sección.
20. Registro detallado y ordenado por tipo de aportante, correspondientes al pago de proyectos culturales aprobados por la CACREP.
21. Registrar el nombre de la persona beneficiaria a quien se le realizó el pago de recursos. En el caso de proyectos culturales deberá formar parte del grupo.
22. Anotar el número de identificación del proyecto cultural beneficiado.
23. Anotar el nombre del proyecto cultural beneficiado.
24. Registro detallado y ordenado por tipo de aportante, correspondientes al pago de gastos relacionados con la operación y seguimiento del PACMyC.
25. Anotar el nombre completo y firma de la persona que elabora el informe.
26. Anotar el nombre completo y firma del Administrador de la CACREP que valida la información.
27. Anotar el nombre completo y firma de la persona Secretaria Técnica de la CACREP.

ANEXO 12 PACMyC
MODELO DE INSTRUMENTO JURÍDICO DEL PACMyC

AE /SC/ _____ / AE/ _____ / _____ -24

ANEXO DE EJECUCIÓN NÚMERO _____ AL _____
ACUERDO ESPECÍFICO DE EJECUCIÓN PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA OPERACIÓN DE APOYO A LAS CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS, EN LO SUCESIVO “EL PACMyC” DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA, EN LO SUCESIVO “EL PROGRAMA”, EN EL ESTADO DE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA” REPRESENTADA POR LA PERSONA DIRECTOR GENERAL _____, ASISTIDO POR LA PERSONA DIRECTOR DE DESARROLLO REGIONAL Y MUNICIPAL, _____, AMBOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURAS POPULARES, INDÍGENAS Y URBANAS _____; Y POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, EN LO SUCESIVO “EL ESTADO”, A TRAVÉS DE SU _____, EN ADELANTE “LA INSTANCIA ESTATAL DE CULTURA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, _____, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DE LA SECRETARÍA DE (FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA), EN ADELANTE “LA SECRETARÍA DE (FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA)”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, _____; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. **“LA SECRETARÍA”** implementó el programa presupuestal S268 "Programa de Apoyos a la Cultura", en lo sucesivo **“EL PROGRAMA”** que se rige por sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el __ de _____ de 20__, teniendo como objetivo general impulsar el desarrollo integral y una mejor calidad de vida de las/os mexicanos mediante el otorgamiento de recursos para el desarrollo del proyecto a fin de promover el arte y la cultura; conservar las expresiones culturales del patrimonio cultural inmaterial; preservar los bienes muebles

ANEXO 13

MODELO DE CONVOCATORIA PACMyC

La Secretaría de Cultura del Gobierno de la República, por medio de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, y las secretarías, institutos, consejos y direcciones de cultura de los Estados convocan a participar en el **Programa de Apoyos a las Culturas Municipales y Comunitarias**

A las personas portadoras de la cultura popular que habiten en localidades del ámbito rural, urbano o mixto y que de forma colectiva tengan interés en desarrollar un proyecto cultural comunitario.

Los proyectos culturales comunitarios deben ser presentados por grupos sociales informales (que no están constituidos legalmente), integrados por un mínimo de cinco personas mayores de 18 años que habiten y sean reconocidos en la localidad en la que desean incidir.

El PACMyC tiene como objetivo contribuir al desarrollo de la diversidad cultural mediante el financiamiento de proyectos culturales comunitarios que estimulen actividades locales, la creatividad, la autogestión y los procesos de investigación.

Los proyectos que presenten pueden tener como objetivo la identificación, la documentación, el registro, la recuperación, la transmisión, la preservación, la promoción y/o la difusión de la cultura en algunos de los siguientes ámbitos:

- A) Lenguas nacionales (68 lenguas indígenas y español).
 - Expresiones comunitarias orales y escritas: historias, costumbres, mitos, cantos cuentos, leyendas, versos, poesía.
 - Lingüística: vocabularios. Alfabetos, normas de escritura.
- B) Arte popular tradicional y contemporáneo.
 - Música.
 - Danzas.
 - Teatro comunitario, narración escénica.
 - Artes circenses.
 - Técnicas y procesos artesanales, simbología, iconografía e innovación.
 - Oficios populares que preserven saberes y se relacionen con la identidad cultural de localidades rurales o urbanas.
- C) Prácticas sociales, rituales y actos festivos.
 - Formas de organización comunitaria.

- Códigos de comunicación y valores: señas, silbidos, llamados, entre otros.
 - Vestimenta como símbolo y manifestación de identidad.
 - Ceremonias y ritos.
 - Deportes y juegos tradicionales.
- D) Conocimiento y usos relacionados con la naturaleza y el universo.
- Patrimonio alimentario: saberes, conocimientos para la producción y consumo de alimento y cocinas tradicionales.
 - Medicina tradicional: saberes y prácticas relacionadas con el diagnóstico y sanación, oficios tradicionales; herbolaria, hueseros/as y sobadores/as, rezadores/as, parteros/as, lectores/as del tiempo, lectores/as del maíz, curanderas/os.
 - Conocimientos, saberes y prácticas del manejo y apropiación del medio natural: agrícolas, forestales, pesqueros y pecuarios, huertos tradicionales, arquitectura tradicional o vernácula.
- E) Sistemas de normas de convivencia social.
- Formas de organización representativa, normas, valores y leyes que ayudan a la vida comunitaria: autogobierno, asambleas, tequio, ayuda mutua, mutualismo, gueza, correspondencia, fajinas, entre otros.
 - Educación y pedagogías comunitarias. Iniciativas encaminadas a la reflexión y eliminación de todo tipo de violencia por razones de género.
 - Conocimiento, apropiación y defensa de los derechos culturales y colectivos.
- F) Cultura de paz
- Interculturalidad. Diálogos entre culturas.
 - Promoción y fomento de valores, actitudes, comportamientos, para la reconstrucción del tejido social, la no violencia y la prevención de conflictos desde la acción cultural (con doble enfoque: territorial y niveles de conflicto y vulnerabilidad).

Estos ámbitos son enunciativos, no limitativos. Si se presentan proyectos relacionados con un ámbito cultural no considerado en la lista, que pertenezca a la cultura popular, será revisado.

El PACMyC opera de manera descentralizada. Cada entidad federativa cuenta con una Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) que es

una instancia ciudadanizada en la que las Instancias Ejecutoras del PACMyC se apoyan para organizar, coordinar y dar seguimiento a los proyectos culturales comunitarios en cada entidad federativa, en el marco de la normatividad aplicable y, logre un mejor desarrollo de la Convocatoria del PACMyC, está integrada por las personas representantes de las autoridades culturales locales, federales, académicos/as, promotores independientes, creadores/as y personas de la sociedad civil con la finalidad de lograr un mejor desarrollo de la Convocatoria.

BASES DE PARTICIPACIÓN PACMyC 2024.

A continuación, se detallan las características de los proyectos culturales comunitarios y la documentación que se debe presentar para realizar la recepción y registro de participación en la convocatoria PACMyC.

Características del proyecto cultural comunitario:

1. *Estar orientado al desarrollo de la diversidad cultural y ser propuestos por habitantes de la localidad donde reside el grupo. Lo que conlleva al beneficio y la participación comunitaria.*
2. *Cumplir con los puntos de la “Guía para la elaboración de proyectos culturales comunitarios” incluida en la Convocatoria (Anexo 13 PACMyC), asimismo debe cumplir con las bases y documentos que se señalan en la convocatoria.*
3. *El tiempo de desarrollo del proyecto cultural comunitario podrá ser como máximo hasta de un año a partir de la entrega del recurso, o de menor tiempo, de acuerdo con el calendario de actividades incluido en su iniciativa.*
4. Formas de registro de los proyectos:
 - a) Impreso. Entregar para su registro en las oficinas que haya designado la Instancia Ejecutora.
 - b) En formato digital (PDF). Se recibirá para su registro a través de los mecanismos (medios interactivos o recursos digitales) que establezca cada Instancia Ejecutora de la Convocatoria PACMyC. Se solicitará impreso si el proyecto cultural es aprobado con financiamiento.

En ambos casos el proyecto deberá contener las firmas y/o rúbricas autógrafas de las personas integrantes del grupo al margen y al calce del proyecto (huella digital en caso de no tener firma).

En la Convocatoria (Anexo 13 PACMyC) se encuentran los números telefónicos donde pueden solicitar asesorías y/o aclaración de cualquier duda del Programa PACMyC en la Entidad.

En los siguientes casos específicos, se deberá cubrir los requisitos que a continuación se indican:

5. Los que consideren la compra de instrumentos musicales deberán anexar:
 - I. Una carta elaborada y firmada por todas las personas integrantes del grupo en la que se señale que, en caso de desintegración, los instrumentos serán entregados a la CACREP a través de la persona Secretaria Técnica. En sesión CACREP se decidirá el uso y/o asignación de los instrumentos que sean recuperados por la desintegración de un grupo.
 - II. Una cotización de una casa comercial o, en su caso de la persona artesana y/o laudero en la que se indiquen las características específicas de los instrumentos.
En el caso de que sea aprobado el proyecto con financiamiento, deberá acreditar la adquisición de los instrumentos musicales mediante comprobante fiscal digital por internet (CFDI). En caso de que se trate de instrumentos musicales tradicionales de elaboración artesanal y/o comunitaria, se podrá admitir el uso de recibo firmado y sellado debidamente por el aval del proyecto, siempre y cuando no rebase los \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) en el monto de la compra.
6. Aquellos que contemplen la compra de mobiliario, maquinaria, herramientas eléctricas y equipo: electrónico, fotográfico, de cómputo, audio y/o video, cuyo costo no debe superar la suma conjunta de los rubros anteriores en valor factura los \$45,000.00 (cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.). Para tal efecto, deberán anexar:
 - I. Carta elaborada y firmada por el grupo, en la que se señale que, en caso de desintegración sin haber concluido el proyecto cultural comunitario, los bienes adquiridos con el apoyo PACMyC serán entregados a la CACREP a través de la persona Secretaria Técnica. En sesión CACREP se decidirá el uso y/o asignación del mobiliario, maquinaria, herramientas eléctricas y equipo: electrónico, fotográfico,

- de cómputo, audio y/o video que sean recuperados por la desintegración de un grupo.
- II. Una cotización de una casa comercial que indique las características del mobiliario, herramienta, maquinaria y equipos: electrónicos, eléctricos, fotográfico o de cómputo.
 - III. En el caso de mobiliario y herramientas artesanales, una cotización con nombre y firma de la persona artesana en la que indiquen los costos y las características.
En el caso de que sea aprobado el proyecto con financiamiento, se deberá acreditar la adquisición de mobiliario, maquinaria, herramientas eléctricas y equipo: electrónico, fotográfico, de cómputo, audio y/o video mediante comprobante fiscal digital por internet (CFDI). En caso de que se trate de mobiliario y herramientas elaborados por un artesano, se podrá admitir el uso de recibo firmado y sellado debidamente por el aval del proyecto, siempre y cuando no rebase los \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) en el monto de la compra.
7. Para los proyectos culturales comunitarios en los que se contemple la producción de un audio, video, fotografías, discos compactos, ediciones de libros, folletos, periódicos, revistas, trípticos, lonas o mantas y/o páginas web (medios virtuales, hosting), se deberá entregar:
- I. Una cotización de una casa comercial o productor en la que se indiquen la vigencia y las características del producto y/o servicio y
 - II. Especificar como parte del cronograma de actividades, el lugar y la fecha (aproximados o probables) en los que se distribuirá el producto obtenido.
En el caso de que sea aprobado el proyecto con financiamiento, se deberá acreditar mediante comprobante fiscal digital por internet (CFDI) la producción de audio, video, fotografías, discos compactos, ediciones de libros, folletos, periódicos, revistas, carteles o trípticos, lonas o mantas y/o páginas web (medios virtuales, hosting).
8. Los proyectos culturales cuyo desarrollo implique la producción de videos, discos compactos, ediciones de libros, plaquettes, periódicos, revistas, folletos, deberán reservar 35 ejemplares de los productos, que serán entregados a la CACREP a través de la persona Secretaria Técnica.

Cuando el tiraje del producto sea menor de 50 ejemplares, el grupo entregará solo el 20% de la producción a la persona Secretaria Técnica. En caso de producción o difusión a través de páginas de internet, redes sociales o web, entregar la evidencia y comunicar oportunamente a la persona Secretaria Técnica de la CACREP de su publicación.

En todos los productos obtenidos, así como la difusión de los mismos por cualquier medio, deberán otorgar los créditos correspondientes a las personas integrantes del grupo, SC, IEC, programa PACMyC mencionando el año de la convocatoria en que fue beneficiado.

9. No se autoriza el pago de recursos de ningún tipo a las personas integrantes del grupo por el desarrollo de las actividades referentes a la realización de su proyecto cultural comunitario.
10. No se autoriza recursos para compra de terrenos o construcción de inmuebles de manera total o parcial, excepto temazcales y hornos, los cuales deben justificar su uso comunitario o colectivo y, siempre y cuando se construyan en predios de propiedad comunal.
11. Cuando los grupos planean realizar actividades en lugares públicos o privados deberán presentar la autorización del uso del espacio anexar al proyecto.
12. Para poder participar el grupo debe presentar a la Instancia Ejecutora los siguientes documentos:
 - a. Proyecto cultural comunitario.
 - b. Escrito libre en el que designan a una persona integrante como el representante del grupo.
 - c. Listado con los datos de las cinco personas integrantes responsables del proyecto.
 - d. Copia de documentos oficiales.
 - e. Carta Aval.
 - f. Escrito libre, donde manifiesten que no está siendo beneficiados con otros recursos públicos y/o privados para el presente ejercicio fiscal.
 - g. Documento o constancia expedida por la autoridad para el uso de espacios comunitarios.

[Especificaciones de los documentos solicitados.](#)

- a. El proyecto cultural comunitario debe de cumplir con las bases de la convocatoria y desarrollar todos los puntos de la “Guía para la elaboración de proyectos culturales comunitarios.
- b. Escrito libre en el que designan a una persona integrante del grupo como el representante y la persona asignada donde manifiesta la aceptación del nombramiento, ya que en caso de resultar apoyado el proyecto, es a quien se le entregará el recurso económico.
El escrito debe incluir el nombre completo y firma de todas las personas integrantes del grupo.
- c. Un listado de las cinco personas integrantes responsables del proyecto con los siguientes datos:
 - Nombre completo y firma,
 - Dirección (calle, número exterior, número interior, colonia o manzana y/o lote, alcaldía o municipio, Código Postal, Entidad Federativa),
 - Número telefónico (a 10 dígitos),
 - Correo electrónico vigente,
 - En caso de ser hablantes de alguna lengua indígena, pertenecer a un grupo vulnerable o ser afromexicano, se sugiere señalarlo en la relación de participantes.
- d. Copia de los siguientes documentos:
 - Credencial del INE vigente de las cinco personas integrantes del grupo,
 - CURP vigente de las cinco personas integrantes del grupo,
 - Comprobante de domicilio de la persona representante del grupo (mínimo 3 meses de vigencia)
 - Croquis de localización del domicilio de la persona representante del grupo, en caso de que se trate de domicilio conocido.
- e. Carta aval, expedida por alguna autoridad federal, estatal, municipal, educativa, tradicional o comunitaria. El aval manifestará en la carta la importancia del proyecto cultural comunitario. El documento debe contener los siguientes datos de la persona que avala: nombre completo, dirección, teléfono, correo electrónico, firma y sello de la institución que representa. Se sugiere que, en caso de hablar una lengua indígena, indicar cuál. De no cumplir con estos datos, la carta aval no tendrá validez.

- Los postulantes de proyectos no podrán fungir como avales en ningún caso.
- f. Escrito libre, donde manifiesten que el desarrollo de sus actividades planteadas en el proyecto cultural comunitario no está siendo beneficiado con otros recursos públicos y/o privados para el presente ejercicio fiscal. En los casos en que el proyecto cultural comunitario presentado al PACMyC forme parte de un proyecto más amplio que esté recibiendo o haya recibido apoyo financiero de otras instituciones públicas y/o privadas, se deberá señalar la instancia que otorga los recursos, mencionando el objetivo específico, el detalle de las actividades y los conceptos de los gastos a realizar con la parte complementaria del financiamiento solicitado al PACMyC, ya que las personas beneficiarias no podrán gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o de las Entidades Federativas, que consideren la realización de las mismas actividades autorizadas y financiadas por el PACMyC. El escrito deberá estar firmado por todas las personas integrantes del grupo.
- g. Los proyectos que se realicen en espacios comunitarios deben presentar un documento o constancia expedida por la autoridad a cargo del espacio, que autorice el uso del espacio y que señale la vigencia de ocupación, expedido por la autoridad a cargo del espacio.
Los grupos que presenten proyectos culturales comunitarios para participar en la presente Convocatoria y hayan recibido financiamiento de emisiones anteriores del PACMyC en los últimos tres años deberán entregar copia de la carta de liberación. En el caso de haber recibido apoyo de otros programas federales o estatales, deberán proporcionar un documento que soporte y de fe de la conclusión de la propuesta, emitido por la instancia que lo apoyó.
13. No podrán participar en la Convocatoria PACMyC 2024.
1. Las personas que hayan formado parte de un grupo y tengan informes pendientes o insatisfactorios derivados de apoyos PACMyC de años anteriores o no hayan cumplido satisfactoriamente con Convocatorias de Financiamiento Cultural promovidas por instituciones estatales o federales.
 2. Los grupos y/o personas que hayan recibido tres apoyos del PACMyC en emisiones anteriores.

3. Los proyectos culturales comunitarios presentados por jurados dictaminadores de la presente convocatoria PACMyC, funcionarios o personal de las instancias convocantes, instituciones federales, estatales y municipales, alcaldías de la Ciudad de México o sus familiares hasta el tercer grado, las personas servidoras pública que tengan injerencia directa o indirecta en los términos establecidos en los artículos 55 y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Las personas que registren proyectos culturales comunitarios simultáneamente en dos o más entidades federativas.
5. Los proyectos culturales comunitarios que soliciten el acondicionamiento de espacios culturales que no sean propiedad comunal y que no comprueben la autorización de su uso.
6. Cuando dos o más proyectos culturales comunitarios sean idénticos o con muchas similitudes a otros que se hayan registrado en la misma emisión de la convocatoria, o con muy pocas variaciones entre ellos (por ejemplo, tema o localidad diferente, pero mismos objetivos, productos, resultados, cotizaciones, errores o deficiencias) serán considerados proyectos tipo o repetidos y, por esa razón, no podrán participar en el proceso de dictaminación.

Será responsabilidad absoluta de las personas participantes la fidelidad de la documentación que se integre en el proyecto cultural comunitario.

Los proyectos culturales comunitarios que cumplan los requisitos establecidos en las presentes RO y en la Convocatoria PACMyC 2024 serán considerados como elegibles y tendrán derecho al proceso de dictaminación; el resto será considerado como no elegible y no serán dictaminados.

Los recursos del PACMyC son limitados, por lo cual, el dictamen de un proyecto cultural comunitario no juzga su validez o importancia.

Los proyectos culturales comunitarios rechazados o no elegibles estarán a disposición del representante durante treinta días hábiles posteriores a la entrega de los recursos de la Convocatoria PACMyC 2024. Si no son recuperados, cada entidad federativa considerará la normativa local para proceder a la eliminación del archivo.

La Instancia Ejecutora cotejará la documentación entregada de manera física o virtual de los proyectos culturales y en caso de que, derivado de esto falten

algunos de los documentos establecidos en la Convocatoria, los grupos contarán con 10 diez días hábiles a partir de la notificación para solventar los faltantes (excepto el proyecto). De no entregar la documentación faltante en el plazo estipulado, el proyecto cultural comunitario se considerará como no elegible y quedará descartado del proceso de dictaminación.

Cuando el registro se haya hecho de manera virtual y en caso de que el proyecto cultural comunitario sea aprobado con financiamiento se le solicitará entregar la propuesta y la documentación impresa en original en las oficinas que indique la Instancia Ejecutora.

Procedimiento de selección

- Los proyectos culturales comunitarios serán dictaminados y, en su caso, autorizados en cada entidad federativa por un jurado nombrado por la CACREP, y su decisión será inapelable. Ningún integrante de grupo puede ser familiar hasta en tercer grado de un miembro de la CACREP.
- El jurado dictaminador del PACMyC podrá reducir hasta el 20% el presupuesto solicitado en el proyecto, eliminando aquellos gastos que no estén plenamente justificados, sin que se afecte el cumplimiento del objetivo y los resultados de las propuestas.
- La CACREP informará por escrito al representante de los proyectos culturales comunitarios el resultado de la dictaminación; asimismo, la Instancia de Ejecutora en cada entidad federativa publicará los resultados del dictamen en su página web.

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN PROYECTOS CULTURALES COMUNITARIOS

1. **Título del proyecto** (el título lo decide el grupo y tiene que ser relativo a la temática cultural que abordarán).
2. **Síntesis del proyecto** (describir de manera breve la **expresión cultural** de su propuesta, contestando a las preguntas: para qué, cómo y dónde se desarrollará, cuándo se llevará a cabo, cuánto va a costar y quiénes van a participar (refiriéndose al tipo de población).
3. **Objetivo del proyecto** (hablar sobre la importancia de su proyecto en la comunidad; manifestar si con las actividades que se proponen se puede lograr la identificación, la documentación, el registro, la recuperación, la transmisión, la preservación, la innovación, la promoción y/o la difusión de la cultural.

4. Indicar el ámbito cultural al que usted considera que pertenece el proyecto:
- A) Lenguas nacionales (68 lenguas indígenas y español)
 - Expresiones comunitarias orales y escritas: historias, costumbres, mitos, cantos, cuentos, leyendas, versos, poesía
 - Lingüística: vocabularios, alfabetos, normas de escritura
 - B) Arte popular tradicional y contemporáneo
 - Música
 - Danzas
 - Teatro comunitario, narración escénica
 - Artes circenses
 - Técnicas y procesos artesanales, simbología, iconografía e innovación
 - Oficios populares que preserven saberes y se relacionen con la identidad cultural de localidades rurales o urbanas
 - C) Prácticas sociales, rituales y actos festivos
 - Formas de organización comunitaria
 - Códigos de comunicación y valores: señas, silbidos, llamados, entre otros
 - Vestimenta como símbolo y manifestación de identidad
 - Ceremonias y ritos
 - Deportes y juegos tradicionales
 - D) Conocimiento y usos relacionados con la naturaleza y el universo
 - Patrimonio alimentario: saberes, conocimientos para la producción y consumo de alimentos y cocinas tradicionales
 - Medicina tradicional: saberes y prácticas relacionadas con el diagnóstico y sanación, oficios tradicionales: herbolaria, huesero(a)s y sobadores, rezadoras, parteras, lectores del tiempo, lectores del maíz, curanderas
 - Conocimientos, saberes y prácticas del manejo y apropiación del medio natural: agrícolas, forestales, pesqueros y pecuarios, huertos tradicionales, arquitectura tradicional o vernácula.
 - E) Sistemas de normas de convivencia social

- Formas de organización representativa, normas, valores y leyes que ayudan a la vida comunitaria: autogobierno, asambleas, tequio, ayuda mutua, mutualismo, guesza, correspondencia, fajinas, entre otros.
- Educación y pedagogías comunitarias. Iniciativas encaminadas a la reflexión y eliminación de todo tipo de violencia por razones de género
- Conocimiento, apropiación y defensa de los derechos culturales y colectivos.

F) Cultura de paz

- Interculturalidad. Diálogos entre culturas.
- Promoción y fomento de valores, actitudes, comportamientos, para la reconstrucción del tejido social, la no violencia y la prevención de conflictos desde la acción cultural (con doble enfoque: territorial y niveles de conflicto y vulnerabilidad).

5. **La población a la que se atenderá con el proyecto es:** _____, (indígena, afroamericano, grupo vulnerable o mestiza, y/o anotar lengua y variante).
6. **Mencionar si las personas que participan de manera directa (grupo solicitante) en el desarrollo de las actividades son indígenas (anotar lengua y variante), afroamericano, grupo vulnerable¹ o mestizas.**
7. **¿Dónde se va a realizar el proyecto?** (especificar localidad, colonia, municipio y estado, además mencionar si son lugares rurales o urbanos. El grupo social deberá radicar en la misma localidad donde se realizarán el proyecto).
8. **Resultados del proyecto** (enlistar eventos, exposiciones, encuentros, presentaciones, cursos, talleres, entre otros, que alcanzarán con las acciones a concretar).

Resultados (eventos, exposiciones, encuentros, presentaciones, cursos, talleres, etc.)	Descripción (Anotar el número de actividades que se desea realizar, características, lugares y población a la que va dirigida)

¹ Niñas, niños y jóvenes en condición de calle, Adultos mayores, Mujeres que sufren violencia de género, Migrantes, Personas privadas de la libertad, LGBTTTI, Personas con Discapacidad y Portadoras con VIH

--	--

9. **Productos del proyecto, difusión y distribución** (cantidad de productos u objetos que alcanzarán con las actividades del proyecto)

Productos	Número de Ejemplares	Descripción	Lugar	Fecha

10. **Calendario de actividades** (describir las actividades a realizar durante el proyecto, incluyendo el lugar, señalando la fecha o mes de realización).

Descripción de actividades	Lugar	Mes											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

11. **Duración del proyecto** (señalar el mes de inicio y el de finalización, la duración del proyecto será de acuerdo a las necesidades del grupo solicitantes, sin embargo, no podrá ser mayor a un año).

Duración del proyecto (máximo 12 meses)

Mes de inicio: _____ Mes de finalización: _____

12. **Cantidad solicitada para la realización del proyecto, NO mayor a \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).** La cantidad solicitada debe de coincidir con su relación de gastos incluyendo el IVA, ya que de ser mayor a los cien mil pesos la propuesta quedará fuera de dictaminación.

13. **Relación de gastos** (incluir conceptos, montos y mes de aplicación. Los importes deben incluir el IVA. Se sugiere tomar en cuenta los costos de las cotizaciones).

Concepto	Cantidad	Precio unitario	Importe	Mes de aplicación
		\$	\$	
		\$	\$	

Total	\$
--------------	-----------

14. Mencionar los recursos con los que cuenta el grupo social (infraestructura, recursos materiales, humanos y financieros) para el desarrollo de las actividades.
 15. **Si a las personas integrantes del grupo recibieron apoyo en otra emisión del PACMyC, informar lo siguiente:**
 - a) Año en el cual lo recibieron
 - b) Monto del financiamiento
 - c) Si cuenta con carta de liberación (anexar copia)
 16. Proporcione la siguiente información sobre el grupo que presenta el proyecto
 - a) **Nombre del grupo**
 - b) **Antigüedad** (número de años que llevan trabajando en conjunto)
 - c) Breve historia de la labor cultural del grupo en torno a la temática del proyecto
 - d) **Indicar cómo se vincula el proyecto que se presenta con la cultura local** (*de manera concreta, el grupo proporcionará información sobre las acciones que han emprendido para fortalecer, promover, difundir y conservar su cultura a nivel comunitario*).
 - e) **Número total de integrantes** (*los grupos deben estar constituidos por lo menos de 5 personas, incluyendo al representante*)
 17. **Mencionar como se va a compartir a la comunidad los resultados del proyecto** (algunas opciones pueden ser: talleres, diálogos, presentación de materiales, exposiciones, conversatorios, convivencias, encuentros, cursos, funciones). Considerar su realización en espacios públicos como plazas, pérgolas, centros culturales, biblioteca, centros comunitarios, casas de cultura, casas ejidales, centros territoriales entre otros.
- Lista de Documentos a entregar**
- En todos los casos se debe entregar junto con el proyecto, los siguientes documentos (*le pedimos revise cada uno de los puntos que entrega para asegurarse que no le falte ninguno*).
 - Proyecto, completamente llenado con todos los puntos establecidos en la guía y con firmas autógrafas de todas las personas integrantes (original y 2 copias).

- Copia de la INE de la persona representante de proyecto y las personas integrantes del grupo (actualizada).
- Copia de la CURP de la persona representante y las personas integrantes del grupo (actualizada).
- Croquis del domicilio de la persona representante del proyecto en caso de que sea domicilio conocido.
- Copia del comprobante de domicilio de la persona representante (máximo 3 meses de antigüedad).
- Carta aval expedida y firmada por alguna autoridad federal, estatal, municipal, educativa, tradicional o comunitaria, (original).
- Escrito de designación de la persona representante (original).
- Escrito libre en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que el desarrollo de las actividades planteadas en el proyecto cultural comunitario no está siendo beneficiado por ninguna institución con otros recursos federales o estatales para el presente ejercicio fiscal, (original).
- Carta elaborada que en caso de desintegración del grupo los bienes o instrumentos musicales se entregarán a la CACREP:
- Cotizaciones expedidas por una casa comercial, indicando la vigencia y las características específicas de los instrumentos (original).
- Programa de difusión y distribución para los proyectos en los que se contemple la producción de audio, video, fotografías, discos compactos, ediciones de libros, folletos, periódicos, revistas, carteles o trípticos, lonas o mantas y/o páginas web.
- Relación de las personas integrantes del grupo (todos deben ser mayores de edad y vivir en el lugar donde se llevará a cabo las actividades del proyecto).
- Para los proyectos que hayan participado y recibido financiamiento de emisiones anteriores del PACMyC o de otros programas federales o estatales deberán proporcionar su Carta de Liberación o un documento que soporte o dé fe de la conclusión de la propuesta, emitido por la instancia que lo apoyó (copia)
- Para los Proyectos culturales comunitarios que soliciten el acondicionamiento de espacios de propiedad comunal, deberán presentar constancia, expedida y firmada por la autoridad comunal o

municipal, de que el espacio tendrá un uso comunitario y mencionar la vigencia de la ocupación.

El cierre de la Convocatoria será a los **sesenta días hábiles a partir de su publicación, a las 15 horas.**

El PACMyC no considerará los proyectos culturales comunitarios enviados por correo postal, cuyo matasellos sea posterior a la fecha del cierre de la Convocatoria. En los casos en los que el envío sea de manera electrónica no se considerarán aquellos que se registren recibidos después de la hora y fecha del cierre.

El PACMyC y las CACREP ofrecen asesorías gratuitas de manera presencial o virtual. Usted puede comunicarse a la oficina que se señala a continuación, para mayor información referente a asesorías y entrega de propuestas:

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa por medio de la integración y operación de Comités de Contraloría Social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Para lo anterior, las instancias responsables del programa deberán sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de mujeres y hombres.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quien haga uso

indebido de estos recursos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable, y ante la autoridad competente.