

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 17 de enero de 2026.

No. 05

Folleto Anexo

SECRETARÍA DE CULTURA

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**

1S012A1

LIC. REBECA ALEJANDRA ENRÍQUEZ GUTIÉRREZ, SECRETARIA DE CULTURA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 24 FRACCIÓN VIII, 27 TER FRACCIONES I, II, III Y VIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; ASÍ COMO LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 15 FRACCIONES VII Y XIII, 19, 20 FRACCIONES I, III, IX, Y X, 21 FRACCIONES IX Y XIII, 23 FRACCIONES V Y VI, 26 FRACCIÓN I Y 27 DE LA LEY DE DESARROLLO CULTURAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 8 FRACCIONES I, II, III Y IV, 11 FRACCIONES V, IX, XXVI, XXIX Y XXXII Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA; 1 FRACCIÓN III Y 5 DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; Y EL DECRETO N° LXVIII/APPEE/0463/2025 I P.O., PUBLICADO EL 24 DE DICIEMBRE DE 2025, POR EL QUE SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, Y:

CONSIDERANDO

El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su apartado A, determina que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación. Así mismo, señala que la planeación será democrática y deliberativa. Mediante los mecanismos de participación que establezca la ley, recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo.

Por su parte el artículo 4 de la citada Carta Magna en su párrafo décimo cuarto, dispone que toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales y que el Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa y la ley establecerá los mecanismos para el acceso y participación a cualquier manifestación cultural.

A su vez, la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Chihuahua en las fracciones I, III, IX, y X del artículo 20, fracción XIII del artículo 21, fracciones V y VI del numeral 23, así como artículos 25 y 26 fracción I, establecen que entre los objetivos de la Secretaría de Cultura se encuentra el apoyar y fortalecer las diversas manifestaciones culturales que promuevan el desarrollo humano y económico, que enriquezcan el patrimonio y los valores culturales y la identidad de los chihuahuenses; para lo cual podrá desarrollar, promover, fortalecer, investigar y apoyar la creación artística, las manifestaciones culturales y la protección del patrimonio cultural material e inmaterial en el Estado, ejerciendo los premios, subsidios, gratificaciones y estímulos, que en materia cultural se otorguen por el Gobierno del Estado, de conformidad con la normatividad que para tal efecto se expida, particularmente aquellos dirigidos a artistas y creadores locales.

Así mismo la norma legal en cita prescribe que la Secretaría de Cultura elaborará el programa sectorial que se considerará como la herramienta de planeación e instrumentación de los objetivos, políticas, estrategias y acciones para la investigación, conservación, protección, fomento y difusión de la cultura del Estado, derivado de lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo; así mismo, dará seguimiento y evaluará el programa sectorial basado en indicadores culturales objetivos, por medio del Sistema Estatal de Información Cultural, y comunicados anuales a través del Consejo Ciudadano Consultivo de Cultura.

En ese mismo esquema, el 28 de mayo de 2022 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Programa Sectorial 2022-2027 Cultura para Chihuahua, en el cual se establece el tema 1 denominado Acceso a la expresión y creación cultural y artística, cuyo objetivo primero es reducir las brechas de desigualdad en el ejercicio del derecho humano a la cultura facilitando el acceso a la apreciación, expresión y creación cultural y artística, para impulsar el nivel de vida de los habitantes del estado, en el que se establece la estrategia 1.4 consistente en fortalecer la expresión cultural y la creación artística, y prevé la posibilidad de otorgar apoyos, premios y estímulos a la creación artística y cultural.

Adicionalmente; en las estrategias y objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en su Eje Uno denominado Salud, desarrollo humano e identidad Chihuahua, dentro del tema Arte y cultura, se establece el objetivo específico consistente en fortalecer el ejercicio de los derechos culturales desde perspectivas de inclusión y empoderamiento de agentes culturales, para fortalecer el sentido de unidad y orgullo de pertenencia.

Dichas disposiciones normativas permiten que se aperture al escrutinio público el quehacer gubernamental, garantizando la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la administración de los recursos, así como previniendo y combatiendo la corrupción, específicamente en los programas presupuestarios que contribuyen a la disminución de la desigualdad social, por lo que resulta indispensable emitir las Reglas de Operación que normen el programa presupuestario que tiene como objeto fortalecer el acceso a la cultura.

En consecuencia, se emiten las presentes Reglas de Operación cuyo objeto es normar el funcionamiento del programa presupuestario denominado Programa de Apoyos a la Cultura 1S012A1, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 fracción III de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, así como las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Fondos y Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de Chihuahua, publicadas en el Periódico Oficial del Estado el 28 de diciembre de 2024.

SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

a. Antecedentes o introducción

El Estado de Chihuahua tiene la mayor extensión territorial en la nación. Existen poblaciones hablantes de cuando menos cinco diferentes lenguas maternas y cuenta con 760 kilómetros de frontera, es por ello que la cultura nos proporciona un referente identitario con el que damos orden y sentido a nuestro pasado y nos impulsa para la construcción del futuro. Estamos conscientes de que reducir las brechas de desigualdad en el ejercicio del derecho humano de acceso a la cultura, así como fortalecer el reconocimiento y preservación del patrimonio cultural en un territorio tan vasto y diverso, son elementos críticos para lograr un mayor anclaje y articulación entre las distintas regiones de nuestro estado, incluida la construcción de ciudadanía.

La población culturalmente activa del Estado de Chihuahua, tiene limitadas capacidades para desarrollar iniciativas y proyectos culturales, por ende se tiene la obligación de promover la difusión, el enriquecimiento y la consolidación de la vasta diversidad cultural que posee el país y a trabajar en

estrecho contacto con las poblaciones para conocer de primera mano sus necesidades y aspiraciones en materia cultural, por ende la actividad cultural debe poblar los barrios y las comunidades y hacerse presente allí en donde es más necesaria, que son los entornos sociales más afectados por la pobreza, la desintegración social y familiar, las adicciones y la violencia delictiva. Además, se brindarán apoyos a cualquiera de los 67 municipios del Estado de Chihuahua, interesados en presentar solicitud, sean seleccionados y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, con los cuales se firmará un convenio de colaboración.

En algunos casos, los poblados están a hasta siete horas de las cabeceras y no hay caminos, por lo que la única forma de llegar es caminando; no obstante, ello, se realiza la entrega de apoyos.

Los municipios con mayor registro de solicitudes de apoyo son: Camargo, Delicias Guachochi, Hidalgo del Parral, Juárez, Madera, Nuevo Casas Grandes, Ojinaga, San Francisco del Oro y Santa Bárbara; y existe una mayor demanda de solicitudes en el municipio de Chihuahua.

Así, el Programa de Apoyos a la Cultura se ha construido en conjunto con los ciudadanos de las diversas regiones del estado; con artistas y creadores, colectivos, gestores culturales, empresarios y académicos, todos ellos interesados en el desarrollo de la cultura, es decir, en dotar a los habitantes de Chihuahua de instrumentos adecuados para fortalecer y expresar sus valores, comprender el mundo en el que viven, asumirlo y participar de los cambios. El programa comprende tres grandes rubros, los dos primeros están dirigidos a subsanar las problemáticas centrales que se viven en materia cultural en el estado: la desigualdad en el acceso al ejercicio de los derechos culturales y la pérdida de patrimonio tangible, intangible y biocultural. El tercero: la sostenibilidad cultural y creativa, está orientado a abrir oportunidades y generar condiciones para mejorar la viabilidad de organizaciones y agentes culturales para detonar la economía cultural y creativa como una fuente de riqueza basada en el talento, la propiedad intelectual, la conectividad y la herencia cultural de nuestro estado.

El Programa de Apoyos a la Cultura es un instrumento que permite aportar recursos económicos para alentar las expresiones culturales, así como promover la difusión de los bienes artísticos y culturales entre los diversos sectores de la población, para impulsar el desarrollo artístico del Estado de Chihuahua y contribuir con las personas para los diferentes programas de la Secretaría de Cultura. De igual forma, se reconoce la importancia de fomentar y fortalecer las expresiones culturales y artísticas en todo el territorio estatal. Con este propósito, se impulsa un mecanismo de descentralización a los municipios del quehacer cultural y artístico, garantizando el acceso equitativo a recursos públicos para la creación, promoción, difusión y desarrollo cultural.

Entre los objetivos de las Reglas de Operación se encuentra el asegurar el acceso de la población culturalmente activa del Estado de Chihuahua a los recursos del Programa Presupuestario en igualdad de condiciones, la rendición de cuentas en los procesos de solicitud, selección, otorgamiento y cierre, acordando en la integración de este los lineamientos para incorporar la perspectiva de género.

En este tenor, se busca implementar políticas públicas que permitan apoyar a la población culturalmente activa de Estado de Chihuahua con la finalidad de fortalecer su actuación e impulsar a la comunidad cultural, para que los artistas y creadores, así como los municipios cuenten con apoyo para el desarrollo

de proyectos culturales, buscando crear condiciones que permitan a este sector mejorar sus capacidades.

Para acceder a estos apoyos y/o subsidios, las personas beneficiarias no pueden ser discriminadas por origen étnico, género, discapacidad, condición social, edad, religión, preferencia y orientación sexual, ideologías políticas o cualquier otra causa que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas; en concordancia con la eliminación de todas las formas de violencia y discriminación, en términos de lo dispuesto por la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua.

b. Descripción del problema público y la intervención

La población culturalmente activa del Estado de Chihuahua tiene limitadas capacidades para desarrollar iniciativas y proyectos culturales ya que existen insuficientes apoyos y estímulos, convocatorias, premios, apoyos para la realización de proyectos culturales, así como deficiencia en la entrega tanto de apoyos individuales, personas morales y municipios que limitan el desarrollo de los mismos.

Derivado de limitada disponibilidad de apoyos y estímulos para el desarrollo de las actividades de la comunidad cultural y a la limitada asignación de apoyos para proyectos culturales en coordinación con municipios, se tiene como consecuencia que la población culturalmente activa del Estado de Chihuahua cuente con desconocimiento de los estímulos, apoyos y premios logrando un bajo nivel de desarrollo en la cuestión artística y cultural teniendo como efecto la disminución de proyectos culturales ofertados.

La limitación de capacidades para desarrollar iniciativas y proyectos culturales afecta al 1% de la población total del Estado de Chihuahua. A lo largo del tiempo, se ha beneficiado a un promedio de 250 personas por año aproximadamente con el programa de Apoyos a la Cultura teniendo una mayor participación en la zona de Chihuahua capital.

En esta edición, el fondo amplía sus modalidades de apoyo mediante la incorporación de un componente dirigido a los municipios de todo el estado, fortaleciendo así los esfuerzos de descentralización del quehacer cultural y artístico mediante apoyos para proyectos culturales.

Los apoyos otorgados a los municipios interesados del Estado de Chihuahua se llevarán a cabo mediante convenios de colaboración.

c. Descripción de la lógica de intervención

La población culturalmente activa del Estado de Chihuahua cuenta con las capacidades necesarias para desarrollar iniciativas y proyectos culturales.

Por medio del programa, se logra disponibilidad de apoyos y estímulos para el desarrollo de las actividades de la comunidad cultural mediante la difusión de los apoyos, estímulos y premios a través de convocatorias y atención a solicitudes de proyectos culturales logrando así un mayor conocimiento y participación de la población culturalmente activa.

Derivado de lo anterior, se logra reducir las brechas de desigualdad en el ejercicio humano a la cultura facilitando el acceso a la apreciación, expresión y creación cultural y artística para impulsar el nivel de vida de los habitantes del estado.

Con base en lo expuesto, fundado y motivado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se expiden las Reglas de Operación del **Programa de Apoyos a la Cultura 1S012A1**, para el ejercicio fiscal correspondiente, para quedar redactadas de la siguiente forma:

Artículo 1. Glosario.

- I. **Acta Constitutiva.** - Es el documento en el que se hace constar la conformación legal de una persona moral, en el que se establecen los estatutos para su operación y que se formaliza ante fedatario o fedatario público, atendiendo a la legislación aplicable al tipo de forma asociativa de que se trate.
- II. **Apoyos.** - Asignaciones de recursos estatales, previstos en los presupuestos de los entes públicos, que se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.
- III. **Comité Evaluador de Apoyos Culturales y Artísticos (CEACA).** - Órgano colegiado que determina la elegibilidad de las personas beneficiarias y viabilidad de los proyectos, además de ejercer las atribuciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.
- IV. **Comprobante de domicilio.** - Documento que deberá presentar la persona solicitante, pudiendo ser, recibo de luz, teléfono, agua, así como predial o constancia de residencia expedida por el ayuntamiento que corresponda.
- V. **Constancia de Situación Fiscal.** - Documento fiscal emitido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VI. **Convenio.** - Se refiere al documento suscrito entre la Instancia Ejecutora y la persona física, moral o municipio beneficiario, en el que se hace constar el monto del apoyo y/o subsidio, así como su objeto, características, compromisos y obligaciones que esta última adquiere al ser beneficiada con motivo del Programa.
- VII. **CURP.** - Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.

- VIII. **Desarrollo Cultural.** - Es el proceso articulado y transversal a través del cual se instrumentan políticas y programas dirigidos a fomentar y estimular la creatividad y la participación activa de la población en todos los ámbitos y dimensiones de la cultura en sus sentidos patrimonial, artístico, de identidad, de diversidad e interculturalidad, que promueve la creatividad de los ciudadanos, basada en sus propios principios y valores culturales, contribuye a satisfacer las necesidades y a mejorar la calidad de vida de una población diversa y plural, que fortalece los principios democráticos, el respeto al ejercicio pleno de los derechos culturales y garantiza el acceso a los bienes y servicios culturales y a la protección, conservación y salvaguarda del patrimonio cultural.
- IX. **Estímulos.** - Percepciones económicas que entrega la Secretaría a través de las convocatorias correspondientes para lo señalado en el artículo 9, de las presentes Reglas de Operación.
- X. **Identificación oficial.** - Documento con el que las personas físicas pueden acreditar su identidad (Credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional), en el caso de que la persona no cuente con ninguno de los anteriores, podrá presentar una carta de identidad suscrita por el Ayuntamiento del lugar de su residencia. Si la persona solicitante pertenece a un pueblo o comunidad originaria, se respetará su derecho a determinar su identidad. En caso de ser un Municipio, nombramiento del servidor público que suscribirá el documento legal correspondiente.
- XI. **INDAUTOR.** - Instituto Nacional del Derecho de Autor.
- XII. **Infraestructura cultural.** - El conjunto de inmuebles e instalaciones asignadas mediante acuerdo emitido por la Secretaría de Hacienda, a la Secretaría.
- XIII. **Instancia ejecutora.** - La Secretaría de Cultura a través de la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, la cual coordinará la ejecución del Programa por conducto de la unidad operativa responsable correspondiente, atendiendo a la modalidad de beneficio de que se trate, quien ejecutará, dará seguimiento y finiquito de los proyectos autorizados.
- XIV. **Instancia normativa.** - La Secretaría de Cultura, dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, que tiene a su cargo el ejercicio de las facultades que le otorgan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Chihuahua, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que emita el Ejecutivo Estatal.
- XV. **Municipio.** - Entidad territorial básica de la organización político-administrativa del Estado de Chihuahua, dotada de personalidad jurídica y autonomía para la gestión de sus intereses. Su gobierno está compuesto por autoridades electas, como el alcalde y el Ayuntamiento, y sus competencias están definidas por el Código Municipal para el Estado de Chihuahua.
- XVI. **Opinión de cumplimiento positivo de obligaciones estatales.** - Documento expedido por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua

- XVII. **Padrón de personas beneficiarias.** - Relación que incluye a las personas que resultaron beneficiadas y atendidas por el Programa.
- XVIII. **Página de internet oficial.**- <http://www.chihuahua.gob.mx/secretariadecultura> y www.culturachihuahua.com
- XIX. **Personas beneficiarias.** - Población culturalmente activa las cuales pueden ser personas físicas y/o morales, del sector artístico y/o cultural, así como los Municipios del Estado de Chihuahua a quienes se les otorguen apoyos y/o subsidios y/o estímulos en términos de las presentes Reglas de Operación.
- XX. **Personas morales.** - Grupo de personas con intereses comunes que deciden unirse por medio de alguna de las figuras asociativas que contempla la normatividad en vigor, constituyéndose mediante la aprobación de su Acta Constitutiva ante la fe de una Notaria o Notario, o Fedataria o Fedatario Público, y que por conducto de su representante solicitan, acceden y operan un apoyo y/o subsidio y/o estímulo otorgado por el Programa.
- XXI. **Personas solicitantes.** - Personas interesadas en acceder a algún apoyo y/o subsidio y/o estímulo en el marco del Programa.
- XXII. **Población objetivo.** - Población culturalmente activa que el programa está en condiciones de atender.
- XXIII. **Poder Ejecutivo.** - El Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- XXIV. **Programa.** - Programa de Apoyos a la Cultura 1S012A1.
- XXV. **Proyecto.** - Cualquier actividad, plan, o propósito de naturaleza cultural.
- XXVI. **Reglas de Operación.** - Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura 1S012A1.
- XXVII. **Secretaría.** - Secretaría de Cultura del Estado de Chihuahua.
- XXVIII. **Subsidio.** - Las asignaciones de recursos previstos en los presupuestos de los entes públicos que se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general a través de programas sociales de actividades culturales.
- XXIX. **Transparencia.** - Atributo de la información pública que consiste en que esta sea clara, oportuna, veraz, verificable y completa, con perspectiva de género y suficiente, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- XXX. **Unidad operativa responsable.** - Las distintas unidades administrativas de la Secretaría de Cultura que, de conformidad con las atribuciones consignadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, se encargan de atender las actividades derivadas del Programa; las cuales ejecutarán, darán seguimiento y finiquito a los proyectos autorizados.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES

1. Objetivos

a. General

Artículo 2. El objetivo general de las presentes Reglas de Operación, es que la población culturalmente activa del Estado de Chihuahua, cuente con capacidades necesarias para desarrollar iniciativas y proyectos culturales mediante apoyos económicos logrando así el empoderamiento y la reapropiación ciudadana de los recursos culturales, y un factor esencial para la transmisión, la creación y la evolución dinámica de estos recursos específicos para el desarrollo y para los conocimientos creativos propios y participar en las prácticas culturales individuales y colectivas.

b. Específicos

Artículo 3. El objetivo específico principal es que la población culturalmente activa, así como los Municipios del Estado de Chihuahua tenga capacidades suficientes para desarrollar iniciativas y proyectos culturales y el cual se pretende alcanzar mediante los siguientes objetivos:

- I. Entregar apoyos culturales, pueden ser económicos, para la participación de la población culturalmente activa en proyectos culturales regionales, nacionales o internacionales como pueden ser instrumentos musicales y prestamos de infraestructura cultural que permita enriquecer la formación artística, intercambio de experiencias culturales y contribuir en el desarrollo cultural del Estado, entre otros.
- II. Entregar apoyos culturales convenidos con los Municipios del Estado de Chihuahua a efecto de desarrollar proyectos en materia cultural que sean previstos en las presentes Reglas de Operación.

2. Población potencial y objetivo

Artículo 4. La población potencial está conformada por la población culturalmente activa del Estado de Chihuahua, de diversas edades, géneros y niveles socioeconómicos. Este grupo abarca tanto a jóvenes, adultos y personas mayores, sin distinción de género, e incluye personas de todos los niveles socioeconómicos, reflejando el interés y participación en las distintas manifestaciones culturales y artísticas, personas morales con objetos sociales destinados a difundir la cultura sin fines de lucro.

Artículo 5. La población objetivo será aquella culturalmente activa que se encuentra en condiciones de recibir el beneficio y cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación del Programa.

Asimismo, los municipios del estado de Chihuahua que así lo soliciten podrán acceder a apoyos para el desarrollo de proyectos relevantes orientados a fortalecer las atribuciones previstas en la normatividad vigente.

3. Cobertura geográfica

Artículo 6. El Programa tiene cobertura estatal, derivado del desarrollo en materia cultural, en los sesenta y siete municipios del Estado de Chihuahua, para atender las necesidades de la población vinculada al sector cultural.

Existen municipios que aún cuentan con caminos de difícil acceso como son Guadalupe y Calvo, Guachochi, Urique, Bocoyna, Maguarichi, Uruachi, Guerrero, Carichí, Batopilas, Balleza, Madera, Morelos, Guazapares y Chínipas; estas comunidades se encuentran en la zona serrana del estado y tienen grandes distancias con las cabeceras municipales. En algunos casos, los poblados están a hasta siete horas de las cabeceras y no hay caminos, por lo que la única forma de llegar es caminando; no obstante, ello, se realiza la entrega de apoyos.

Los municipios con mayor registro de solicitudes de apoyo son: Camargo, Delicias Guachochi, Hidalgo del Parral, Juárez, Madera, Nuevo Casas Grandes, Ojinaga, San Francisco del Oro y Santa Bárbara; y existe una mayor demanda de solicitudes en el municipio de Chihuahua.

SECCIÓN III. OPERACIÓN

1. Características de los apoyos

Artículo 7. Las presentes Reglas de Operación serán operadas a través de la instancia ejecutora, con base en lo siguiente:

a. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos

Artículo 8. Los apoyos que serán entregados por medio del programa serán los siguientes:

I. C01 - Apoyos culturales entregados:

- A. Proyectos culturales, eventos, representación y asistencia de eventos culturales para personas físicas.
- B. Proyectos culturales, eventos, representación y asistencia de eventos culturales para personas morales.
- C. Premio Erasmo Palma.
- D. Premio Literatura Joven.
- E. Premio Ignacio Solares.
- F. Premio Carlos Montemayor.
- G. Otras convocatorias estatales.
- H. Programa social de actividades culturales.

- I. Festivales.
- J. Ferias del libro.
- K. Orquestas infantiles.

II. C03 - Apoyos para proyectos culturales en coordinación con los municipios convenidos:

- A. Proyectos culturales enfocados al desarrollo, difusión y promoción en materia cultural en los municipios.

b. Cantidades económicas, y rangos de beneficios o apoyos

Artículo 9. Serán de acuerdo con la tabla adjunta, en consideración a las actividades que se realicen por los beneficiarios, durante el ejercicio fiscal y sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

COMPONENTE	TIPO DE APOYO	INCISO	ESPECIFICACIONES
C01 APOYOS CULTURALES ENTREGADOS	ECONÓMICO	INCISOS A-B DEL ART 8 FRACCIÓN I	<p>Personas Morales: Monto mínimo \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) Monto máximo \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) una vez al año.</p> <p>El monto a otorgar se determinará con base en las características, necesidades y alcance del proyecto presentado por la persona solicitante, así como en la disponibilidad presupuestal.</p> <p>En caso de solicitar el apoyo económico para traslados a otro estado o país, la persona moral tendrá que presentar carta invitación al evento correspondiente, el cual deberá ser comprobado en el momento administrativo oportuno.</p>
			<p>Personas Físicas: Monto mínimo 1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) Monto máximo 20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) una vez al año.</p> <p>El monto a otorgar se determinará con base en las características, necesidades y alcance del proyecto presentado por la persona solicitante, así como en la disponibilidad presupuestal.</p> <p>En caso de solicitar el apoyo económico para traslados a otro estado o país, la persona física tendrá que presentar carta invitación al evento</p>

			correspondiente, el cual deberá ser comprobado en el momento administrativo oportuno.
	ESTÍMULOS	INCISOS C-D-E-F-G-H-I-J-K DEL ART 8 FRACCIÓN I	<p>Se establecerán en las respectivas convocatorias los montos correspondientes por estímulo; dependerán de la suficiencia presupuestal de los departamentos responsables. Dichas convocatorias serán publicadas en las páginas oficiales de la Secretaría:</p> <p>https://www.culturachihuahua.com</p> <p>https://www.chihuahua.gob.mx/secretariadecultura</p>
C03 APOYOS PARA PROYECTOS CULTURALES EN COORDINACIÓN CON LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS	ECONÓMICO	INCISO A DEL ART 8 FRACCIÓN II	<p>Promover iniciativas que propicien e impulsen el desarrollo cultural de los municipios, encaminadas a procurar la difusión, promoción, animación, formación y capacitación cultural de sus habitantes, a través de proyectos artísticos, talleres, festivales y exposiciones; así como fortalecer la política cultural municipal.</p> <p>Montos de solicitud de apoyo por Municipio:</p> <p>Monto Mínimo \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/00 M.N.)</p> <p>Monto Máximo \$ 1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/00 M.N.)</p> <p>El monto a otorgar se determinará con base en las características, necesidades y alcance del proyecto presentado por la persona solicitante, así como en la disponibilidad presupuestal.</p>

Las aportaciones del componente identificado como C03 APOYOS PARA PROYECTOS CULTURALES EN COORDINACIÓN CON LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS, se realizarán conforme a la aportación estatal, la municipal y su clasificación por grupo, es importante señalar que dicha clasificación se deriva del número de habitantes con que cuenta cada uno de los Municipios y el porcentaje de las aportaciones de los mismos de muestra en el siguiente tabulador:

Municipio	Aportación Municipal	Aportación Estatal	Grupo
Juárez y Chihuahua	75% de recurso con base en lo solicitado al Estado	25% de recurso con base en lo solicitado al Estado	Grupo 1
Cuauhtémoc, Delicias e Hidalgo del Parral	50% de recurso con base en lo solicitado al Estado	50% de recurso con base en lo solicitado al Estado	Grupo 2
Guadalupe y Calvo, Guachochi, Camargo, Nuevo Casas Grandes, Meoqui, Madera, Jiménez, Guerrero, Bocoyna, Saucillo, Batopilas, Urique, Balleza, Ojinaga, Aldama, Namiquipa, Buenaventura, Ascensión y Santa Bárbara	40% de recurso con base en lo solicitado al Estado	60% de recurso con base en lo solicitado al Estado	Grupo 3
Ahumada, Aquiles Serdán, Carichí, Morelos, Uruachi, Guzapares, Casas Grandes, Riva Palacio, Chínipas, Ocampo, Janos, San Francisco del Oro, Allende, Guadalupe, Galeana e Ignacio Zaragoza	30% de recurso con base en lo solicitado al Estado	70% de recurso con base en lo solicitado al Estado	Grupo 4
Gómez Farías, Cusiuhiriachi, Bachíniva, Temósachic, Julimes, Valle de Zaragoza, Moris, Práxedes G. Guerrero, López, Santa Isabel, Matamoros, La Cruz, Dr. Belisario Domínguez, Nonoava, Huejotitán, Coyame del Sotol, Manuel Benavides, Gran Morelos, San Francisco de Conchos, Matachí, San Francisco de Borja, Maguarichi, Coronado, El Tule, Rosales, Rosario y Satevó	20% de recurso con base en lo solicitado al Estado	80% de recurso con base en lo solicitado al Estado	Grupo 5

c. Temporalidad

Artículo 10. Una vez que sea ingresada la solicitud, analizada y aprobada por el CEACA, los términos y plazos de los entregables serán de acuerdo con la frecuencia de medición que se estableció en la Matriz de Marco Lógico (MIR) y modalidades de apoyos y subsidios, según el esquema de operación de que se trate, suscrito entre las partes; no obstante, el otorgamiento comenzará a realizarse una vez que la Secretaría cuente con los recursos presupuestales y hasta que la suficiencia lo permita, debiendo estar devengados y comprobados en el ejercicio fiscal correspondiente. Los apoyos del Programa Social de Actividades Culturales se otorgarán de manera mensual, según el periodo estipulado en la solicitud; los apoyos económicos podrán solicitarse una vez por ejercicio fiscal y se otorgarán mediante un único pago.

2. Selección de beneficiarios/as

Artículo 11. Para acceder a los apoyos y/o subsidios que se otorgan a las personas solicitantes, así como a los Municipios solicitantes, éstas deberán presentar la documentación que se establece en las presentes Reglas de Operación, en copia simple, atendiendo al esquema de que se trate. Una vez que la Instancia Ejecutora reciba la solicitud y documentación conforme a lo establecido, resguardándolas para la integración del expediente.

a. Criterios de elegibilidad y requisitos

Artículo 12. Es susceptible de obtener los apoyos, subsidios (son únicamente para personas físicas) y/o estímulos del Programa, de conformidad con los siguientes componentes:

- a) De conformidad con el **Componente C01** señalado en el artículo 8 de las presentes Reglas de Operación, la población culturalmente activa del Estado de Chihuahua solicitante y que reúnan los requisitos correspondientes de las presentes Reglas de Operación, para lo cual deberán cumplir de manera enunciativa y no limitativa, con lo siguiente:
 - I. No haber recibido apoyo con el mismo proyecto que se presenta.
 - II. Ser mayor de edad.
 - III. Residir o ser originario del Estado de Chihuahua.
 - IV. En caso de haber recibido apoyos de este u otros programas de la Secretaría en ejercicios anteriores, la persona solicitante deberá encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de dichos apoyos.
 - V. No haber recibido apoyo o ser beneficiario de algún otro recurso de la Secretaría en el mismo año fiscal.
 - VI. En el supuesto de que la actividad implique la participación de diversos creadores, cada uno de ellos podrá presentar su solicitud de apoyo de manera individual hasta por un máximo de 3 apoyos por proyecto.
 - VII. No ser empleado de base, de confianza o por honorarios del Gobierno del Estado.
 - VIII. No tener un proyecto vigente, inconcluso, con adeudos o en incumplimiento con la Secretaría.
 - IX. No tener familiares hasta en el cuarto grado de parentesco por consanguinidad o por vínculo de matrimonio o concubinato trabajando en la Secretaría de Cultura; a fin de garantizar un desempeño imparcial, transparente y objetivo.

- X. No prestar bienes y servicios en calidad de proveedor, en el mismo año fiscal, al Gobierno del Estado de Chihuahua.
- XI. El proyecto, así como la persona solicitante deberán cumplir con los requisitos y los conceptos de apoyos establecidos en el presente artículo.
- XII. Los proyectos deben estar dirigidos a proyectos de desarrollo cultural, generados por creadores, creadoras, promotores, promotoras y la comunidad artística y cultural del Estado de Chihuahua, así como empresas culturales y asociaciones civiles cuyo objeto social sea el desarrollo de actividades culturales.
- XIII. No se apoyarán proyectos de educación o de representación universitaria, ni tampoco estudios académicos.

b) De conformidad con el **Componente C03**, Apoyos para Proyectos Culturales en Coordinación con los Municipios Convenidos, orientado al desarrollo, difusión y promoción de la actividad cultural en los municipios, se establecen, de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes criterios de elegibilidad:

- I. Interés institucional del municipio en participar en el programa y en la ejecución de proyectos culturales.
- II. Disponer de un proyecto cultural o plan de trabajo estructurado, viable y congruente con los objetivos del programa, orientado al desarrollo, difusión y promoción de la cultura en el ámbito municipal.
- III. Acreditar la capacidad jurídica y administrativa para la celebración de instrumentos de coordinación y colaboración interinstitucional.
- IV. Demostrar el cumplimiento de obligaciones fiscales vigentes, que permita garantizar la correcta aplicación y comprobación de los recursos públicos.
- V. Contar con un domicilio institucional identificable, que facilite la comunicación, seguimiento y supervisión de las acciones apoyadas.
- VI. Disponer de representación oficial debidamente facultada, responsable de la suscripción de convenios y de la ejecución y seguimiento del proyecto.
- VII. Acreditar la capacidad financiera y operativa para la recepción, administración y ejercicio de los recursos públicos asignados.
- VIII. Asumir el compromiso de cumplimiento normativo, transparencia y rendición de cuentas conforme a las Reglas de Operación y las disposiciones aplicables.

En el caso particular de los incisos c) a la k), del artículo 8, no será necesario presentar la documentación que a continuación se señala.

Adicionalmente; tratándose de personas físicas solicitantes de subsidios, apoyos económicos para proyectos culturales, eventos, representación y asistencia de eventos culturales, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Presentación del (**Anexo 1 SOLICITUD DE APOYO [persona física o persona moral]**), debidamente completado, asimismo, designar un correo electrónico para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con su participación en el Programa Presupuestario. Las notificaciones que la Secretaría realice por este medio serán legalmente

válidas para todos los efectos señalados en las Reglas de Operación y/o derivados del Programa Presupuestario.

- II. Presentar identificación oficial con fotografía o, en su defecto, acta de nacimiento o certificado de residencia.
- III. Comprobante de domicilio, con una vigencia no mayor de tres meses de su expedición. En caso de que el comprobante de domicilio no esté a nombre de la persona solicitante, esta deberá presentar escrito identificado como el anexo **(Anexo 2 ESCRITO DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO)**.
- IV. Currículo actualizado que acredite evidencia de su trayectoria, que deberá de contener como datos mínimos (no aplica para subsidios):
 1. Nombre completo.
 2. Datos de contacto (Teléfono y Correo electrónico).
 3. Redes Sociales, en su caso.
 4. Lugar y fecha de nacimiento.
 5. Lugar de trabajo actual.
 6. Estudios realizados.
 7. Actividades profesionales realizadas a la fecha y que acrediten una trayectoria artística o cultural de un mínimo de dos años.
- V. Identificación oficial con fotografía (Credencial para Votar o Pasaporte Mexicano expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores). Si el sujeto de derecho pertenece a un pueblo o comunidad originaria, se respetará su derecho a determinar su identidad.
- VI. Documento que acredite, en su caso, los derechos de autor o autorización de la obra (no aplica para subsidios).
- VII. Carta de invitación emitida por el organizador del evento artístico y/o cultural. (no aplica para subsidios)
- VIII. Constancia de situación fiscal (SAT), con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
- IX. Llenar **Anexo 8 DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**.
- X. La persona solicitante deberá contar con seguridad social pública o privada. Lo cual manifestará a través del documento anexo a las reglas. **Anexo 4 DOCUMENTO DE SEGURIDAD SOCIAL (subsidios)**. (no aplica para apoyos)
- XI. Carátula de estado de cuenta bancario (con vigencia no mayor a tres meses).

Asimismo, tratándose de personas morales solicitantes de apoyos económicos para proyectos culturales, eventos, representación y asistencia de eventos culturales, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Presentación del **(Anexo 1 SOLICITUD DE APOYO [persona física o persona moral])**, asimismo, designar un correo electrónico para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con su participación en el Programa Presupuestario. Las notificaciones que la Secretaría realice por este medio serán legalmente válidas para todos los efectos señalados en las Reglas de Operación y/o derivados del Programa Presupuestario.
- II. Presentar identificación oficial con fotografía o, en su defecto, acta de nacimiento o certificado de residencia.
- III. Presentar un proyecto, **plan de trabajo (Anexo 3)** y proporcionar la información correspondiente.

- IV. Acta constitutiva.
- V. Constancia de situación fiscal, con una vigencia no mayor a tres meses.
- VI. Comprobante de domicilio, con una vigencia no mayor de tres meses de su expedición. En caso de que el comprobante de domicilio no esté a nombre de la persona solicitante, esta deberá presentar escrito identificado como el **Anexo 2 ESCRITO DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO**.
- VII. Currículo actualizado que acredite evidencia de su trayectoria, que deberá de contener como datos mínimos:
 - a. Nombre o denominación social.
 - b. Nombre del Representante Legal.
 - c. Datos de contacto (teléfono y correo electrónico).
 - d. Redes Sociales, en su caso.
 - e. Lugar y fecha de constitución.
 - f. Estudios realizados.
 - g. Actividades profesionales realizadas a la fecha y que garanticen una trayectoria artística o cultural de un mínimo de dos años.
- VIII. Documento (carta poder/ poder notarial) que acredite la personalidad del representante legal o persona autorizada para realizar el trámite a nombre de la persona moral.
- IX. Identificación oficial con fotografía del representante legal que realizará el trámite.
- X. Documento que acredite, en su caso los derechos de autor o autorización de la obra (Certificado emitido por [INDAUTOR]).
- XI. Caratula de estado de cuenta bancario (no mayor a tres meses).

Respecto a los estímulos culturales señalados en el artículo 8 fracción primera, de la sección III, del inciso c) al k), entregados mediante convocatorias, las cuales deberán contener de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente: bases, objetivo, participantes, categorías, requisitos, documentación, criterios de elegibilidad, vigencia, restricciones, obligaciones de la persona beneficiaria, etapas, seguimiento del proyecto, avisos de privacidad, atención ciudadana y demás relativos y necesarios para el desarrollo de las mismas.

Con base en lo antes expuesto, deberán presentar los siguientes requisitos:

- I. Proyecto artístico o cultural, acorde a la categoría, premio, estímulo o modalidad a la que se postule, pudiendo consistir, entre otros, en un libro, obra artística, puesta en escena teatral, taller, proyecto musical u otras expresiones culturales diversas.
- II. Documento que acredite, en su caso los derechos de autor o autorización de la obra (Certificado emitido por [INDAUTOR]) (en caso de que aplique).
- III. Constancia de situación fiscal, con una vigencia no mayor a tres meses.
- IV. Comprobante de domicilio, con una vigencia no mayor de tres meses de su expedición. En caso de que el comprobante de domicilio no esté a nombre de la persona solicitante, esta deberá presentar escrito identificado como el **Anexo 2 ESCRITO DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO**.
- V. Caratula de estado de cuenta bancario (no mayor a tres meses).
- VI. CURP.

- VII. Presentar identificación oficial con fotografía o, en su defecto, acta de nacimiento o certificado de residencia.

Los proyectos culturales que soliciten los municipios señalados como Componente C03, en el artículo 8 de las presentes Reglas de Operación, deberán presentar lo siguiente:

- I. Presentación del **(Anexo 10 SOLICITUD DE APOYO [Municipio])** debidamente completado.
- II. Presentar un proyecto, plan de trabajo **Anexo 3 PLAN DE TRABAJO (persona física o personas morales)** y proporcionar la información correspondiente.
- III. Documentación que acredite la personalidad legal de los servidores públicos con las atribuciones legales correspondientes que suscribirán el convenio respectivo **Anexo 5 CONVENIO**.
- IV. Constancia de situación fiscal, con una vigencia no mayor a tres meses.
- V. Comprobante de domicilio, con una vigencia no mayor de tres meses de su expedición.
- VI. Identificación oficial con fotografía del servidor público que suscribirá el convenio.
- VII. Caratula de estado de cuenta bancario (no mayor a tres meses).

En atención a lo anteriormente expuesto, y para efectos de la debida formalización de la solicitud, las personas solicitantes deberán presentar la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría, ubicadas en Avenida Universidad y División del Norte s/n, Colonia Altavista, C.P. 31200, o bien remitirla debidamente digitalizada al correo electrónico apoyosalacultura@gmail.com, para los fines conducentes, es importante señalar que las notificaciones que la Secretaría realice por correo electrónico, serán legalmente válidas para todos los efectos señalados en las Reglas de Operación y/o derivados del Programa Presupuestario.

b. Procedimiento de selección de beneficiarios/as

Artículo 13. Las personas beneficiarias serán seleccionadas por el CEACA, el cual tiene como finalidad evaluar y dictaminar las solicitudes de apoyos económicos y subsidios presentados por el sector cultural, de conformidad con los criterios de elegibilidad y criterios técnicos de selección y en términos de las Reglas de Operación.

La autorización de proyectos estará sujeta al cumplimiento de lo dispuesto en las Reglas de Operación y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Artículo 14. El CEACA, estará conformado de la siguiente manera:

Persona titular de la Secretaría de Cultura	Presidencia del Comité
Persona titular de la Coordinación Técnica	Secretaría Técnica
Persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas	Vocalía 1
Persona titular de la Secretaría de Hacienda	Vocalía 2
Persona titular de la Dirección General de Desarrollo Cultural	Vocalía 3
Persona titular de la Dirección General Cultural Zona Norte	Vocalía 4
Persona titular de la Dirección General de Innovación Cultural e Industrias Creativas	Vocalía 5

Representante de una Institución de Educación Superior Pública	Vocalía 6
Representante de la Sociedad Civil y/o Promotor o Gestor Cultural	Vocalía 7

El Comité podrá solicitar opinión técnica de un especialista quien comparecerá en carácter de invitado especial, ya sea servidor público o externo, cuando se considere necesario. Este será convocado con antelación y tendrá derecho a voz, pero no a voto, es importante señalar que la participación tendrá carácter honorífico.

Las personas integrantes del Comité deberán desempeñarse con los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Cada integrante del Comité podrá designar a la persona que podrá suplirle en caso de ausencia, lo cual, se realizará por oficio por cada sesión ordinaria o extraordinaria a la que no pueda asistir.

I. Atribuciones del CEACA:

- a) Recibir y revisar propuestas o proyectos culturales y artísticos: Analizar solicitudes presentadas por individuos, colectivos o municipios para apoyos o subsidios.
- b) Aprobar los proyectos presentados, con base en los artículos 8 y 9 de las presentes Reglas de Operación.
- c) Evaluar criterios técnicos, artísticos y presupuestales.
- d) Verificar que los proyectos cumplan con los lineamientos definidos (presupuesto, viabilidad, impacto cultural, etc.).
- e) Coordinar, autorizar y supervisar el destino de los recursos económicos del Programa Presupuestario.
- f) Establecer procedimientos adecuados para recibir y atender solicitudes de apoyo.
- g) Definir conforme a las necesidades plasmadas en la solicitud, el monto a otorgar en caso de apoyos a creadores y artistas.
- h) Emitir dictámenes o recomendaciones, aprobar o rechazar proyectos, o proponer ajustes.
- i) Establecer lineamientos y criterios de evaluación.
- j) Emitir y definir estándares que orienten las convocatorias y aseguren transparencia y equidad.
- k) Dar seguimiento y evaluar el avance de los proyectos apoyados.
- l) Verificar que los recursos entregados se utilicen conforme al proyecto aprobado.
- m) Suspensión y/o cancelación de los apoyos.
- n) Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria cuando sea requerido.
- o) Resolver los aspectos no previstos en las Reglas de Operación.
- p) Conducirse con respeto, honestidad, imparcialidad, igualdad y equidad, en el desahogo de las sesiones.
- q) Todas las personas integrantes del Comité tendrán voz y voto, salvo quien ejerza las funciones de la Secretaría Técnica, quién tendrá voz, pero no voto.
- r) Integrar una base de datos que permita tener un registro puntual de la información sobre las acciones, actividades, presupuesto, gastos y el directorio de los responsables de los proyectos.

II. Funciones de los integrantes del CEACA:

1. Funciones de la persona que preside el Comité.

- a) Convocar y presidir las sesiones del comité, asegurando la participación activa y ordenada de todos los miembros.
- b) Presidir las sesiones del comité.
- c) Dirigir los debates de las sesiones, concediendo el uso de la palabra a las personas integrantes que lo soliciten.
- d) Dirigir el orden en las intervenciones y efectuar el señalamiento de turnos que hayan de consumirse para la defensa o impugnación del asunto en análisis.
- e) Determinar las cuestiones que deban someterse a votación.
- f) Disponer la suspensión del análisis sobre algún asunto cuando sea necesario efectuar un estudio a detalle.
- g) Emitir voto de calidad.
- h) Firmar de manera conjunta con la persona designada Secretaria Técnica, la correspondencia oficial y las actas del Comité.
- i) Representar oficialmente al comité ante instancias internas y externas, así como en actos relacionados con el proceso de evaluación y asignación de apoyos.
- j) Coordinar la elaboración y seguimiento de la agenda de trabajo, velando porque se atiendan todos los puntos necesarios para la evaluación de proyectos.
- k) Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las convocatorias y reglamentos que regulan el funcionamiento del comité.
- l) Facilitar el diálogo y consenso entre los miembros del comité para la toma de decisiones fundamentadas y justas.
- m) Asegurar la transparencia y objetividad en la valoración de las propuestas, promoviendo la equidad en la distribución de apoyos culturales y artísticos.

2. Funciones de la persona designada como secretaria técnica del Comité:

- a) Elaborar las convocatorias a los miembros del comité por instrucciones de la presidencia vía oficio y/o correo electrónico, con al menos 3 días de anticipación a la Sesión de evaluación y dictaminación.
- b) Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria cuando sea requerido, previa anuencia de la presidencia.
- c) Apoyar en la recopilación, organización y análisis de las propuestas y documentos presentados por los solicitantes de los apoyos que autoriza el comité.
- d) Gestionar el cumplimiento de acuerdos de conformidad con las instrucciones que reciba.
- e) Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones adoptados por el comité.
- f) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
- g) Redactar las actas y minutas de las sesiones del CEACA, recabar las firmas correspondientes y disponer su resguardo.
- h) Llevar un registro y control de la correspondencia, así como redactar, firmar y notificar las respuestas a los asuntos planteados y acordados por el Comité.
- i) Informar a la presidencia, con oportuna antelación, los días señalados para la celebración de las sesiones del CEACA, los asuntos sobre los que haya de deliberarse o tomar acuerdos, a fin de que se pueda elaborar con perfecto conocimiento el orden del día y cursar, según instrucciones, las convocatorias.

3. Funciones de las personas designadas como Vocales del Comité:

- a) Participar en las sesiones del comité, asistiendo puntualmente y con la preparación necesaria para el análisis de las propuestas.
- b) Analizar y evaluar las propuestas presentadas, aplicando los criterios técnicos, artísticos y de viabilidad establecidos en las convocatorias.
- c) Emitir opiniones fundamentadas sobre la pertinencia y calidad de los proyectos, aportando su conocimiento especializado.
- d) Contribuir a la toma de decisiones y acuerdos mediante la deliberación y votación en las sesiones.
- e) Colaborar en la definición y actualización de criterios y lineamientos para la evaluación y selección de proyectos.
- f) Apoyar en la elaboración de informes y dictámenes técnicos, cuando se les solicite.
- g) Mantener la confidencialidad respecto a la información manejada en el comité y a los proyectos evaluados.
- h) Promover la transparencia y equidad en el proceso de evaluación, evitando conflictos de interés y asegurando un trato justo a todos los solicitantes.
- i) Emitir su voto.

III. Sesiones del CEACA:

Las sesiones del Comité se realizarán previa convocatoria suscrita por la persona titular de la Presidencia, o su suplente, la cual será remitida por conducto de la Secretaría Técnica a las personas que conforman el Comité; la convocatoria deberá contener el Orden del Día de los asuntos a tratar.

Las sesiones podrán llevarse de forma presencial o virtual, mediante cualquier aplicación o método electrónico que permita su grabación, para su consulta posterior. La Secretaría Técnica redactará el acta de cada sesión y recabará las firmas de las personas asistentes.

Periodicidad de las Sesiones, las Sesiones del CEACA se llevarán a cabo de manera ordinaria cuando menos una vez al mes y de manera extraordinaria cuando sea requerido, siempre y cuando sean convocadas con 24 horas de anticipación.

a) Quorum legal y votación:

1. El CEACA podrá sesionar contando con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre la persona que preside el Comité.
2. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, teniendo quien preside voto de calidad.
3. Los votos tendrán que emitirse de forma verbal y levantando la mano para el conteo de los mismos.

c. Derechos, obligaciones, sanciones e inspecciones

Artículo 15. Las y los beneficiarios de los programas tendrán derecho a:

- I. Que personal de la Secretaría le proporcione la información y asesoría necesaria de manera clara y para poder ser partícipe de los bienes y/o servicios del programa presupuestario.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- III. En su caso, a recibir atención en espacios accesibles y adecuados a sus necesidades derivadas de una condición de discapacidad.
- IV. Contar con seguridad sobre el tratamiento de la información que proporcione a la Secretaría, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y demás normatividad aplicable.
- V. A que su proyecto sea evaluado en igualdad de condiciones con las demás personas participantes.
- VI. Recibir los recursos asignados conforme a lo aprobado en el proyecto y en los tiempos establecidos en la convocatoria o convenio correspondiente.

Artículo 16. Las y los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le requiera el CEACA, relacionada exclusivamente con los programas previstos en las presentes Reglas de Operación.
- II. Presentar los documentos previstos en las presentes Reglas referentes a la modalidad del proyecto o, en su caso, en la Convocatoria, las cuales deberán contener de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente: bases, objetivo, categorías, requisitos, documentación, criterios de elegibilidad, restricciones, obligaciones de la persona beneficiaria, seguimiento del proyecto, transparencia, atención ciudadana y demás relativos y necesarios para el desarrollo de las mismas.
- III. En el caso de las personas beneficiarias, respecto de la sección III, del artículo 8 fracción I, incisos A) y B), la Secretaría en cualquier momento les podrá solicitar retribución social.
- IV. Utilizar los recursos asignados exclusivamente para la ejecución del proyecto o actividad cultural o artística aprobado.
- V. La persona beneficiaria deberá realizar la comprobación del gasto del recurso otorgado, mediante la exhibición de facturas o recibos que amparen las erogaciones en rubros autorizados, así como materiales impresos, videos, fotografías y testimoniales o cualquier otra evidencia de la ejecución del proyecto.
- VI. Manifiestar por escrito, bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación que presenta, relativa a la comprobación del ejercicio de los recursos es verdadera y fidedigna.
- VII. La persona beneficiaria deberá apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- VIII. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo y/o subsidio, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la Instancia Ejecutora, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de la Secretaría y las que esta determine.
- IX. Firmar el Aviso de Privacidad (**Anexo 7 AVISO DE PRIVACIDAD**) que le proporcione personal de la Secretaría, al momento de recabar sus datos personales.
- X. Permitir la supervisión y evaluación por parte del comité o las autoridades correspondientes para verificar el correcto uso de los recursos.

Artículo 17. La Secretaría podrá suspender y/o cancelar los apoyos a las personas beneficiarias, por las siguientes causas:

- I. Declinación por parte de la persona beneficiaria, quien para tal efecto deberá presentar un escrito en tal sentido dirigido al CEACA.
- II. Falsificación y/o alteración de documentos en la postulación, de conformidad con la normatividad aplicable.
- III. Falsificación y/o alteración de información durante la realización del proyecto, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IV. No iniciar en tiempo o retrasarse por causas imputables a la persona beneficiaria, en el desarrollo del proyecto, de conformidad con las fechas establecidas por la propia persona solicitante en el **Anexo 1 SOLICITUD DE APOYO (persona física o persona moral)** denominado solicitud de apoyo en los recuadros correspondientes a “fecha estimada de inicio” y “fecha estimada de terminación”.
- V. No concluir el proyecto.
- VI. No aplicar los recursos o apoyos entregados para los fines aprobados o aplicarlos inadecuadamente.
- VII. Presentar como nuevo un proyecto que ya fue realizado.
- VIII. Negarse la persona beneficiaria a proporcionar a la Instancia Ejecutora, o a cualquier otra instancia autorizada, las facilidades, documentación, información, informes y demás elementos necesarios para verificar la correcta aplicación del apoyo, el avance o, en su caso, la conclusión del proyecto.
- IX. Omitir informar a la Instancia Ejecutora, con la debida oportunidad, cualquier modificación a los datos o documentos que resulten indispensables para acreditar la elegibilidad, continuidad o correcta aplicación del apoyo.
- X. Modificar el proyecto sin previa autorización.
- XI. Haber recibido cualquier otro apoyo de parte de la Secretaría durante el presente ejercicio fiscal.
- XII. Utilizar inadecuadamente la imagen institucional de la Secretaría.
- XIII. Incumplir las disposiciones contenidas en las reglas.
- XIV. Renuncia expresa del beneficiario al apoyo otorgado.
- XV. Casos de fuerza mayor o situaciones extraordinarias que impidan la continuación del proyecto.
- XVI. Por solicitud debidamente justificada del CEACA.
- XVII. Devolver los recursos en caso de incumplimiento de las obligaciones, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.
- XVIII. En caso de que se detecte y compruebe que la persona beneficiaria ha utilizado total o parcialmente el recurso otorgado con fines de lucro, es decir, para obtener un beneficio económico personal o comercial que no haya sido aprobado ni contemplado en el proyecto original, la Secretaría podrá solicitar la devolución total del monto recibido, sin perjuicio de las acciones legales o administrativas que correspondan.

En caso de que el apoyo haya sido recibido por las personas beneficiarias, deberán reintegrar la totalidad de los recursos otorgados. El Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Hacienda, podrá ejercer la facultad económica coactiva de conformidad con lo dispuesto en la fracción IV del artículo 171 del Código Fiscal del Estado de Chihuahua.

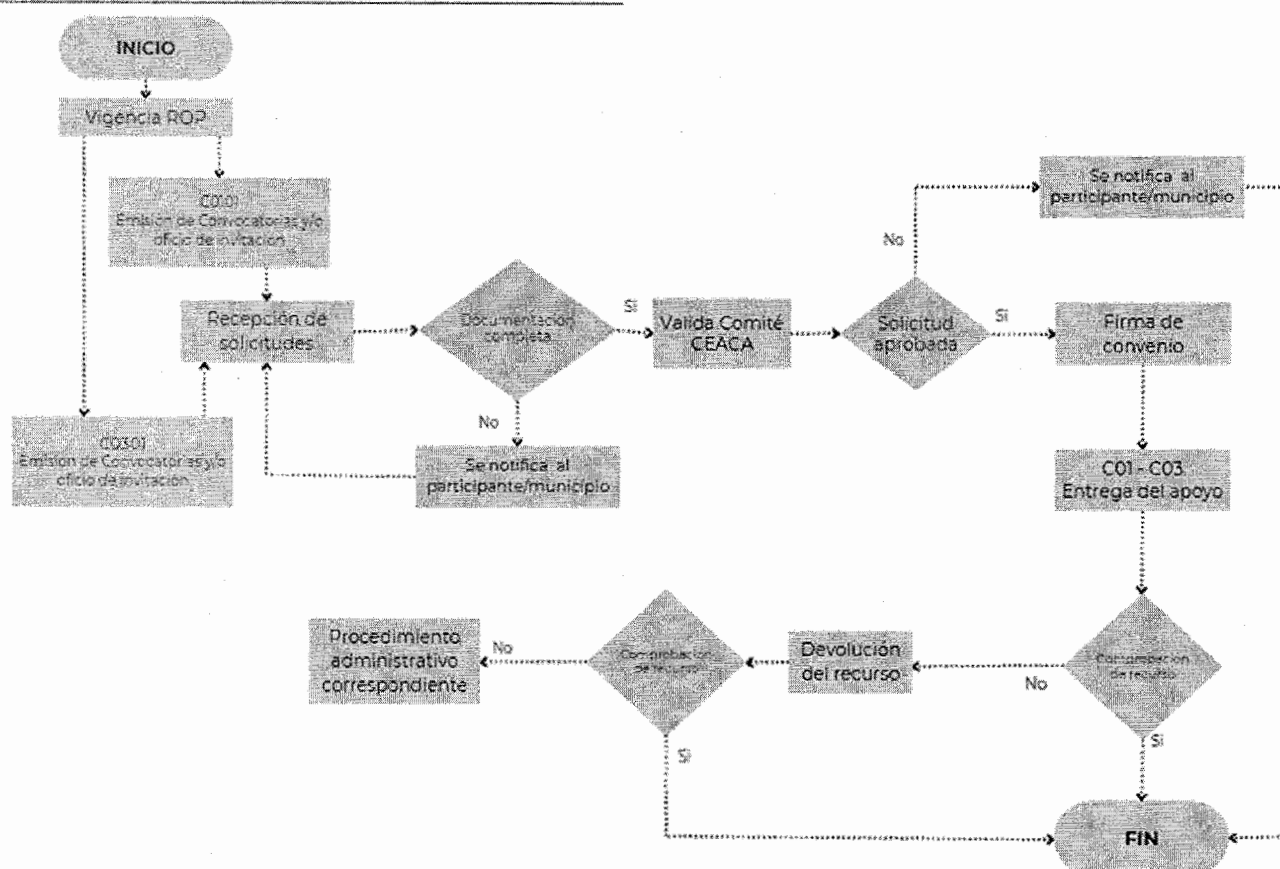
Artículo 18. Para que la Secretaría pueda suspender y/o cancelar la entrega de los subsidios, estímulos o apoyos a las personas beneficiarias, la unidad operativa responsable comunicará a la Secretaría Técnica del CEACA la irregularidad detectada, con la finalidad de que se convoque a una sesión de evaluación en la que se analice la problemática y se tome la determinación correspondiente. El acuerdo que al respecto emita el CEACA deberá ser notificado a la persona beneficiaria al correo electrónico señalado para tal efecto, por conducto de la Secretaría Técnica.

d. Cronología de los procesos

Artículo 19. La gestión de los apoyos se realizará de manera directa a través de la instancia ejecutora, de acuerdo con la siguiente cronología de los procesos:

C01 APOYOS CULTURALES ENTREGADOS

C03 APOYOS PARA PROYECTOS CULTURALES EN COORDINACIÓN CON LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS



- I. A partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación, las personas postulantes pueden presentar su solicitud de apoyo en las oficinas de la Secretaría, ubicadas en la Ave. Universidad y División del Norte s/n, Colonia Altavista C.P. 31200, o bien remitirla debidamente digitalizada al correo electrónico apoyosalacultura@gmail.com, para los fines conducentes, es importante

señalar que las notificaciones que la Secretaría realice por correo electrónico, serán legalmente válidas para todos los efectos señalados en las reglas y/o derivados del Programa Presupuestario. A la solicitud se deberá adjuntar la documentación y/o requisitos indicados en las presentes Reglas de Operación.

- II. Personal de la Secretaría recibe, registra y analiza de manera cuantitativa la información presentada por la persona postulante para, en su caso, ser turnada a la Secretaría Técnica del CEACA con la finalidad de que se incluya en el Orden del Día de la sesión inmediata.
- III. En caso de que haya algún faltante en la documentación y/o requisitos establecidos en las Reglas de Operación, personal de la Secretaría notificará al correo electrónico indicado por la persona solicitante, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, que cuenta con un término de tres días hábiles, contados a partir de la notificación, para subsanar la omisión.
- IV. Si el solicitante presenta su solicitud y, transcurridos 20 días hábiles sin que la Secretaría emita una respuesta, se entenderá que la solicitud ha sido rechazada por silencio administrativo.
- V. En caso de no presentar la información requerida se desechará la solicitud.
- VI. En las sesiones llevadas por el CEACA, se emitirá la resolución respecto de la solicitud, pudiendo ser negativa o positiva según el caso.
- VII. En caso de aprobar el otorgamiento del apoyo o subsidio, el CEACA notificará al solicitante, requiriéndole proporcione los datos de una cuenta bancaria de la cual deberá ser titular para realizar la transferencia del apoyo otorgado.
- VIII. Una vez que la persona solicitante haya presentado todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y obtenida la aprobación del CEACA, a través de la Instancia Ejecutora elaborará el convenio respectivo y en cuanto cuente con el instrumento jurídico debidamente firmado por todos los firmantes, se tramitará la entrega del recurso, preferentemente mediante transferencia electrónica, o en caso de no ser posible, a través de cheque emitido en favor de la persona beneficiaria.
- IX. Una vez realizada la transferencia o entregado el cheque, se levantará un recibo de entrega recepción del apoyo, lo que se realiza por medio de un escrito emitido por la instancia ejecutora.
- X. Se solicitará la comprobación del recurso dentro de los 30 días naturales posteriores a la ejecución del proyecto, o en su caso antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

SECCIÓN IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL

1. Instancias involucradas

a. Instancia ejecutora

Artículo 20. La instancia ejecutora del programa es la Secretaría, a través de la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, la cual coordinará la ejecución del programa presupuestario por conducto de la unidad operativa responsable correspondiente atendiendo a la modalidad de beneficio de que se trate; quien ejecutará, dará seguimiento y finiquito de los proyectos autorizados.

b. Instancia normativa

Artículo 21. La instancia normativa del programa es la Secretaría, por conducto de la unidad operativa responsable o bien, aquella que determine la persona titular de la Secretaría.

2. Coordinación Institucional

Artículo 22. La Secretaría podrá establecer los mecanismos de coordinación necesarios para asegurar la correcta entrega de los apoyos, garantizando que el Programa no entre en conflicto ni afecte otros programas o acciones del gobierno estatal o federal, ni presente duplicidades.

Para optimizar la implementación y ampliar la cobertura del Programa, se podrán establecer acciones de coordinación con dependencias federales y gobiernos municipales, de acuerdo con la normatividad aplicable, buscando sinergias que fortalezcan los resultados y el impacto en la población beneficiaria.

3. Comprobación de entrega del apoyo

Artículo 23. Con el fin de documentar la entrega del apoyo y/o subsidio, la instancia ejecutora y la persona beneficiaria suscribirán un convenio en el que se identifique claramente el monto de la aportación, el concepto de la misma y la fecha de entrega al beneficiario. **(Anexo 5 CONVENIO, Anexo 9 RECIBO DE APOYO)**

Una vez que la persona beneficiaria acredite física y documentalmente y a entera satisfacción de la instancia ejecutora el debido cumplimiento del ejercicio del apoyo y/o subsidio que le fue otorgado, suscribirán la constancia de liberación correspondiente; lo anterior, en el formato establecido para tal efecto, **(Anexo 6 Constancia de Liberación)** de las Reglas de Operación. En dicha acta intervendrán y será suscrita por la persona beneficiaria, la instancia ejecutora y la unidad operativa responsable.

Para los efectos de las comprobaciones fiscales del uso de recurso, en territorio nacional se deberán apegar a la normatividad aplicable, en caso de ser en el extranjero se deberá acreditar con los comprobantes (tickets) con una ficha técnica detallando el informe de la actividad con los gastos generados, que cumpla con los requisitos señalados en la regla 2.7.1.14 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025 o la regla aplicable al ejercicio fiscal correspondiente de la mencionada Resolución.

La Secretaría cuenta con un padrón de beneficiarios, mismo que se encuentra publicado en su página oficial, siendo esta la siguiente:

<https://www.chihuahua.gob.mx/secretariadecultura>

4. Recursos financieros

a. Avances físicos financieros

Artículo 24. El Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto de la Secretaría formulará un reporte trimestral que incluya los avances físicos y financieros de las acciones y metas establecidas en el programa. Este reporte se remitirá a la instancia normativa dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre.

El informe detallará el cumplimiento de metas físicas y financieras, acompañado de las justificaciones correspondientes para cualquier variación respecto al presupuesto autorizado y modificado. Además, deberá incluir información desglosada de la población atendida, especificando datos como sexo, edad y ubicación geográfica de los beneficiarios.

La instancia normativa será responsable de consolidar estos reportes y remitir la información relevante a la Secretaría de Hacienda para su integración en el sistema de monitoreo institucional y la rendición de cuentas, en cumplimiento con las disposiciones normativas aplicables.

b. Cierre del ejercicio

Artículo 25. La Secretaría integrará, a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, el cierre de ejercicio programático presupuestal anual e informará a la Secretaría de Hacienda.

c. Recursos no devengados

Artículo 26. Los recursos estatales asignados al programa, que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al cierre del 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda a través de la instancia ejecutora.

5. Auditoría, revisión y seguimiento

Artículo 27. La instancia normativa realizará la revisión de los recursos públicos que maneja el Programa y su desempeño, como resultado de las acciones de las auditorías que se lleven a cabo.

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

6. Sistema de Evaluación del Desempeño

a. Monitoreo

Artículo 28. El monitoreo que se realice al programa será coordinado y llevado a cabo a través del Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto de la Secretaría, mediante seguimiento mensual del avance de las metas establecidas en la Matriz de Indicadores del programa.

Para garantizar el seguimiento adecuado de los avances y el cumplimiento de los objetivos del programa se establecerá los siguientes mecanismos de monitoreo:

1. Informes trimestrales de avance.
2. Monitoreo a través del Tablero Monitor del Desempeño de la Secretaría de Hacienda:
<https://sicipms.chihuahua.gob.mx/planeacion/matriz/Index.cshtml>.

b. Evaluación externa

Artículo 29. Se llevará a cabo una evaluación externa, la cual será independiente, realizada por entes externos con reconocimiento y experiencia en la materia del programa y aplicada mediante los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal que emita la Secretaría de Hacienda.

Asimismo, la Secretaría de Hacienda será la entidad coordinadora de las evaluaciones externas, así como, de la responsable de generar el Programa Anual de Evaluación, garantizando que se lleven a cabo conforme a los lineamientos establecidos.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

1. Difusión

Artículo 30. Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los apoyos y/o subsidios con base en lo dispuesto en los artículos 3, 6, 7 y 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, el Poder Ejecutivo realizará la difusión y promoción de las Reglas de Operación en la página de internet oficial:

<http://www.chihuahua.gob.mx/secretariadecultura> y www.culturachihuahua.com

De igual forma podrán consultarse en las redes sociales de la Secretaría:

Facebook:	@culturachih
Instagram:	@culturachihuahua
Twitter:	@cultura_chihmx
Tiktok:	@culturaenchiuhahua

Asimismo, se podrán consultar en las oficinas de la Secretaría ubicadas en Avenida Universidad y División del Norte s/n de la Colonia Altavista, C.P. 31200, correo electrónico: unidadtransparencia.cultura@chihuahua.gob.mx, teléfono 614-214-48-00 ext. 111 en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, donde se cuenta con el archivo completo de los apoyos en mención.

2. Padrón de beneficiarios/as

Artículo 31. La instancia ejecutora deberá publicar su Padrón de Personas Beneficiarias, el cual deberá estar desagregado por sexo, grupo de edad y municipio, así como los conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse y publicarse anualmente en la página de internet oficial de la Secretaría <https://www.chihuahua.gob.mx/secretariadecultura>, con los registros obtenidos al cierre del ejercicio correspondiente.

3. Contraloría Social

Artículo 32. Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarios, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas estatales, de conformidad con los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

Para la integración y registro de los comités de Contraloría Social, se promoverá la participación equitativa entre hombres y mujeres, y se pondrá a disposición el mecanismo propicio a través de los operativos territoriales implementados por el programa. Los comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la Secretaría de Cultura del programa 1S012A1 – PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA, instancia ejecutora y responsable de coordinar la planeación, programación y organización del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Secretaría, instancia ejecutora y responsable de coordinar la planeación, programación y organización del programa deberá, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán generarse el resguardo de los archivos de la Secretaría de Cultura. Asimismo, brindará a estos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para para presentar quejas y denuncias.

Adicionalmente la Dirección General de Administración y Finanzas, instancia ejecutora y responsable de coordinar la planeación, programación y organización del programa podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención del combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general la posibilidad de incidir en dicha materia.

4. Quejas y denuncias

Artículo 33. Cualquier persona podrá presentar quejas o denuncias derivadas de la ejecución del Programa, de manera personal o por escrito, en las oficinas de la Secretaría ubicadas en La Plaza Cultural Los Laureles, Avenida Universidad y División del Norte s/n colonia Altavista en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, en un horario de atención de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

O bien a las oficinas de la persona Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura, localizadas en Calle Bogotá No. 1912 C.P. 311130. Fraccionamiento Gloria.

Asimismo, la persona interesada en presentar alguna queja, denuncia o protesta ciudadana, podrá hacerlo a través del Centro de Contacto Ciudadano (CECOCI) a través de <https://cecoci.chihuahua.gob.mx/>, o vía telefónica en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00

am. a 4:00 pm. al 070 desde cualquier parte del Estado de Chihuahua, salvo los siguientes municipios que podrán atender a través de los teléfonos:

- Chihuahua: 614 429 3300
- Ciudad Juárez: 656 629 3300
- Cuauhtémoc: 625 581 9300
- Delicias: 639 479 9300
- Parral: 627 523 9300
- O desde el interior de la República: Al 800 MÁRCAME (627 2263).

5. Aviso de Privacidad

Artículo 34. Los datos personales que la instancia ejecutora recabe serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de las Personas Beneficiarias de los programas presupuestarios asignados a la Secretaría.

Dicho sistema tiene la finalidad de obtener, ordenar y resguardar los datos personales de quienes solicitan apoyos y/o subsidios en los programas presupuestarios asignados a la Secretaría y podrán ser transmitidos a las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública, con la finalidad de dar transparencia a la ejecución del Programa; además de las transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. Los datos personales no podrán ser difundidos sin el consentimiento expreso de las personas beneficiarias, salvo las excepciones previstas en la Ley en mención.

Las personas pueden dirigirse a las oficinas de la Secretaría ubicadas en Avenida Universidad y División del Norte s/n de la Colonia Altavista, C.P. 31200, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, donde se cuenta con el archivo completo de los apoyos en mención.

La información relacionada con la protección de datos personales se encuentra disponible para conocimiento de las personas interesadas en el **ANEXO 7 AVISO DE PRIVACIDAD** de las presentes Reglas de Operación.

6. Convocatorias

Artículo 35. La recepción de solicitudes se encontrará abierta a partir de la publicación de la o las convocatorias, que en su caso se emitan según corresponda atendiendo al componente y modalidad de apoyo, o bien a instancia de la población objetivo, conforme a la vigencia establecida en estas Reglas de Operación, y los requisitos se encontrarán publicados en el portal de internet o cualquier otro medio impreso o digital del Poder Ejecutivo, de la Secretaría, o bien publicadas en los principales medios de comunicación, siendo estos los siguientes:

<https://www.chihuahua.gob.mx/secretariadecultura>

<https://www.culturachihuahua.com/>

La o las convocatorias que se emitan atendiendo a la modalidad que se trate, deberán contener de manera enunciativas más no limitativa:

- I. Objetivo de la convocatoria.
- II. Bases.
- III. Participantes.
- IV. Categorías.
- V. Características generales.
- VI. Etapas (en su caso).
- VII. Vigencia.
- VIII. Datos para dudas y aclaraciones.
- IX. Criterios de selección.
- X. Avisos de privacidad.

La aprobación de las solicitudes estará sujeta al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y a la disponibilidad presupuestal del programa. Además, las solicitudes serán recibidas, evaluadas, dictaminadas y requerirán la autorización del Comité Evaluador de Apoyos Culturales y Artísticos (CEACA), específicamente para los componentes que así lo establezcan.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, mismas que permanecerán vigentes hasta en tanto no se publiquen unas nuevas o la modificación de las mismas.

SEGUNDO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura 1S012A1, publicadas en el Periódico Oficial del Estado No. 28, de fecha 05 de abril del año 2025.

TERCERO. Será facultad del Comité Evaluador de Apoyos Culturales y Artísticos (CEACA) resolver los aspectos no previstos en las presentes Reglas de Operación. Asimismo, será competencia de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura la interpretación de las mismas para efectos administrativos.


CUARTO. Los plazos y entregas de los apoyos y/o subsidios otorgados con motivo de las presentes Reglas de Operación se encuentran sujetos a la disponibilidad de recursos del Programa. Se recibirán solicitudes de apoyo de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación o las convocatorias con los requisitos aquí establecidos, no obstante, el otorgamiento de los apoyos y/o subsidios comenzará a realizarse una vez que la Secretaría de Cultura cuente con los recursos presupuestales y hasta que la suficiencia de los mismos lo permita.

DADO EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, EL DÍA 14 DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

LIC. REBECA ALEJANDRA ENRÍQUEZ GUTIÉRREZ
SECRETARIA DE CULTURA

ANEXOS

Anexo 1 SOLICITUD DE APOYO (persona física o persona moral)

 GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA		SECRETARÍA DE CULTURA		SOLICITUD DE APOYOS CULTURALES PERSONA FÍSICA O MORAL		
FOLIO NO. _____						
DÍA		MES		AÑO		
DATOS DEL SOLICITANTE (Persona Física o Representante Legal de la Persona Moral)						
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)		
CURP		R.F.C.		SEXO		
				<input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> OTRO		
IDENTIFICACIÓN OFICIAL	NÚMERO O FOLIO	TELÉFONO(S): FIJO		CELULAR		
CORREO ELECTRONICO				ESTOY CONFORME QUE TODOS LOS AVISOS Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA PRESENTE SOLICITUD, SEAN REALIZADAS A ESTE CORREO, PARA TODOS LOS EFECTOS AUN LEGALES QUE HAYA LUGAR.		
NOMBRE O RAZON SOCIAL (SOLAMENTE SI ACUDE COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL)				R.F.C. (SOCIEDAD)		
DOMICILIO (PERSONA FÍSICA O EN SU CASO DE LA PERSONA MORAL)				NÚMERO INT. Y/O EXT.		C.P.
COLONIA		CIUDAD		MUNICIPIO		ESTADO

REDES SOCIALES

			
---	--	--	--

DATOS DEL PROYECTO

TITULO		
DISCIPLINA		
LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁ EL EVENTO		
MONTO SOLICITADO		
\$	(
_____	_____/100 M.N.)	

CONCEPTOS	IMPORTE	
FECHA ESTIMADA DE INICIO	FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE (SI ES EL CASO)

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Anexo 2 ESCRITO DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO

**GOBIERNO
DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA****SECRETARÍA
DE CULTURA****ESCRITO DE ANUENCIA DE PROPIETARIO DE
DOMICILIO**

A quien corresponda. -

Autorizo el uso de mi domicilio a _____, a
quien conozco por ser mi _____, para el trámite de
_____, asumiendo como responsabilidad en este acto recibir e
informar a _____, las notificaciones o requerimientos de
conceptos que se generen como persona beneficiaria del programa de apoyos a la cultura de
la Secretaría de Cultura del estado de Chihuahua

Chihuahua, Chih., el día _____ de _____ del año en curso.

Nombre y firma de la persona
autorizada

Nombre y firma de la persona titular del
domicilio

Anexo 3 PLAN DE TRABAJO (persona física o personas morales)

**GOBIERNO
DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA****SECRETARÍA
DE CULTURA****PLAN DE TRABAJO
PERSONA FÍSICA O MORAL**

Página 1

DÍA	MES	AÑO

PROYECTO CULTURAL

NOMBRE DEL SOLICITANTE PERSONA FÍSICA

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

EN CASO DE SER PERSONA MORAL O MUNICIPIO

NOMBRE

NOMBRE DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

JUSTIFICACIÓN 500 CARACTERES

OBJETIVO GENERAL 500 CARACTERES

OBJETIVO ESPECÍFICO 500 CARACTERES

METAS

PARTICIPANTES

BENEFICIARIOS

UBICACIÓN Y CONTEXTO (CIUDAD O LUGAR DONDE SE VA A DESARROLLAR EL PROYECTO Y EL CUAL ES SU SITUACIÓN O REALIDAD)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (INSERTAR SU PROPIO FORMATO, O SE SUGIERE EL SIGUIENTE)

ACTIVIDAD

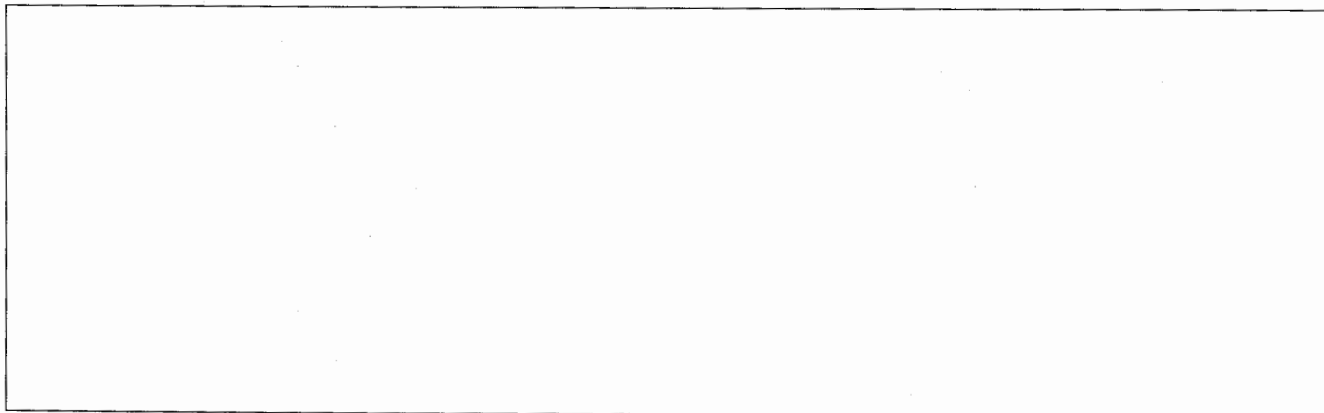
LUGAR

DESCRIPCIÓN

FECHA DE PRESENTACIÓN

PROPUESTA DE DIFUSIÓN

PRODUCTO ESPERADO



NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Anexo 4 DOCUMENTO DE SEGURIDAD SOCIAL (subsidios)**GOBIERNO
DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA****SECRETARÍA
DE CULTURA****SEGURIDAD SOCIAL
(SUBSIDIOS)**

Quien suscribe C. _____, con

NOMBRE DE LA PERSONA SOLICITANTE

el carácter de Persona Beneficiaria del Subsidio que me fue autorizado, en el Programa Presupuestario "Programa de Apoyos a la Cultura 15012A1", y toda vez que, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Estatal, manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuento con seguridad social y servicio médico.

Chihuahua, Chih., el día _____ de _____ del año en curso.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Anexo 5 CONVENIO

**GOBIERNO
DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA****SECRETARÍA
DE CULTURA**

Convenio

CONVENIO DE APOYO ECONÓMICO NÚMERO PAC-000/20___, QUE FORMALIZAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA A TRAVÉS DE LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CULTURA, REPRESENTADAS EN ESTE ACTO POR SUS TITULARES, EL MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ Y LA LIC. REBECA ALEJANDRA ENRÍQUEZ GUTIÉRREZ RESPECTIVAMENTE, ASISTIDA ESTA ÚLTIMA POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MTRO. JOSÉ IVÁN CRUZ ESTRADA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PODER EJECUTIVO”, Y POR LA OTRA PARTE, _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO “LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA”/ GOBIERNO MUNICIPAL”, Y ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES:

I. De conformidad con lo establecido en el párrafo décimo segundo, del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado Mexicano tiene la responsabilidad de garantizar el derecho a toda persona al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales. El Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa. La ley establecerá los mecanismos para el acceso y participación a cualquier manifestación cultural.

II. El Plan Estatal de Desarrollo 2022–2027 es el documento rector que establece el quehacer y las prioridades de la administración estatal con el objetivo de mejorar las condiciones actuales del Estado y encauzarlo hacia el desarrollo pleno y la prosperidad de sus habitantes. La Misión de la administración estatal actual impulsa el bienestar integral de sus habitantes a través de un modelo humanista basado en la inclusión, la responsabilidad, la justicia y la solidaridad con el objetivo de potenciar el desarrollo económico, disminuir la desigualdad y asegurar la aplicación del Estado de derecho para, todos juntos, fomentar la paz y evitar el dolor evitable.

De ahí emanan las acciones y atribuciones legales de la Secretaría de Cultura en el Eje 1, referente a la salud, desarrollo humano e identidad Chihuahua, definiendo la Cultura como herramienta de identidad y orgullo de nuestras raíces, cuya estrategia es el fortalecer la formación de agentes culturales e impulsar a la comunidad cultural.

III. Por su parte, el Programa Sectorial 2022-2027, Cultura para Chihuahua, establece prioridad de atención a las problemáticas de la desigualdad en el acceso al ejercicio de los derechos culturales, pérdida de patrimonio tangible, intangible y biocultural, y el impulso de la sostenibilidad cultural y creativa.

IV. El día _____, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, se publicaron las Reglas de Operación del Programa Presupuestario "Programa De Apoyos a la Cultura 1S012A1", para el Ejercicio Fiscal del año en curso.

DECLARACIONES:

I.- DECLARA "EL PODER EJECUTIVO" A TRAVÉS DE SUS TITULARES, QUE:

I.1. El Estado de Chihuahua es una Entidad Federativa, parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como Gobierno Republicano, Representativo y Popular en los términos de lo establecido por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2 y 30 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.

I.2. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 94 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, 2 fracción I y 24 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, la Secretaría de Cultura es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene por objeto el estudio y planeación y despacho de los asuntos de su competencia.

I.3. Con fundamento en lo previsto en el artículo 26, fracciones III y XXXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y el artículo 8 fracciones III y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, a dicha Dependencia le corresponde ejercer las funciones de ingresos; control presupuestal; planeación, operación y control financiero; contabilidad gubernamental, evaluación; recursos humanos, materiales, suministros y servicios generales; subsidios y transferencias, con los procesos, los sistemas y las estructuras necesarias para ello; así como optimizar la organización y funcionamiento de sus unidades orgánicas; intervenir, en los términos de las leyes de la materia, en la celebración de contratos de compraventa, comodato, donaciones y demás relativos al patrimonio mobiliario e inmobiliario del Gobierno del Estado, excepto las reservas territoriales, así como en los convenios y contratos de prestación de servicios y de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y, en general, intervenir en cualquier acto, convenio o contrato en que se obligue económicamente al Estado.

I.4. El MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ, acredita su personalidad como Secretario de Hacienda mediante nombramiento expedido a su favor el día 08 de septiembre de 2021, por la Maestra María Eugenia Campos Galván, Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, en ejercicio de sus facultades suscritas en artículo 93, fracción XXII de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y debidamente inscrito bajo el número 249, a folio 249, del libro Cinco del Registro de Nombramiento de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado así como con el Acta de Toma de Protesta correspondiente, contando con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento legal, de conformidad con lo estipulado en el artículo 14 de Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y 9 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

I.5. La Secretaría de Cultura, cuenta entre otras facultades con la de impulsar actividades de difusión y fomento a la cultura; e Impulsar y apoyar obras y proyectos artísticos para fomentar la oferta cultural, con fundamento en las fracciones II y VIII del artículo 27 Ter de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; así como de celebrar los convenios con las dependencias y entidades del sector público federal, estatal y municipal, con los sectores social, privado y comunitario, así como con las organizaciones internacionales, que tengan por

objeto la realización de programas culturales, el desarrollo, la preservación, protección, promoción, difusión e investigación de la creación artística, de las manifestaciones culturales y del patrimonio cultural del estado.

I.6. LA LIC. REBECA ALEJANDRA ENRÍQUEZ GUTIÉRREZ, acredita su personalidad como Secretaria de Cultura, con el nombramiento expedido a su favor el día 16 de agosto de 2024, por la Maestra María Eugenia Campos Galván, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de sus facultades suscritas en artículo 93, fracción XXII de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, y debidamente inscrito bajo el número 139, a folio número 139, del libro Siete del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado, así como con el Acta de Toma de Protesta correspondiente, contando con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento legal de conformidad con lo estipulado en el artículo 14 de Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y fracción XXVI, del artículo 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.

I.7. El MTRO. JOSÉ IVÁN CRUZ ESTRADA acredita su personalidad como Director General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, según el nombramiento expedido a su favor el día 24 de febrero de 2025 por la Maestra María Eugenia Campos Galván, Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, en ejercicio de sus facultades suscritas en el artículo 93, fracción XXII de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, y debidamente inscrito bajo el Número 185, a Folio 185, del Libro Siete del Registro de Nombramiento de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado, así como con el Acta de Toma de Protesta correspondiente, contando con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento legal de conformidad con lo estipulado en el artículo 37 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura al Suscribir los convenios, contratos y demás instrumentos análogos que celebre la Secretaría de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a su cargo, así como los demás documentos que impliquen actos de administración y que sean delegados por la persona titular de la Secretaría, y manifestando en este acto, bajo protesta de decir verdad, que el carácter con el que comparece no le ha sido limitado, revocado o suspendido por causa alguna.

I.8. De conformidad con lo señalado en el capítulo 4000 del Programa de Apoyos a la Cultura 1S012A1, con No. de Requisición 000000 de fecha 00 de xxxxxx de 20xx, por la cantidad total de **\$000,000.00 (xxxxx Mil pesos 00/100 M.N.)**, derivados de la cuenta número: **000-000000-000000-000-0000-000-0000-000-XXXXX-X000-X0000-00-000000-000000000**, debidamente autorizada por XXXXXXXX, Director General de Administración y Finanzas de XXXXXXXX, para otorgar recurso económico a XXXXXXXX para ser destinados a XXXXX para poder llevar a cabo un programa de "XXXXXXX".

I.9. En sesión de fecha _____, el Comité Evaluador de Apoyos Culturales y Artísticos formuló el Acta de Sesión número _____, donde se desahogaron, entre otros, el siguiente punto:

- _____, requiere el apoyo económico para _____, por un monto de \$ 00,000.00 (_____ pesos 00/100 M.N.).

Por unanimidad de los presentes, en apego a las Reglas de Operación del Programa Presupuestario 1S012A1 denominado "APOYOS A LA CULTURA" se tomó el acuerdo de apoyar el proyecto cultural presentado por un monto de \$ 00,000.00 (_____ pesos 00/100 M.N.).

I.10. Para los efectos del presente convenio señala como domicilio legal el ubicado en la Ave. División del Norte y Universidad S/N, Colonia Altavista C.P. 31200, en esta ciudad de Chihuahua, Chihuahua.

II. DECLARA "LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA/ GOBIERNO MUNICIPAL", QUE:

II.1. Es una persona física/moral/Gobierno Municipal, de nacionalidad mexicana, que se encuentra en pleno uso y goce de las facultades que le otorga la ley, con Clave Única de Registro Poblacional _____, misma que se identifica con credencial para votar con clave de elector _____. (En Caso de Gobierno Municipal, documentación que acredite las atribuciones del servidor público que suscriba) (En caso de persona moral RFC/constancia de situación fiscal)

II.2. Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con el cumplimiento y ejecución del objeto del presente convenio, el ubicado en _____.

II.3. Señala el correo _____, para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con el cumplimiento y ejecución del objeto del presente convenio.

II.4. Conoce las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa Presupuestario "Programa De Apoyos a la Cultura 1S012A1", para el Ejercicio Fiscal del año en curso sujetándose, en lo que le resulte aplicable, a dicha normatividad en cada uno de sus puntos y obligándose a dar cabal cumplimiento.

II.5. En fecha _____ solicitó el apoyo por la cantidad de _____, para su proyecto denominado _____.

II.6. Cuenta con la suficiencia presupuestal para cubrir con su aportación correspondiente, respecto a la clasificación en el grupo _____ de las Reglas de Operación, a través del oficio identificado _____. (apartado aplicable únicamente para apoyos a municipios componente c03)

III. "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

III.1. Se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad legal con la que se ostentan y están de acuerdo en celebrar el presente convenio al tenor las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO. "EL PODER EJECUTIVO" se compromete a otorgar a "LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA/ GOBIERNO MUNICIPAL" un apoyo económico por la cantidad \$000,000.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.), para apoyar el Proyecto Cultural denominado " _____ ".

Por su parte, "EL GOBIERNO MUNICIPAL" se obliga a realizar una contribución económica concurrente por la cantidad de \$ 000,000.00 (_____ pesos 00/00 M.N.) conforme a la clasificación por grupo _____, destinada igualmente a la ejecución del proyecto cultural referido. (apartado aplicable únicamente para apoyos a municipios componente c03)

El objetivo del presente convenio es establecer las bases de concertación entre "LAS PARTES" con el propósito de fomentar y apoyar el desarrollo cultural en el estado. El proyecto consiste en/se desarrollará xxxxxx, beneficiando a 00 personas.

SEGUNDA. CONDICIONES Y TEMPORALIDAD. El apoyo económico descrito en la Cláusula que antecede se entregará en una sola exhibición mediante transferencia electrónica efectuada por la Dirección de Control de Pagos de la Secretaría de Hacienda, a nombre de "LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA/GOBIERNO MUNICIPAL", previa solicitud de la Secretaría Cultura a la Secretaría de Hacienda.

Por su parte, "EL GOBIERNO MUNICIPAL" entregara la factura correspondiente, que reúna los requisitos fiscales previstos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, que ampare la entrega de dicha cantidad a nombre de "Gobierno del Estado de Chihuahua", ante la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura.

TERCERA. INFORME. "LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA/ GOBIERNO MUNICIPAL" se obliga a presentar al Director General de Administración y Finanzas un informe por escrito con los logros obtenidos con la realización del objeto del presente convenio, especificando los logros alcanzados resultado del recurso otorgado, las metas y los beneficiarios, es decir, las personas físicas o morales que se favorecieron con el apoyo recibido, que sirva para justificar que el recurso otorgado se aplicó exclusivamente en el cumplimiento del objeto contenido en la Cláusula Primera del presente instrumento, además de incluir la documentación de naturaleza fiscal que reúna los requisitos exigidos por la legislación, en un plazo de 30 día naturales, después de la ejecución del proyecto.

CUARTA. RESPONSABILIDAD DE "LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA/ GOBIERNO MUNICIPAL" acepta que el ejercicio del recurso, deberá tener apego a la legislación y normatividad vigente en la materia, a partir del momento en que estos le sean radicados y además que acepta que el recurso objeto del presente instrumento jurídico, en ningún momento formará parte de su patrimonio, en virtud de que es un recurso público estatal y en consecuencia, no perderá tal carácter, por lo que estará sujeto en todo momento a las disposiciones de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua y además disposiciones legales vigentes aplicables.

QUINTA. OBLIGACIÓN. "LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA/ GOBIERNO MUNICIPAL" acepta que el apoyo económico se otorga bajo la condición de destinarlo única y exclusivamente al cumplimiento del objeto contenido en la Cláusula Primera de este convenio, cuando "LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA/ GOBIERNO MUNICIPAL" no cumpla con la entrega de los documentos referidos en tiempo y forma, "EL PODER EJECUTIVO" podrá exigir el reintegro de la suma total aportada, más sus respectivos intereses calculados a una tasa de interés del 2% mensual del monto otorgado, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal del año correspondiente, en relación a lo señalado por la Cláusula Primera del presente instrumento, en un término que no exceda los 15 días hábiles, contados a partir de la última solicitud realizada por "EL PODER EJECUTIVO".

SEXTA. "LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA/ GOBIERNO MUNICIPAL" será el único sujeto obligado de cualquier prestación exigible a consecuencia de la organización y realización del evento objeto del presente convenio y exime a "EL PODER EJECUTIVO" de cualquier responsabilidad en la que pueda incurrir a consecuencia del mismo, aún como resultado de caso fortuito y fuerza mayor.

SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente en cualquier momento, por acuerdo de "LAS PARTES", o por así convenir a los intereses de una de ellas. Para tales efectos, bastará con un escrito de cualquiera de "LAS PARTES", fundando y motivando las causas de la terminación, el cual deberá notificarse con una anticipación de 15 días naturales a la fecha en que se pretenda dar por terminado anticipadamente.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. El personal que cada una de "LAS PARTES" contrate con motivo de la ejecución de las actividades de este convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo contrató, deslindado así al Poder Ejecutivo de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, administrativa, o de cualquier otra naturaleza jurídica.

NOVENA. FACULTAD ECONÓMICA COACTIVA. "LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA/ GOBIERNO MUNICIPAL" acepta que en caso de incumplimiento a cualquiera de las obligaciones pactadas a su cargo en el presente convenio y/o por cualquier otra circunstancia que así considere "EL PODER EJECUTIVO" a través de la Secretaría de Hacienda se encargara de la recuperación del apoyo económico otorgado, misma que se llevará a cabo a través de su facultad económica-coactiva en términos de lo que establece la fracción IV del artículo 171 del Código Fiscal del Estado de Chihuahua, y no se le volverá a autorizar ningún otro apoyo económico.

DÉCIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES", siempre que sea durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor cualquier acontecimiento imprevisible, inevitable, irresistible e insuperable, ajeno a la voluntad de las partes, y que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones contraídas por virtud de este convenio, si dicho evento se encuentra más allá del control razonable de dicha parte, y no es resultado de su falta o negligencia, y si dicha parte no ha sido capaz de superar dicho acontecimiento mediante el ejercicio de la debida negligencia.

DÉCIMA PRIMERA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. Acepta "LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA/ GOBIERNO MUNICIPAL" expresamente la facultad que le confieren los artículos 1646 y 1647 del Código Administrativo del Estado, la Gobernadora Constitucional del Estado para declarar la cancelación, la caducidad, la nulidad o la rescisión del presente convenio sin responsabilidad para "EL PODER EJECUTIVO", por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas a cargo de "LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA/ GOBIERNO MUNICIPAL".

DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 32, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informa Pública del Estado de Chihuahua, "EL PODER EJECUTIVO" está obligado a transparentar la información que se genere con motivo del ejercicio del presente instrumento, como sujeto obligado.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES. Podrán “LAS PARTES” de común acuerdo, revisar, ampliar o modificar el presente instrumento, debiendo constar dichas modificaciones por escrito y con apego a las disposiciones legales que sirven de base al mismo.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el término del ejercicio fiscal del año en curso.

DÉCIMA QUINTA. AUDITORÍA DEL APOYO ECONÓMICO. “EL PODER EJECUTIVO” podrá en caso de que “LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA/ GOBIERNO MUNICIPAL” no acredite documentalmente el ejercicio del apoyo económico que se reembolsa, solicitar la fiscalización de la Cuenta Pública a través de la Auditoría Superior que ejerza su facultad para auditar la aplicación del apoyo económico, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 fracción XIV, 14 fracción I inciso c) y 16 fracción V y X, todos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua y en su caso promover ante las autoridades competentes, las responsabilidades administrativas, penales o de cualquier otra índole que resulten.

DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA. El “PODER EJECUTIVO” a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, dependiente de la Secretaría de Cultura podrá solicitar por escrito a la “LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA/ GOBIERNO MUNICIPAL”, la información complementaria que en su caso se considere necesaria, relacionada con la documentación comprobatoria del gasto que acredite el cumplimiento de los compromisos contraídos y de los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos otorgados para el objeto del presente convenio.

“LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA/ GOBIERNO MUNICIPAL” acepta que deberá proporcionar la información y documentación, que en su caso le solicite el “PODER EJECUTIVO”, a través de la Dirección General de Administración y finanzas dependiente de la Secretaría de Cultura.

“LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA/ GOBIERNO MUNICIPAL” acepta que en cualquier tiempo la Secretaría de Hacienda, tiene la facultad de solicitar la información respecto de la aplicación del recurso económico, así mismo le permitirá a su personal la práctica de visitas y revisiones para verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente instrumento, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

DÉCIMA SEPTIMA. INTERPRETACIÓN. Para cualquier cuestión no prevista o duda en la interpretación del presente convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo. En caso de prevalecer la controversia, “LAS PARTES” se sujetan expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiese corresponder en virtud de sus domicilios presentes o futuros.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD AL CALCE Y AL MARGEN DE TODAS Y CADA UNA DE SUS HOJAS, EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIH., EL DÍA _____.

POR “EL PODER EJECUTIVO”, RUBRICA. - SECRETARIO DE HACIENDA, SECRETARIA DE CULTURA Y DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; RUBRICA “LA PERSONA BENEFICIARIA / LA PERSONA MORAL

BENEFICIARIA/ GOBIERNO MUNICIPAL”, Y ENCARGADOS DE LA SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

Anexo 6 CONSTANCIA DE LIBERACIÓN

**GOBIERNO
DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA****SECRETARÍA
DE CULTURA****CONSTANCIA DE LIBERACIÓN**

NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIADA/PERSONA MORAL BENEFICIADA/ GOBIERNO MUNICIPAL

Me refiero al Recurso Público entregado en virtud de instrumento formalizado entre el suscrito _____ y esta Secretaría de Cultura mediante el Convenio núm. _____.

Una vez revisado el informe presentado por la persona beneficiaria del apoyo y/o subsidio derivado del Programa Presupuestario "Programa de Apoyos a la Cultura 1S012A1" y habiendo constatado que se cumplió a cabalidad con todos los compromisos y obligaciones estipuladas en el convenio de referencia así como en las Reglas de Operación, no habiendo ningún rubro pendiente de satisfacer por parte de la persona beneficiaria ni por parte de la Secretaría de Cultura se extiende la presente CONSTANCIA DE LIBERACIÓN para los efectos legales y administrativos que corresponde.

Se firma la presente el día _____, en presencia de la persona beneficiaria, la instancia ejecutora, y la unidad operativa responsable.

NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIADA/PERSONA MORAL BENEFICIADA/ GOBIERNO MUNICIPAL

INSTANCIA EJECUTORA

UNIDAD OPERATIVA
RESPONSABLE

Anexo 7 AVISO DE PRIVACIDAD**GOBIERNO
DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA****SECRETARÍA
DE CULTURA****AVISO DE PRIVACIDAD**

La **Secretaría de Cultura**, da a conocer a las personas usuarias el siguiente aviso de privacidad integral, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

Siendo una de las atribuciones de la Secretaría de Cultura otorgar a instituciones y particulares apoyos y subsidios culturales, conforme a los montos autorizados en el Presupuesto de Egresos, nos es necesario recopilar ciertos datos personales para poder llevar a cabo estas actividades; así mismo, tiene la obligación legal y social en cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger aquellos datos personales que haya recabado para las finalidades que en el presente Aviso de Privacidad serán descritas.

Con fundamento en el Artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, así como en sus Lineamientos en el Título Segundo, Capítulo III, esta Dependencia es la responsable del tratamiento y de salvaguardar sus datos personales y/o sensibles.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y MANEJO DE DATOS PERSONALES

El Aviso de Privacidad es el documento físico o electrónico creado por el responsable de la base de datos, mismo que es puesto a disposición de la persona titular, previo al tratamiento de sus datos personales. Se han dispuesto avisos pertinentes en cada uno de los Departamentos encargados de recopilar esta información, por esto le recomendamos que lea atentamente este documento.

El presente Aviso de Privacidad tiene por objeto la protección de datos personales de toda la ciudadanía que viene a solicitar y/o realizar algún trámite ante esta Dependencia, mediante su tratamiento legítimo, controlado e informado, a efecto de garantizar su privacidad.

1.- Datos del responsable

La **Secretaría de Cultura**, con domicilio legal en la Ave. Universidad y Avenida División del Norte, S/N, en la colonia Col. Altavista, Chihuahua, Chih., C.P. 31200, es responsable del tratamiento y salvaguarda de sus datos personales.

2.- Datos personales

Nuestra base de datos conserva la información susceptible de identificación de cada uno de los ciudadanos, esta información consta de:

- Datos identificados: Nombre, Fecha de nacimiento, Domicilio particular, Edad, IFE, Teléfono celular, Clave del Registro Federal de Contribuyentes RFC, Clave Única de Registro de Población CURP, Ciudad, Teléfono de casa.
- Datos electrónicos: Correo electrónico.

- **Datos patrimoniales:** como bienes muebles e inmuebles, ingreso y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, referencias personales, entre otros.

3.- Finalidad de los datos personales

Cumplir con las obligaciones derivadas en la Ley de Protección de datos Personales del Estado de Chihuahua, en su Artículo 16, y para otorgarle un mejor servicio al momento en que usted realice un trámite o solicite información, así como para su localización, comunicación y de esta manera estar en condición de proporcionarle información.

4.- Medidas de seguridad y confidencialidad de la información

La Secretaría de Cultura se compromete a que sus datos personales serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad, mismas que garanticen su confiabilidad, para de esta manera proteger la información contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso de acceso o tratamiento no autorizado, manteniéndolos bajo llave cuando se trata de archivos físicos y contraseña electrónica en el caso de nuestros sistemas electrónicos.

5.- Transmisión de datos

La Secretaría de Cultura se compromete a vigilar el cumplimiento del Marco Legal sobre la protección de datos personales y demás normatividad aplicable. De igual manera manifiesta su compromiso para que se respete en todo momento el presente Aviso de Privacidad, por todos y cada uno de los servidores públicos que conforman su plantilla.

6.- Ejercicio de derechos ARCO

De acuerdo con el Artículo 31 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, Usted tiene derecho a Acceder a sus datos personales que se encuentran en posesión de este Ente Público, así como a Rectificar, Cancelar u Oponerse al tratamiento de los mismos, enviando una solicitud por escrito dirigida a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

7.- Transferencia de los datos personales

La Secretaría de Cultura no transferirá sus datos personales a terceros si no cuenta con su consentimiento cuando éste sea requerido legalmente, salvo las excepciones previstas en el artículo 98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, así como a realizar esta transferencia en los términos que fija esa Ley.

No obstante, para cumplir las finalidades mismas del ciudadano para realizar sus trámites; estos pueden ser transferidos y tratados por otros entes distintos a esta Dependencia, pudiendo ser compartida esta información con otras instancias, alcanzando de esta manera el tratar y/o utilizar sus datos personales con el propósito de cumplir aquellas obligaciones que se derivan existente entre usted como titular de los datos personales y la Secretaría de Cultura.

La Secretaría de Cultura podrá transmitir sus datos personales a sus despachos externos (jurídicos o contables), para defender a esta Dependencia de cualquier controversia legal que surja con motivo de la prestación de los servicios.

8.- Aviso de Privacidad

La Secretaría de Cultura ocasionalmente modificará o corregirá este Aviso de Privacidad, por lo tanto, le pedimos que revise este aviso regularmente en la página de internet oficial, la cual tiene la siguiente dirección electrónica <http://www.chihuahua.gob.mx/secretariadecultura> y www.culturachihuahua.com.

Manifiesto que he leído el Aviso de Privacidad y estoy enterada(o) del tratamiento que recibirán mis datos personales en términos de lo establecido en los artículos 92, 95 y 97 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD

FECHA: _____.

Anexo 8 DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**GOBIERNO
DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA****SECRETARÍA
DE CULTURA****DECLARACIÓN BAJO DE PROTESTA DE DECIR VERDAD**

Quien suscribe, _____, persona beneficiaria del programa, declaro bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

1. No haber recibido apoyo con el mismo proyecto que se presenta.
2. No haber recibido apoyo o ser beneficiario de algún otro recurso de la Secretaría en el mismo año fiscal.
3. No ser empleado de base, de confianza o por honorarios del Gobierno del Estado.
4. No tener un proyecto vigente, inconcluso, con adeudos o en incumplimiento con la Secretaría.
5. No tener familiares hasta en el cuarto grado de parentesco por consanguinidad o por vínculo de matrimonio o concubinato trabajando en la Secretaría de Cultura; a fin de garantizar un desempeño imparcial, transparente y objetivo.
6. No prestar bienes y servicios en calidad de proveedor, en el mismo año fiscal.

Además, que los datos y documentos que se presentan son verdaderos, fidedignos y comprobables.

Chihuahua, Chih., el día _____ de _____ de 20__.

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL/SERVIDOR
PÚBLICO DEL MUNICIPIO**

Anexo 9 RECIBO DE APOYO

**GOBIERNO
DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA****SECRETARÍA
DE CULTURA****RECIBO DE APOYO****DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA**

NOMBRE DE LA SECRETARÍA: _____

UNIDAD ORGÁNICA _____

SOLICITANTE: _____

FECHA DE SOLICITUD: _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA BENEFICIARIA / PERSONA MORAL BENEFICIARIA/ GOBIERNO MUNICIPAL

NOMBRE: _____

DOMICILIO: _____

COLONIA: _____

TELÉFONO: _____

CIUDAD: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

CURP _____

RFC _____

RECIBO DE PAGO

Recibí del Gobierno del Estado de Chihuahua la cantidad de \$ _____ ,
(pesos 00/100 M.N.)


Por concepto de apoyo para: _____






Nombre, firma y sello del
Titular de la Unidad de
Servicios Administrativos de la
Dependencia que otorga el
apoyo

Nombre, firma y sello de
autorización

Nombre y firma de recepción
de la persona beneficiaria /
persona moral beneficiaria/
Gobierno Municipal

Anexo 10 SOLICITUD DE APOYO (MUNICIPIO)

 GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA		SECRETARÍA DE CULTURA		SOLICITUD DE APOYOS CULTURALES MUNICIPIO		
FOLIO NO. _____						
DÍA		MES		AÑO		
NOMBRE DEL MUNICIPIO						
DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO CON FACULTADES PARA SOLICITAR EL APOYO						
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)		
CURP		R.F.C.		SEXO		
				() HOMBRE () MUJER () OTRO		
IDENTIFICACIÓN OFICIAL		NÚMERO O FOLIO		TELÉFONO(S): FIJO		
				CELULAR		
CORREO ELECTRÓNICO				ESTOY CONFORME QUE TODOS LOS AVISOS Y NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA PRESENTE SOLICITUD, SEAN REALIZADAS A ESTE CORREO, PARA TODOS LOS EFECTOS AUN LEGALES QUE HAYA LUGAR.		
DATOS DEL NOMBRAMIENTO O DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO				R.F.C. (MUNICIPIO)		
DOMICILIO (MUNICIPIO)				NÚMERO INT. Y/O EXT.		
				C.P.		
COLONIA		CIUDAD		MUNICIPIO		
				ESTADO		

REDES SOCIALES			
			
			
			

DATOS DEL PROYECTO	
TÍTULO	

DISCIPLINA		
LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁ EL EVENTO		
MONTO SOLICITADO		
\$ _____	(_____ /100 M.N.)	
CONCEPTOS	IMPORTE	
FECHA ESTIMADA DE INICIO	FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE (SI ES EL CASO)

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL/ GOBIERNO MUNICIPAL

SIN TEXTO