



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



Cuadernillo de Contraloría Social

Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos

PROFEST 2023

Contenido

¿Qué es PROFEST?.....	3
Población Objetivo.....	3
Derechos de las Instancias Beneficiarias.....	9
Obligaciones de las Instancias Beneficiarias.....	9
Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.....	11
¿Qué es la Contraloría Social?	12
Normatividad Aplicable	12
Instancias Participantes en la Contraloría Social	12
¿Quién es el(la) Contralor(a) Social?	12
Características para ser Contralor(a) Social	13
¿Qué documentos debe entregar el Enlace de Contraloría Social al Comité? ..	13
Constitución del Comité de Contraloría Social	13
Procedimiento de las actividades de Contraloría Social que deben realizar	14
Actividades que el Comité puede desarrollar.....	15
Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.....	15



¿Qué es PROFEST?

El **Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos (PROFEST)**, es una vertiente del Programa de Apoyos a la Cultura, su objetivo es contribuir a la realización de festivales culturales y artísticos, en apoyo a las Instituciones Estatales de Cultura (IEC) de las 32 entidades federativas, municipios y/o alcaldías, instituciones municipales de cultura con personalidad jurídica propia, universidades públicas estatales y Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) sin fines de lucro, para fomentar el derecho de acceso a la cultura de la población.

A través de la Convocatoria de Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos PROFEST, la Secretaría de Cultura otorga subsidios en el esquema de coinversión para realizar festivales culturales y artísticos durante el 2023 en territorio nacional, cuyo eje central sea la programación de actividades de artes escénicas, artes visuales, cinematográficas, diseño, cultura alimentaria y literatura, para favorecer el acceso a la cultura para toda la población mexicana.

Población Objetivo

El PROFEST atiende a las IEC de las 32 entidades federativas, todos los municipios del país y sus instituciones culturales, con personalidad jurídica propia, las 16 alcaldías de la Ciudad de México, todas las universidades públicas estatales y OSC, sin fines de lucro, constituidas con por lo menos dos años a la fecha de la publicación de la convocatoria y entre cuyas funciones sustantivas se encuentran la promoción y difusión de las artes y la cultura, y/o la realización de festivales culturales y artísticos.

Requisitos

Inscribirse en la Plataforma PROFEST (<http://www.profest.cultura.gob.mx>), mediante la cual registrarán la información solicitada para generar un usuario y una contraseña de acceso. Una vez que ingresen a la Plataforma PROFEST con el usuario y contraseña asignados, se deberán requisitar todos los formularios habilitados en la plataforma digital con la información y datos correspondientes que generarán los formatos oficiales de Solicitud PROFEST, Proyecto Cultural y Presupuesto PROFEST para la eventual evaluación de las Comisiones Dictaminadoras. La información proporcionada a través de los formularios de la plataforma digital será la única que se considerará para su análisis, dictaminación, y en su caso, aprobación de recurso.

En la última etapa de llenado de la plataforma digital, se accederá a la descarga del formato oficial de Solicitud PROFEST, misma que deberá firmarse por la persona que tenga las facultades de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables de la Instancia Postulante para obligarse con la Secretaría de Cultura, y adjuntarse nuevamente en el sitio.

A través de la Plataforma PROFEST, también deberá alojarse la siguiente documentación digital:

1. Carta compromiso de coinversión (institucional, social o privada) dirigida a la Secretaría de Cultura (modelo disponible en el Anexo 7 PROFEST), en formato libre, de



cada una de las instituciones públicas o privadas que garanticen las aportaciones de recursos, financieros o en especie, necesarios para la realización del Festival, con firma autógrafa. Dicha carta deberá especificar el monto de la inversión, así como el rubro, servicios, contrataciones y/o arrendamientos a los que se destinará. La información deberá coincidir con lo referido en el Proyecto Cultural PROFEST (Anexo 5 PROFEST).

2. Evidencias verificables de emisiones anteriores que garanticen la continuidad de realización del festival en territorio mexicano, con el mismo nombre, o la presentación del acta o documento legal que certifique el cambio de nombre del proyecto, todo en formato PDF. Debe incluirse un cartel digital, un programa de mano digital, tres notas periodísticas y/o tres fotografías de diferentes presentaciones artísticas o, en el caso de los festivales de cine, de las actividades referentes a la programación. Lo anterior por cada uno de los años de realización, mostrando la emisión y nombre del festival que representa.

En el caso de la primera categoría se deberá demostrar la realización de la primera y/o segunda edición dentro del(los) dos años inmediato(s) anterior(es), del festival postulado. Según las ediciones comprobadas correctamente, la DGPF y las Comisiones Dictaminadoras, podrán recategorizar el proyecto en las distintas categorías de participación.

3. Los siguientes documentos legales y fiscales, completos, legibles y libres de cualquier pendiente jurídico-administrativo, de la Instancia Postulante, de acuerdo con su naturaleza:

Si es Secretaría, Instituto o Consejo Estatal de Cultura:

- a. Identificación oficial con fotografía de la persona que firma la solicitud.
- b. Nombramiento de la persona que firma la solicitud.
- c. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa, no mayor a un mes de emisión.
- d. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- e. Formato 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses, con opinión en sentido positivo.
- f. Instrumento Jurídico de Creación.

Si es Gobierno Municipal:

- a. Identificación oficial con fotografía de la persona que firma la solicitud.
- b. Constancia de Mayoría de la persona que firma la solicitud.
- c. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa, no mayor a un mes de emisión.
- d. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- e. Formato 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses, con opinión en sentido positivo.
- f. Ley Orgánica Municipal vigente.
- g. Carta del gobierno del estado confirmando la realización del festival en la entidad federativa correspondiente.

Si es Instancia de Cultura Municipal, con personalidad jurídica propia:

- a. Identificación oficial con fotografía de la persona que firma la solicitud.
- b. Nombramiento de la persona que firma la solicitud.



- c. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa, no mayor a un mes de emisión.
- d. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- e. Formato 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses, con opinión en sentido positivo.
- f. Instrumento jurídico de creación, Decreto de creación y/o Ley General de Gobierno y Administración Municipal, según sea el caso.
- g. Carta del gobierno del estado confirmando la realización del festival en la entidad federativa correspondiente.

Si es Universidad Pública Estatal:

- a. Identificación oficial con fotografía de la persona que firma la solicitud.
- b. Nombramiento de la persona que firma la solicitud.
- c. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa, no mayor a un mes de emisión
- d. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- e. Formato 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses, con opinión en sentido positivo.
- f. Instrumento jurídico de creación.
- g. Carta del gobierno del estado confirmando la realización del festival en la entidad federativa correspondiente.

Si es Organización de la Sociedad Civil:

- a. Identificación oficial con fotografía de la persona que firma la solicitud.
- b. Nombramiento de la persona que firma la solicitud.
- c. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa, no mayor a un mes de emisión
- d. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- e. Formato 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses, con opinión en sentido positivo.
- f. Constancia de inscripción de la CLUNI, activa y en cumplimiento con sus obligaciones.
- g. Acta constitutiva y última modificación, protocolizadas ante notario público e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, que demuestre que la OSC tiene por lo menos dos años de haber sido constituida a la fecha de publicación de la Convocatoria, y que su objeto social contemple la promoción y difusión del arte y la cultura, y/o la realización de festivales culturales y artísticos.
- h. Carta del gobierno del estado confirmando la realización del festival en la entidad federativa correspondiente.

4. Cumplir con las Bases de Participación establecidas en la Convocatoria PROFEST.

La postulación se entenderá como completada al concluir la última etapa de llenado de la Plataforma PROFEST, misma que emitirá un acuse de recepción vía correo electrónico, que contendrá el número de folio asignado. Este acuse no constituye admisibilidad.



Características del apoyo

- **Tipo:** Apoyo económico en moneda nacional, mediante transferencia electrónica.
- **Monto:** Las Comisiones Dictaminadoras determinarán el monto a otorgar para cada proyecto en congruencia con la disponibilidad presupuestaria de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales y de conformidad con los criterios de selección.

El monto máximo que podrá recibir cada beneficiario y el porcentaje máximo que éste puede representar del proyecto se deberá ajustar a una de las siguientes cuatro categorías:

Festivales de segunda y tercera emisión, hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Festivales de cuarta a séptima emisión, hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).

Festivales de octava a decima emisión hasta \$1,700,000.00 (un millón setecientos mil pesos 00/100 M.N.).

Festivales, de decimoprimer a decimosexta emisión en adelante, hasta \$2,800,000.00 (dos millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.).

En todos los casos se deberá contar con el compromiso de acreditación, de por lo menos, el 35% de coinversión.

- **Periodicidad:** El apoyo se otorgará anualmente.

Proceso PROFEST

Etapa	Actividad
Convocatoria	La Convocatoria se publicará en la página en Internet: http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/ , en la cual se establecerá la hora y fecha límite para la recepción de proyectos. La Convocatoria estará vigente hasta 30 días naturales a partir del día siguiente de la fecha de publicación.
Recepción de proyectos	La Dirección General de Promoción y Festivales Culturales (DGPFC) recibirá de las instancias postulantes las solicitudes vía digital a través de la Plataforma PROFEST, que estará activa durante la vigencia de la Convocatoria conforme a lo establecido en el numeral 3.3.1., Requisitos, apartado PROFEST, de las Reglas de Operación, dentro de la hora y fecha límite establecidas en la Convocatoria. Una vez cerrada la Convocatoria no se aceptará ningún cambio o inclusión de documentos.



Etapa	Actividad
Revisión de proyectos	<p>La DGPFPC realizará la revisión documental y verificación de cumplimiento de los requisitos estipulados en la convocatoria.</p> <p>De ser el caso, se emitirán observaciones que serán informadas a la instancia postulante a través de los correos electrónicos registrados en la Plataforma PROFEST, por lo que la instancia postulante contará con 5 días naturales, contados a partir del aviso, para solventar las observaciones a través del medio determinado por la DGPFPC.</p> <p>No serán sujetos a revisión aquellos proyectos que caigan en los supuestos establecidos en el apartado Restricciones del Anexo 2 PROFEST, así como aquellos que no cumplan con lo establecido en el apartado requisitos de las Reglas de Operación.</p>
Integración de Comisiones Dictaminadoras	<p>Se conformarán dos Comisiones Dictaminadoras. La primera Comisión Dictaminadora evaluará los proyectos correspondientes a las disciplinas de música, teatro, danza, literatura, artes visuales y diseño, cultura alimentaria y multidisciplinaria. Estará conformada por los siguientes integrantes con voz y voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La/El Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural de la SC, o su suplente. 2. La/El Titular de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la SC, o su suplente. 3. La/El Titular de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas de la SC, o su suplente. 4. La/El titular del Sistema de Apoyos a la Creación y Proyectos Culturales de la SC, o su suplente. 5. Dos gestoras/es, productoras/es de festivales y/o promotoras/es culturales, nombradas/os por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural en coordinación con la DGPFPC. 6. Una/Un especialista en la disciplina de cultura alimentaria nombrada/o por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural en coordinación con la DGPFPC. <p>Y solo con voz, invitados que se consideren pertinentes.</p> <p>La segunda Comisión Dictaminadora correspondiente a la disciplina de cine estará conformada por los siguientes Integrantes con voz y voto (Anexo 1 PROFEST):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La/El Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural de la SC, o su suplente. 2. La/El Titular de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la SC, o su suplente. 3. Tres expertas/os profesionales de la disciplina, nombradas/os por el IMCINE. <p>Y sólo con voz, invitados que se consideren pertinentes.</p> <p>El nombramiento de los integrantes de las Comisiones de Dictaminadoras será inapelable.</p>
Presentación de proyectos	<p>La DGPFPC presentará los proyectos que hayan cumplido con lo establecido en los requisitos de la Convocatoria PROFEST y que no hayan caído en los supuestos establecidos en el apartado Restricciones del Anexo 2 PROFEST a las Comisiones Dictaminadoras para su análisis, selección, eventual aprobación y asignación de recursos.</p>



Etapa	Actividad
Selección	<p>Los/Las integrantes de las Comisiones Dictaminadoras evaluarán y calificarán los Proyectos Culturales PROFEST, para determinar cuáles resultan favorables y asignar los recursos. Las Comisiones dictaminarán con base en los criterios de elegibilidad.</p> <p>El fallo de las Comisiones Dictaminadoras será inapelable.</p>
Publicación de resultados	<p>Los resultados de las instancias beneficiadas serán publicados en la página de internet: http://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/resultados a más tardar 40 días naturales a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria.</p>
Notificación de fallo	<p>Las instancias postulantes recibirán de la DGPFC, vía correo electrónico, la notificación del fallo emitido por las Comisiones Dictaminadoras a más tardar quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de resultados, o, en caso contrario, aplicará la negativa ficta.</p>
Asesoría y orientación	<p>En cumplimiento del objetivo de profesionalizar los festivales culturales y artísticos la DGPFC brindará asesoría y orientación para aplicar correctamente la normatividad federal antes, durante y después de la realización del Festival en términos de los derechos y obligaciones, de las causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos, de los informes financiero y de actividades, del cierre del ejercicio, de los procesos de auditoría, control y seguimiento, de la evaluación, y de transparencia y rendición de cuentas.</p>
Formalización jurídica	<p>Los beneficiarios iniciarán el proceso de formalización jurídica y administrativa. La DGPFC solicitará a las Unidades Responsables competentes su intervención. El plazo máximo para la formalización de dicho instrumento jurídico será de, 40 días hábiles contados a partir de la fecha de envío del Convenio de Coordinación. Este plazo no podrá modificarse salvo solicitud por escrito de la instancia beneficiaria y autorización de la DGPFC.</p>
Entrega de los recursos	<p>La DGPFC deberá solicitar a la Dirección General de Administración que se transfiera el total de los recursos del ejercicio fiscal, para lo cual la instancia beneficiaria deberá haber realizado las gestiones necesarias para recibir el apoyo de acuerdo con lo estipulado en los requisitos de las Reglas de Operación.</p> <p>En el caso de las IEC, las instituciones de cultura municipales, los municipios y las universidades públicas estatales, la SC transferirá los recursos a la Secretaría de Finanzas Estatal o su similar para que ésta los transfiera, a su vez, a la instancia beneficiaria.</p> <p>En el caso de las OSC, la SC transferirá los recursos directamente a la OSC beneficiaria.</p> <p>En todos los casos el beneficiario deberá emitir un CFDI con todos los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y disposiciones correlativas por el total del monto aprobado.</p> <p>La CLC emitida por la TESOFE será el documento comprobatorio para acreditar que la SC realizó las gestiones de transferencia del apoyo.</p>



Etapa	Actividad
Comprobación del ejercicio de los recursos	<p>La instancia beneficiaria deberá presentar los CFDI de acuerdo con la normatividad aplicable con todos los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y disposiciones correlativas correspondientes a todos los bienes y servicios pagados o arrendados.</p> <p>Dichos comprobantes de ejercicio de los recursos deberán ser relacionados y anexados en el informe financiero bajo la responsabilidad de la instancia beneficiaria.</p>
Cierre del proyecto	<p>A más tardar quince días hábiles contados a partir del día siguiente del término del festival (último día de actividades programadas) y/o la entrega del recurso, la instancia beneficiaria deberá entregar a la DGPFC el Informe de actividades y el Informe financiero, acompañado de la documentación comprobatoria del ejercicio. La DGPFC verificará la información remitida y, en su caso, emitirá las respectivas observaciones a fin de concluir la correcta comprobación del ejercicio del recurso hasta la emisión del oficio de término correspondiente.</p>

Derechos de las Instancias Beneficiarias

1. Recibir asesoría y orientación por parte de la DGPFC para aplicar correctamente la normatividad federal antes, durante y después de la realización del Festival.
2. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el Convenio, salvo que por causas de incumplimiento haya sido sancionado.

Obligaciones de las Instancias Beneficiarias

1. Formalizar un instrumento jurídico con la Secretaría de Cultura (SC), en el cual se establecerán los compromisos y responsabilidades de las partes.
2. Las instituciones públicas beneficiarias deberán gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, la apertura de una cuenta bancaria productiva específica, que permita identificar de manera clara los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización; adicional, las instituciones públicas beneficiarias deberán contratar una cuenta bancaria productiva específica para que la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, transfieran el recurso de la SC, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización. Por su parte, las OSC deberán contratar una cuenta bancaria productiva específica, destinada única y exclusivamente a la transferencia del recurso PROFEST, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización.
3. Las instancias públicas beneficiarias deberán gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, la emisión del CFDI para la radicación del recurso aprobado mediante el PROFEST. Por su parte, las OSC deberán cumplir con la emisión de un CFDI para la radicación del subsidio aprobado mediante el PROFEST.
4. Hacer entrega de un oficio en formato libre, dirigido a la o el titular de la DGPFC, mediante el cual se informe el estatus del proyecto, cinco días hábiles previos a la fecha de inicio del festival.
5. Implementar mecanismos de medición para cuantificar el número de asistentes a sus eventos o la afluencia en plataformas digitales y/o medios para ofrecer evidencia del



impacto de sus proyectos, de acuerdo con los criterios de selección que correspondan. La información reportada deberá estar sustentada en metodologías adecuadas y replicables, mismas que deberán especificarse y detallarse.

6. Contar con los recursos suficientes para cubrir todos los gastos para los que no se solicitó el apoyo, de acuerdo con lo referido en el Proyecto Cultural PROFEST.
7. La SC no se compromete a realizar la transferencia del recurso autorizado, previamente a la realización de los proyectos por lo que las instancias beneficiarias deberán contar con capacidad financiera para ejecutar los proyectos.
8. Si de manera excepcional resulta necesario llevar a cabo cambios en el Presupuesto PROFEST del festival, estos deberán apegarse a las características de los recursos y a las metas cuantitativas presentadas en el marco de la Convocatoria, o a la parte proporcional del recurso aprobado por las Comisiones Dictaminadoras, según sea el caso. Todos los cambios se deberán informar a la DGPFC previo a la fecha de inicio del festival, para su evaluación y eventual autorización.
9. Hacer entrega del Formato de programación PROFEST con las actividades artísticas y culturales (programación de películas, muestras, exposiciones, talleres, conferencias, presentaciones artísticas, entre otras) a pagarse con el recurso aprobado o que se vean directamente beneficiadas por los otros conceptos que las Comisiones Dictaminadoras hayan autorizado de acuerdo con el Presupuesto PROFEST; vía oficio, dirigido a la o el titular de la DGPFC, tres meses antes de la realización del proyecto para su evaluación conforme a las metas cuantitativas. Los proyectos que se realicen dentro de los primeros tres meses posteriores a la publicación de resultados de la Convocatoria, deberán hacer entrega del Formato de programación PROFEST dentro de los primeros 15 días naturales a la recepción de la notificación de fallo.
10. Para los casos en los que durante la ejecución del proyecto resulte necesario realizar adecuaciones a la programación por causas de fuerza mayor, y con el objetivo de un mayor aprovechamiento de los recursos y beneficio de la población, será necesario notificarlo y justificarlo vía oficio a la DGPFC. Para todos los casos, si la DGPFC no autoriza las modificaciones, la SC podrá solicitar la devolución del recurso.
11. En el caso excepcional que se requiera modificar el periodo de realización del festival, deberán solicitar la autorización previa de la DGPFC al menos 10 días hábiles antes de las fechas autorizadas por las Comisiones Dictaminadoras y no superar el año fiscal para el cual se otorgó el apoyo. De no cumplir con esta condición, la SC podrá solicitar la devolución del recurso.
12. Las actividades artísticas y/o culturales programadas con el recurso de PROFEST podrán replicarse hasta un máximo de tres ocasiones, dándole preferencia a la itinerancia, y deberán presentar al menos, tres distintos artistas, grupos artísticos, conferencistas, talleristas, entre otros. No se aceptará la representación fiscal de más de tres artistas o grupos a cargo de una sola persona física o moral. Así como tampoco aquellos en los que se pretenda contratar un mismo proveedor para más de tres conceptos de gastos.
13. Presentar todas las cotizaciones de los servicios a cubrir con el recurso de acuerdo con el Presupuesto PROFEST aprobado por las Comisiones Dictaminadoras.
14. Dar cumplimiento estricto al proyecto tal y como se presentó a través de la Convocatoria y dictaminado por las Comisiones Dictaminadoras.
15. Cubrir la seguridad de los participantes y el público asistente, así como establecer lineamientos de prevención, mecanismos de información interna y dar a conocer las medidas de protección para la población que asiste a dichos espacios.
16. Las OSC que programen a sus integrantes, no podrán cubrir más del 10% de la programación.



17. Las OSC que contraten a sus integrantes, no podrán cobrar por prestación de servicios más del 10% del recurso total solicitado.
18. Entregar un informe de actividades con evidencias de la difusión, fotografías y/o videos en alta resolución que muestren las actividades dentro del marco de realización del festival, y en los que se observe al público asistente, así como un informe financiero en los formatos emitidos por la DGPFC acompañado con copias de los CFDI correspondientes a los pagos que se hicieron con los recursos del apoyo. La emisión de los CFDI queda bajo responsabilidad del/la artista, representante del/la artista o grupo artístico, y/o del/la proveedor/a del bien o servicio y del/la organizador/a que los recibe, en cumplimiento de las obligaciones fiscales de acuerdo con las leyes federales vigentes.
19. La comprobación de los recursos deberá ser por el total del importe asentado en el documento jurídico.
20. Cumplir con lo estipulado en las presentes RO.
21. Cuando no apliquen los recursos federales al objeto especificado en el instrumento jurídico suscrito por las partes, estarán obligadas a reintegrar los recursos a la TESOFE a través de la SC junto con los rendimientos que se hayan generado desde la fecha de la erogación de los recursos hasta el momento de su devolución, explicando por escrito la causa del incumplimiento y enviando original de la ficha de depósito o copia de la transferencia bancaria correspondiente al reintegro. De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma, la SC estará en su derecho de demandar y proceder de manera legal ante los tribunales competentes.
22. Entregar la encuesta de satisfacción al cierre del proyecto financiado.
23. Proporcionar información de todas las cuentas bancarias involucradas en el manejo del recurso otorgado para la realización del proyecto aprobado de las cuales deberán entregar copias de los Estados de Cuenta desde su apertura hasta su conclusión, así como la documentación de su cancelación.
24. Cumplir con la normatividad aplicable en términos de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
25. Las declaraciones tanto de la Secretaría de Finanzas del Estado como de los Municipios, deberán sujetarse al Modelo de Convenio y deberán contar con el visto bueno de las áreas jurídicas correspondientes.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos

1. La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación será motivo para la cancelación del apoyo, para el reintegro de los recursos y la no expedición del oficio de término.
2. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud de la instancia beneficiaria, mediante escrito dirigido a la DGPFC.
3. Quedarán cancelados aquellos proyectos que no hubiesen sido formalizados jurídicamente después de 40 días hábiles contados a partir de la fecha de envío del convenio de coordinación.
4. En caso de renunciar o cancelación del festival se deberán reintegrar los recursos a la TESOFE y comunicarlo a la SC, de no realizarlo se sancionará a la instancia beneficiaria o a la OSC y no podrá participar en convocatorias posteriores.
5. Otras que pudieran implicar faltas de probidad o actitudes dolosas en detrimento del erario federal y del festival que se apoya.

¿Qué es la Contraloría Social?

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

La participación de las personas beneficiarias en las actividades de contraloría social deberá ser libre, independiente, voluntaria y honorífica.

Normatividad Aplicable

- Reglas de operación del Programa Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023
- Ley General de Desarrollo Social
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
- Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Instancias Participantes en la Contraloría Social

Instancia Normativa: Dirección General de Promoción y Festivales Culturales

Instancia Ejecutora: Instancias beneficiarias (*Instituciones Estatales de Cultura, municipios y/o alcaldías, instituciones municipales de cultura con personalidad jurídica propia, universidades públicas estatales y Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro, entre cuyas funciones sustantivas se encuentren la promoción y difusión de las artes y la cultura, y/o la realización de festivales culturales y artísticos*).

La Dirección General de Promoción y Festivales Culturales **no cuenta con representaciones federales**; por lo que la realización del festival; así como la promoción, difusión y seguimiento de las actividades de contraloría social para el proyecto serán responsabilidad de la Instancia Ejecutora, quien designará a una persona que fungirá como Enlace de Contraloría Social ante PROFEST.

La persona Enlace de Contraloría Social deberá encontrarse adscrita a la instancia ejecutora, ser el/la responsable operativo/a del festival o formar parte del equipo de trabajo del festival, esta persona será la responsable de promover y realizar la constitución del Comité, así como dar seguimiento y cumplimiento a las actividades de Contraloría Social, manteniendo constante comunicación con las y los integrantes del Comité.

¿Quién es el(la) Contralor(a) Social?

Es un(a) integrante(s) de la comunidad en la que se realice el festival aprobado, el cual vigilará, la realización de las actividades autorizadas y la aplicación del recurso aprobado. Se reunirá con la(el) Enlace de Contraloría Social de la Instancia beneficiaria, para su capacitación, constitución de comité y en su caso emisión de quejas o denuncias, así como para la elaboración del Informe de actividades de contraloría social.

Características para ser Contralor(a) Social

Aquellas personas que deseen formar parte de los Comités de Contraloría Social, deberán de cumplir las siguientes características:

- Ser mayor de 18 años.
- Preferentemente, saber leer y escribir.
- No estar adscritos laboralmente bajo ningún régimen a la instancia ejecutora, o en su caso no haber laborado para la misma, en por lo menos dos años inmediatos anteriores a la fecha de instalación del Comité.
- Residir en la localidad donde se ejecutará el proyecto cultural (festival).

¿Qué documentos debe entregar el Enlace de Contraloría Social al Comité?

La persona Enlace de Contraloría Social deberán proporcionar como mínimo los siguientes documentos a las personas que integran el Comité:

- Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura 2022
- Leyes y Reglamentos aplicables
- Lineamientos de Contraloría Social
- Esquema de Contraloría Social
- Guía Operativa de Contraloría Social y con sus respectivos anexos
- Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)

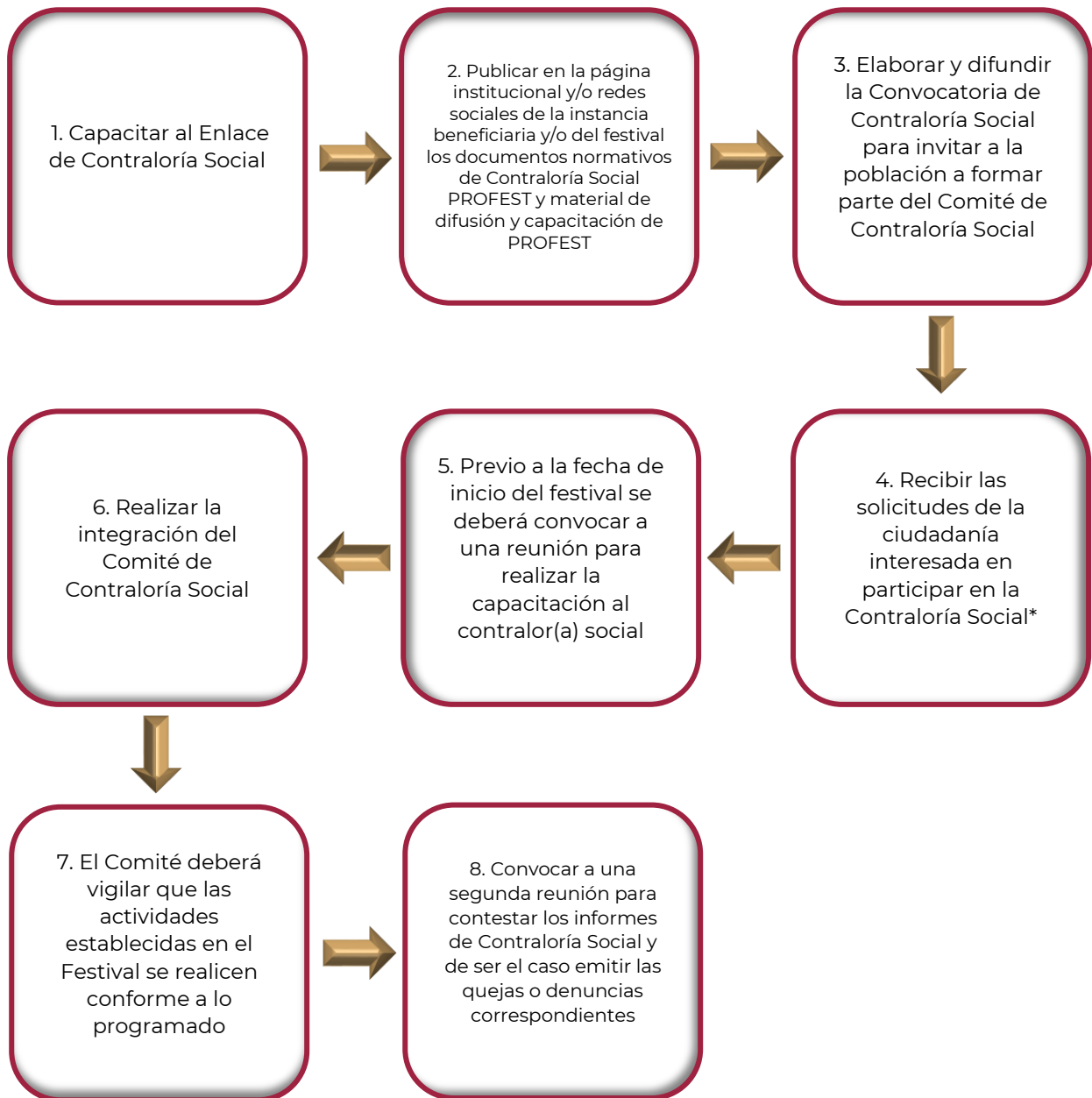
Constitución del Comité de Contraloría Social

Las instancias beneficiarias en conjunto con la(el) Enlace de Contraloría social, previo a la fecha de inicio del festival convocará e invitará a través de medios impresos o electrónicos, a la ciudadanía que radique en la localidad donde se desarrollará el festival a integrar el Comité de Contraloría Social, promoviendo la equidad entre mujeres y hombres.

El Enlace de Contraloría Social organizará una reunión presencial o virtual antes del inicio del festival, en dicha reunión se acordará la constitución del Comité y se promoverá que el Comité se integre equitativamente por hombres y mujeres.

El Comité de Contraloría Social se constituirá por lo menos con una persona que deberá pertenecer a la comunidad en la que se realice el festival, obedeciendo a las características de la operación de PROFEST y de cada proyecto. Para realizar el registro correspondiente los(las) integrantes del Comité deberán elaborar el **Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social**.

Procedimiento de las actividades de Contraloría Social que deben realizar



** La participación de las personas beneficiarias en las actividades de contraloría social deberá ser libre, independiente, voluntaria y honorífica.*

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

Actividades que el Comité puede desarrollar

- I. Solicitar la información pública relacionada con la operación del programa;
- II. Vigilar que:
 - a. Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa
 - b. El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.
 - c. Los beneficiarios del programa cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable.
 - d. Se cumpla con los períodos de ejecución y entrega de los apoyos.
 - e. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos.
 - f. El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
 - g. El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
 - h. Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- III. Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- IV. Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Representación Federal o, en su caso, a la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
- V. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

Medios institucionales para presentar quejas y denuncias

► Secretaría de la Función Pública:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEDEC):
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!>
- Vía correspondencia:
Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica:
En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000.
- Presencial:
En el módulo 3 de la SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Aplicación (App):
“Denuncia Ciudadana de la Corrupción”



► **Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura:**

- Presencial:
Paseo de la Reforma número 175, piso 15, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México.
- Vía telefónica:
55 4155 0200 Ext. 9983

► **Dirección General de Promoción y Festivales culturales, vertiente Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos (PROFEST):**

- Presencial:
Paseo de la Reforma número 175, Planta Baja, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México.
- Vía telefónica:
55 4155 0200 Ext. 9541
- Vía electrónica:
contraloriaprofest@cultura.gob.mx