



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXXII

Núm. 56

Zacatecas, Zac., miércoles 13 de julio de 2022

SUPLEMENTO

3 AL No 56 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 13 DE JULIO DE 2022

LINEAMIENTOS.- Para acceder al Programa Desarrollo Cultural Municipal 2022.



Zacatecas

DIRECTORIO

DAVID MONREAL ÁVILA
GOBERNADOR DEL ESTADO

RICARDO HUMBERTO HERNÁNDEZ LEON
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

ANDRÉS ARCE PANTOJA
DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL

El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas, se publica de manera ordinaria los días Miércoles y sábados.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe ser original.
- Debe contener sello y firma de quien lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, debe tener un margen mínimo de dos días hábiles a la fecha de la audiencia, cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente de la publicación.

La recepción de documentos a publicar y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 hrs. en días hábiles.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original impreso y digital formato Word.

Domicilio:
Circuito Cerro del Gato
Edificio I Primer Piso
CP. 98160 Zacatecas, Zac.
Tel. 492 4915000 Ext. 25195

LIC. MA. DE JESÚS MUÑOZ REYES, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO ZACATECANO DE CULTURA “RAMÓN LÓPEZ VELARDE”, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS; 48 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS; 36 FRACCIONES I, V, XV DE LA LEY DE CULTURA DEL ESTADO DE ZACATECAS Y SUS MUNICIPIOS; 45 DE LA LEY DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE ZACATECAS, Y:

CONSIDERANDO

A partir del 2003 en el Instituto Zacatecano de Cultura “Ramón López Velarde”, se operó el Programa de Desarrollo Cultural Municipal que con recurso tripartito (federal, estatal y municipal), en el año 2011 se creó el Programa de Desarrollo Cultural Comunitario de Zacatecas (recurso estatal, municipal y de agrupaciones culturales, como política dirigida a impulsar la diversidad de iniciativas y propuestas de personas y agrupaciones artísticas comunitarias para alentar el Desarrollo Cultural Municipal a partir de sus propios recursos simbólicos, enriqueciendo su formación estética y conocimiento con la participación de artistas, intelectuales y académicos con las comunidades con corresponsabilidad financiera, técnica, normativa, de operación, control, toma de decisiones entre Gobierno, Municipio y Agrupaciones artísticas, dichos programas al paso de los años se quedaron sin ejecución, por falta de voluntad y presupuestal.

Atendiendo lo anterior en base a la alineación con el Eje General “II. POLÍTICA SOCIAL. del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, responde al principio rector “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”, 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 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.

Asimismo, lo establece el Plan Estatal de Desarrollo del Estado 2022-2027 en el principio rector II Bienestar para Todos, atendiendo la política pública 6. Desarrollo Cultural para la convivencia social, bajo la línea estratégica 3 Promover acciones para llevar a cabo la cultura a todas las comunidades del Estado, fomentando nuestra identidad cultural y natural, todo ello promoviendo el derecho de acceso a la cultura con enfoque de identidad, procurando la inclusión y facilitando el acceso a todos. Por lo que esta nueva visión, nos obliga a comprender en un sentido más amplio el deber ser de la justicia social en nuestro tiempo y, por tanto, la descentralización de la cultura, planteándola como una necesidad básica a fin de que permanezca en cada población y municipio.

La implementación del programa de Desarrollo Cultural Municipal se encuentra al amparo de las leyes de la materia, así como también en el Convenio Marco de apoyo y colaboración Estado-Municipios, el cual se firmó por mutuo consentimiento de las partes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emiten los siguientes lineamientos:

LINEAMIENTOS PARA ACCEDER AL PROGRAMA DESARROLLO CULTURAL MUNICIPAL 2022

Mediante las siguientes disposiciones, criterios y procedimientos:

Disposiciones Generales

Objetivo General

Contribuir a la articulación de los esfuerzos de los dos órdenes de gobierno y de la sociedad a favor del desarrollo cultural; y ofrecer cauces a la participación organizada de los ciudadanos en la promoción y la difusión de la cultura.

Objetivos Específicos

- Favorecer la participación de la sociedad civil en la planeación y el destino de los recursos orientados al desarrollo cultural municipal a fin de preservar, promover y difundir la cultura, tanto en sus expresiones locales como regionales, nacionales y universales.
- Contribuir al desarrollo cultural del municipio por medio de programas y acciones que fortalezcan las identidades comunitarias, y aumenten y profundicen la distribución de bienes y servicios culturales dirigidos a la población.
- Generar mecanismos que articulen las políticas culturales del Estado y Municipio a fin de ampliar la descentralización de bienes y servicios culturales.
- Colaborar con la gestión pública de los ayuntamientos para la formulación y ejecución de políticas públicas, que pongan el acento en la importancia de la cultura para los procesos de desarrollo cultural municipal.

Glosario

- **IZC:** Instituto Zacatecano de Cultura "Ramón López Velarde".
- **IMC:** Instituto Municipal de Cultura.
- **PDCM:** Programa de Desarrollo Cultural Municipal.
- **MPIO:** Municipio.
- **CCM:** Consejo Ciudadano Municipal
- **CD:** Comité Dictaminador

Ámbito de aplicación

El Gobierno del Estado, atendiendo la descentralización y democratización de políticas culturales, extiende la cobertura del presente Programa a todo el territorio zacatecano, convocando la a los municipios que decidan participar, a sujetarse a los lineamientos del Programa de Desarrollo Cultural Municipal.

Capítulo I Detalle del Programa

Estrategias

- Constitución y funcionamiento del Programa Desarrollo Cultural Municipal con financiamiento estatal y municipal sobre la base de aportaciones bipartitas.
- Creación de Consejos Ciudadanos que acompañen los procesos culturales; a fin de favorecer la transferencia de recursos y de decisiones al ámbito municipal.
- Elaboración y ejecución de proyectos de cultura, que impulsen programas culturales en los municipios.

Campos temáticos y líneas de acción.

- I. **Difusión y animación cultural**
 - i. Apoyo a festivales artísticos culturales.
- II. **Formación artística: iniciación y profesionalización**
 - i. Realización de talleres de iniciación artística.
 - ii. Realización de cursos y talleres de profesionalización en disciplinas artísticas.
- III. **Fomento al libro y la lectura**
 - i. Proyecto de fomento a la lectura en barrios, comunidades rurales o bibliotecas públicas.
- IV. **Preservación, investigación y difusión del patrimonio cultural**
 - i. Recuperación y difusión de la crónica, la microhistoria e historia regional.
 - ii. Apoyo a la consolidación de colecciones de bienes culturales patrimoniales locales.
 - iii. Apoyo al fortalecimiento y consolidación de museos comunitarios.

- V. **Desarrollo, Promoción y Difusión de las Culturas Populares e Indígenas**
 - i. Promoción de las expresiones de la pluralidad cultural: étnicas, regionales, rurales, urbano populares y de migrantes.
 - ii. Apoyo al fortalecimiento y difusión de tradiciones: fiestas, música, danza, artesanías y arte popular.
- VI. **Desarrollo Cultural Infantil**
 - i. Promoción de actividades culturales lúdicas y didácticas.
 - ii. Apoyo a proyectos de cultura infantil.
- VII. **Desarrollo Cultural de los Jóvenes**
 - i. Promoción de actividades culturales y recreativas.
- VIII. **Atención a Públicos Específicos**
 - i. Apoyo a proyectos de promoción cultural para adultos mayores, grupos migrantes, personas con capacidades diferentes, personas hospitalizadas y hospicios, reclusos en instituciones de readaptación social, niños y jóvenes en situación de riesgo.
- IX. **Fortalecimiento a Institutos Municipales de Cultura**
 - i. Apoyo en el fortalecimiento de talleres artístico culturales.

Capítulo II Sustento financiero

Marco jurídico

- I. El Convenio Marco de Apoyo y Colaboración Estado-Municipios, para la descentralización de las políticas culturales en el Estado de Zacatecas, a través del IZC, y cada uno de los Municipios representadas por sus respectivas instituciones municipales culturales (IMC).
- II. El acuerdo específico de formalización sobre participación en el presente programa, deberá estar signado entre el Estado y Municipios, el cual asienta la voluntad bilateral de sumarse a este programa, así como los montos que cada parte aportará a la bolsa financiera.

Es de suma importancia que el acuerdo específico de formalización entre el Estado y sus municipios exprese claramente los compromisos específicos que las partes firmantes adquieren mediante la suscripción del documento; compromisos que derivan de la naturaleza particular del Programa, de las características de su mecanismo financiero, así como de los lineamientos establecidos para su operación. Asimismo, precisará los objetivos del Programa, los campos temáticos de su competencia, así como las instancias encargadas de su administración y operación.

Resulta fundamental señalar que el Ayuntamiento se compromete a gestionar y realizar su aportación al Programa inmediatamente a la suscripción.

Los municipios que decidan adherirse a este Programa aceptan operar bajo el esquema y los lineamientos normativos y administrativos que han sido establecidos por el Estado, por lo que el IZC se reserva la atribución para decidir sobre la renovación de sus compromisos con ellos.

Sustento financiero

Las aportaciones necesariamente serán equivalentes y en ningún caso la aportación de cada Municipio, podrá ser menor a la del IZC.

El Programa de Desarrollo Cultural Municipal, dispone de un mecanismo financiero, el cual se implementa de la siguiente manera:

Participación	Aportación Económica	Monto Mínimo	Monto Máximo
IZC	50% de cada proyecto a ejecutar	\$ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.)	\$ 50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
Municipio	50% de cada proyecto a ejecutar	\$ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.)	\$ 50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)

Durante la operación del Programa, la población beneficiaria deberá observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

Las instancias ejecutoras del Programa están obligadas a reintegrar, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

Es obligación de los Municipios observar que los recursos que canalicen directamente al beneficiario, sin intermediación, y exclusivamente al destino para el que se otorgaron, atendiendo siempre el objetivo general del programa y específico de las vertientes.

Estructura operativa

La revisión de los recursos especiales o mixtos que forman parte del Programa de Desarrollo Cultural Municipal, estarán a cargo de un órgano colegiado que podrá denominarse consejo y que estará integrado por personas de la sociedad civil, de la iniciativa privada y representantes de los órdenes de gobierno participantes.

En el Programa de Desarrollo Cultural Municipal intervienen dos instancias coordinadas que se encargarán de su adecuada instrumentación: el Consejo Ciudadano para el Desarrollo Cultural Municipal (ámbito municipal con amplia participación ciudadana) y el Comité Dictaminador (ámbito integrador estatal).

Capítulo III

Consejo Ciudadano para el Desarrollo Cultural Municipal

El Consejo constituye el órgano de coordinación y administración del Programa de Desarrollo Cultural Municipal en el ámbito del municipio. Asimismo, funge como la instancia de interlocución y gestión de los ciudadanos en general con otras entidades y organismos del ámbito cultural.

En caso de que exista en el municipio un órgano con estas características, podrá conservar su denominación social y cumplir las funciones relativas al Programa.

Composición

Estará integrado por las siguientes personas:

- Tres ciudadanos con voz y voto que serán invitados a participar por el Ayuntamiento, previa selección realizada en sesión de Cabildo.

Los integrantes del Consejo Ciudadano de Cultura pueden ser, por ejemplo: creadores o artistas del municipio, cronistas, historiadores locales, promotores culturales independientes de las distintas comunidades del municipio, representantes de organizaciones ciudadanas con fines culturales, profesores o directivos de instituciones educativas públicas o privadas, miembros de la iniciativa privada local, representantes de mayordomías, miembros organizadores de ferias o fiestas locales, personas de la sociedad civil con claros intereses de participación en actividades culturales. Deberán ser, del mismo modo, personas que manifiesten expresa y libremente su anuencia de participar en el Consejo Ciudadano de Cultura.

Los miembros antes mencionados podrán presentar proyectos que participen a través del IMC, dentro del programa, dado que son los más interesados en la gestión cultural, llevando a buen término el desarrollo del mismo.

Derivado del consenso de la Comisión, el IMC presentará el o los proyectos susceptibles a financiación.

- Dos representantes del gobierno municipal, con voz, sin voto, que fungen como Tesorero Municipal y Titular del Instituto Municipal de Cultura.
- El Órgano Interno de Control.

Estructura

Un Coordinador	De extracción ciudadana, electo por mayoría de votos de todos los miembros de este Consejo.
Un Secretario	De extracción ciudadana, designado por el Coordinador.
Un Tesorero	El representante del Gobierno municipal que funge como Titular del Instituto Municipal de Cultura, con voz sin voto.
Vocal 1	De extracción ciudadana
Vocal 2	Tesorero Municipal, con voz sin voto.
Vocal 3	Órgano Interno de Control, con voz sin voto.

Funciones

- Tomar el curso de capacitación que para este efecto organice el IZC.
- Adecuar los objetivos, estrategias, temas y metodología del Programa a las particularidades del municipio.
- Organizar y coordinar las fases del Programa en el municipio a partir de:
 - Un diagnóstico de las necesidades para el desarrollo cultural del municipio.
 - La colaboración con el Ayuntamiento en la formulación y ejecución de políticas públicas que pongan el acento en la importancia de la cultura para los procesos de desarrollo municipal.
 - Integrar y presentar el informe trimestral de avance programático y financiero del Programa.
 - Realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de trabajo. Integrar la Memoria del ejercicio, que sistematice la experiencia en el municipio.
 - Implementar mecanismos para la divulgación permanente de los productos y resultados del Programa en los ámbitos local, estatal, regional.
 - Apoyar la realización de estudios de caso sobre las líneas temáticas del Programa en el municipio.
- Las demás que deriven del acuerdo específico.

Constitución del Consejo Ciudadano para el Desarrollo Cultural Municipal

- El Municipio a través del IMC hará una convocatoria pública a la sociedad civil a participar en el Programa a través de su integración al Consejo Ciudadano.
- Los miembros serán nombrados en sesión de Cabildo, con base en las características del programa y los perfiles deseables. Es decir, se tomará en consideración lo señalado por los lineamientos generales del Programa para la composición, estructura y funciones del Consejo Ciudadano.
- Salvo el Tesorero Municipal, Titular del Instituto Municipal de Cultura y Órgano Interno de Control, los demás miembros podrán acordar por mayoría de votos, durante su primera sesión de Consejo, las funciones respectivas que atenderán en el mismo (Coordinador o vocales) si éstas no quedaron definidas en el acta de Cabildo. Levantarán acta de su primera sesión como Consejo, prefigurando en ella los aspectos generales de trabajo a continuación, principalmente su participación en la capacitación inicial para el Programa y las estrategias para su difusión ante la comunidad.

Una copia del acta de Cabildo en la que se nombra a los miembros del Consejo Ciudadano y la responsabilidad que tendrán en el mismo (Coordinador, Secretario, Tesorero y Vocales) será turnada al IZC junto con un registro sucinto sobre los perfiles de los miembros. El acta permitirá conocer al IZC quiénes de los miembros del Consejo Ciudadano.

El Consejo Ciudadano estará pendiente de la ejecución del presente programa, pudiendo permanecer por un período más mediante ratificación de su nombramiento por parte del Cabildo. En el caso de que el Consejo sea renovado en su totalidad, deberá realizarse el procedimiento original de constitución: el Ayuntamiento efectuará una invitación pública a la sociedad civil y los miembros serán nombrados en sesión de Cabildo, asentando en acta el proceso.

Para la sustitución de algún otro miembro del Consejo, éste, por mayoría de votos y asentándolo en acta de sesión presentará al Presidente Municipal propuestas o candidaturas de personas que cubran el perfil deseado. El Cabildo deberá comunicar mediante oficio al Consejo el nombramiento del nuevo miembro, mismo que se notificará al IZC.

Apertura de la cuenta bancaria para el manejo de los recursos destinados al proyecto

- Una vez acreditado el Consejo Ciudadano ante el Comité Dictaminador y habiendo cursado la capacitación inicial, procederá a la apertura de una cuenta bancaria que le permitirá atraer los recursos.
- En esta cuenta deberán firmar el apoderado legal y se sugiere un miembro del Consejo. La autorización del Consejo Ciudadano a esta persona deberá asentarse en acta de sesión. El acta, junto con identificación oficial del miembro autorizado, servirá como soporte para la apertura de la cuenta en el banco.
- Preferentemente, la cuenta se abrirá a nombre del Ayuntamiento, incluyendo la referencia: "Programa de Desarrollo Cultural del Municipio de ..." (nombre del municipio que corresponda).

Comprobaciones

La comprobación de la aplicación de recursos para el desarrollo de un proyecto será presentada por el Coordinador del Consejo Ciudadano, ante el Municipio y el IZC.

Las erogaciones deberán supervisarse de acuerdo con la ficha de registro del proyecto.

Dichas erogaciones deberán cumplir los requisitos fiscales que marca la ley. En estos casos, el CFDI se solicitará a nombre de la instancia ejecutora y con su registro fiscal.

Los CFDI quedarán bajo resguardo del Consejo Ciudadano Municipal, en el expediente que corresponda.

Los procesos de fiscalización y auditoría de la aplicación de los recursos serán responsabilidad de los órganos de control interno del Municipio, por lo que el Consejo Ciudadano pondrá a su disposición, cuando así lo requieran, la documentación correspondiente.

Capítulo IV

Procedimiento para el otorgamiento del servicio

Etapa	Actividad	Responsable
Convocatoria	Se publicará la Convocatoria, misma que estará vigente por 15 días naturales a partir del día siguiente de la fecha de publicación.	IZC
Acuerdo Específico	Firma del acuerdo específico con Municipios interesados en participar	IZC
Constitución del Consejo Ciudadano	Integrar el Consejo Ciudadano, a través de los puntos establecidos en los presentes lineamientos.	MPIO
Capacitación inicial	Se realizará la capacitación inicial a los miembros del consejo	IZC
Registro de Proyectos	Los IMC registrarán los proyectos participantes de acuerdo al calendario establecido en la convocatoria.	IMC
Verificación de requisitos	Realizará la verificación de los requisitos enunciados en la convocatoria. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos en la convocatoria serán considerados como elegibles y tendrán derecho al proceso de dictaminación; el resto serán descalificados.	CD

Dictaminación de Proyectos	<p>El Comité Dictaminador analizará y evaluará la viabilidad y pertinencia de los proyectos culturales presentados, registrando el resultado en Acta de fallo, durante los 15 días naturales.</p> <p>La dictaminación se realizará en dos etapas:</p> <p>En la primera se analizará por municipio y se seleccionarán los proyectos que recibirán apoyo hasta el monto establecido en la convocatoria.</p> <p>Una vez seleccionados los proyectos que recibirán apoyo y en caso de existir diferencias entre el monto total solicitado por el IMC y el monto establecido en la convocatoria, el Comité Dictaminador podrá solicitar los ajustes a los proyectos que así lo requieran.</p> <p>En una segunda etapa, el Comité Dictaminador establecerá una lista de espera en orden de prioridad.</p> <p>En caso de existir recursos disponibles, el Comité Dictaminador los asignará a los proyectos en lista de espera.</p> <p>El fallo del Comité Dictaminador será inapelable</p>	IZC
Notificación del fallo	El IZC enviará al IMC, a más tardar en diez días hábiles, la notificación por escrito del fallo emitido por el Comité Dictaminador.	IZC
Publicación de resultados	El IZC publicará los resultados.	IZC
Envío de proyectos aprobados	Envío al IZC los proyectos aprobados firmados en original.	IMC
Apertura de cuenta bancaria	Se deberá realizar la apertura de cuenta bancaria para el manejo de los recursos destinados al proyecto.	MPIO
Entrega de los recursos	Los recursos se depositarán en la cuenta bancaria abierta por el Gobierno Municipal exclusivamente para los proyectos establecidos en el instrumento jurídico, previa presentación de un CFDI.	IZC
Ejecución de los proyectos	Realización de las actividades y aplicación del recurso en apego a lo establecido en los lineamientos y normas aplicables.	IMC
Seguimiento / Ajustes de proyectos	En caso de requerir ajustes a los proyectos deberá solicitar su autorización vía electrónica, antes de llevar a cabo las actividades. El IZC analiza la solicitud y dará respuesta por la misma vía en un plazo máximo de cinco días hábiles.	IMC / IZC
Presentación de informes trimestrales y comprobaciones.	Envío de informe trimestral y comprobaciones.	IMC
Revisión de Informes	Revisión, emisión y envío de observaciones de informes trimestrales y final.	IZC
Atención a observaciones	Atención de observaciones del informe trimestrales y final, y envío al IZC	IMC
Reintegro de recursos	En caso de devolución de los recursos al IZC, se enviará el Formato de reintegro extemporáneo en original, debidamente requisitado y firmado	IMC
	Proporciona datos para transferencia bancaria	IZC
	Envío de transferencia del reintegro al IZC	IMC
Emisión carta conclusión	Una vez comprobando el total del recurso, a satisfacción del IZC, se emitirá la carta conclusión.	IZC

Capítulo V

Requisitos de los solicitantes y beneficiarios

Se establece el Programa de Desarrollo Cultural Municipal dirigido a los Institutos Municipales de Cultura de todos y cada uno de los Municipios el Estado de Zacatecas, con excepción de los que no cuenten con el Convenio Marco Colaboración debidamente firmado.

Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de recursos.

Derechos

1. Recibir asesoría para aplicar en el llenado de los formatos correspondientes.
2. Recibir los recursos conforme a lo establecido.

Obligaciones de los IMC

1. Formalizar el acuerdo específico con el IZC, en el cual se indicarán los proyectos aprobados y se establecerán los compromisos y responsabilidades de las partes.
2. Entregar por cada uno de los proyectos culturales el formato de Proyecto, debidamente firmado por el titular o representante legal del IMC, en el periodo establecido en la convocatoria.
3. Abrir una cuenta bancaria, a través de su tesorería municipal para la transferencia de los recursos. La cuenta en que maneje el recurso deberá permitir la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización de los proyectos.
4. Destinar los recursos y rendimientos que éstos generen, única y exclusivamente para realizar los proyectos culturales y de conformidad con el formato de Proyecto. El recurso no podrá utilizarse para operaciones de inversión.
5. La Tesorería municipal expedirá un CFDI a favor del IZC por la cantidad entregada.
6. El inicio de los proyectos de desarrollo cultural municipal debe ser posterior a la fecha de formalización del acuerdo específico, así como el CFDI complementario correspondiente.
7. Para el desarrollo de los proyectos, respecto al recurso aportado por el Municipio, el IMC no deberá cubrir los siguientes gastos,
 - a. Honorarios o nómina de su personal, así como cualquier otra prestación laboral, con funciones directivas, administrativas u operativas que participen en la ejecución de los proyectos culturales.
 - b. Materiales y consumibles de oficina.
 - c. Cualquier pago relacionado con gasto corriente (luz, agua, telefonía, etc.), así como telefonía celular.
 - d. Adquisición de artículos promocionales (tazas, plumas, lapiceros, gorras, bolsas, entre otros).
 - e. Gastos extraordinarios y no sustantivos que se llegaran a presentar, como cambios de boletos de avión; equipaje extra; gastos suntuarios y obsequios para artistas, entre otros.
8. En caso de requerir modificaciones o ajustes a los proyectos aprobados por el Comité Dictaminador que no alteren el objetivo del proyecto, deberá solicitar su autorización vía electrónica, antes de llevar a cabo las actividades a fin de verificar su pertinencia y eventual visto bueno.
9. Los gastos de transportación, hospedaje y alimentación del personal de IMC, así como de funcionarios municipales que participen y comprueben la ejecución de los proyectos, serán sufragados por el propio Municipio.
10. Los proyectos deberán ser ajenos a actividades políticas, partidistas y/o religiosas de cualquier tipo, o a la promoción de la imagen de persona u organización alguna con fines electorales.
11. Remitir al IZC los informes trimestrales con la información de los proyectos que se integran en el acuerdo específico. Dichos informes deberán presentarse a más tardar 10 días

- hábiles posteriores al término de cada trimestre calendario. Así mismo, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión de los proyectos culturales, entregar al IZC el informe final. Todos los informes se presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa del titular del IMC y de dos testigos, integrantes del Consejo Ciudadano.
12. Resguardar la documentación comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos, con el objeto de atender los requerimientos de la instancia normativa, así como de los órganos de fiscalización competentes, de acuerdo con las disposiciones generales aplicables.
 13. La información de los recursos estatales ejercidos registrada en los informes trimestrales, deberá ser por el total del importe asentado en el acuerdo específico.
 14. La ejecución de los proyectos y la aplicación de los recursos aportados son responsabilidad exclusiva de los IMC, debiendo dar puntual cumplimiento a las disposiciones normativas del apoyo. En este contexto, será obligación de los IMC resguardar y proporcionar toda la información y documentación que sea requerida para acreditar el ejercicio de los recursos públicos recibidos.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos

1. Cuando el IMC incumpla los compromisos y obligaciones estipuladas en los presentes lineamientos, estará obligada a reintegrar los recursos al IZC de los proyectos involucrados junto con los intereses que se hayan generado.
2. Cuando el IMC no realice algún proyecto establecido en el acuerdo específico, deberá reintegrar el monto asignado a dicho proyecto.
3. Otras que pudieran implicar faltas de probidad o actitudes dolosas en detrimento del erario y de los proyectos que se apoyan.

Capítulo VI El Comité Dictaminador

El IZC a través de la Dirección de Vinculación Estratégica será la responsable, de llevar a cabo la gestión para el otorgamiento de los recursos, su control y seguimiento, así como de la revisión de los informes trimestrales y final que den cuenta del desarrollo de los proyectos y del ejercicio del recurso; de igual manera podrá validar los ajustes solicitados previo análisis de la justificación a los proyectos correspondientes y a lo establecido en los presentes lineamientos, siempre y cuando no se modifiquen el objetivo del proyecto.

El IZC a través de la Dirección de Vinculación Estratégica será la encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

1. El acuerdo específico celebrado entre el IZC y el Municipio,
3. Los presentes lineamientos,
4. La normatividad aplicable, y
5. Las disposiciones específicas determinadas por el IZC.

Asimismo, es responsable de interpretar los lineamientos y resolver las dudas y aspectos no contemplados en éstas.

El Comité Dictaminador funge como órgano supremo de decisión, responsable de la aprobación de los proyectos presentados por los IMC, para lo cual cuenta con las siguientes facultades:

1. Aprobar aquellos proyectos por beneficiario que recibirán apoyo.
2. Asignar los recursos disponibles a los proyectos aprobados.
3. Solicitar a las IMC ajustes necesarios a los proyectos.

El Comité está conformado por:

Integrantes con voz y voto.

1. Presidente, Director General del Instituto Zacatecano de Cultura "Ramón López Velarde"
2. Vocal, Secretario Técnico
3. Vocal, Dirección del Centro Estatal de las Artes
4. Vocal, Dirección de Enseñanza e Investigación
5. Vocal, Área de Proyectos.
6. Vocal, Dirección de Difusión

7. Vocal, Sistema Estatal de Museos
8. Vocal, Representante de la Junta de Gobierno
Integrante con voz, pero sin voto.
9. Secretaria Técnica, Dirección de Vinculación Estratégica.
10. Órgano Interno de Control del IZC

Los integrantes deberán nombrar un suplente que tendrá las mismas facultades al momento de sesionar el Comité Dictaminador.

Capítulo VII Integración del Padrón

El Padrón de Beneficiarios como elemento indispensable para la transparencia, rendición de cuentas, monitoreo y evaluación del programa será integrado por la Dirección de Vinculación Estratégica, como área ejecutora del Programa, a los 5 días después de la entrega de los apoyos y de manera trimestral.

Asimismo, el Instituto Zacatecano de Cultura “Ramón López Velarde” notificará de manera oficial el registro de los beneficiarios en el Sistema Integral del Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado a la Coordinación Estatal de Planeación, dirigiendo copia al titular del Ejecutivo del Estado.

Capítulo VIII Tipos de apoyo

Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Instituciones Municipales de Cultura	El Monto Máximo a otorgar será mínimo de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N), por Municipio beneficiario. El Gobierno Municipal deberá aportar el 50% del monto total del proyecto.	Anual

Capítulo IX Áreas de información y transparencia

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel estatal, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades municipales.

Será pertinente considerar desde la fase de la planeación, y con base en el tipo de proyecto, campo y línea temática que aborden, un plan bien articulado para la divulgación de resultados.

Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

Adicional a la publicación en el Periódico Oficial, estos lineamientos, serán publicadas en el portal de Transparencia y en la Página Web institucional del IZC.

Capítulo X Transitorios

Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

La interpretación de los presentes lineamientos, así como los temas no contemplados en las mismas serán resueltos por el Instituto Zacatecano de Cultura “Ramón López Velarde”.

El Programa de Desarrollo Cultural Municipal concluirá el día 30 de noviembre del 2022, o de manera anticipada al agotar el recurso destinado para éste fin.

Se derogan los ordenamientos, acuerdos, circulares, y demás disposiciones administrativas que se opongan a los presentes lineamientos.

CIUDAD DE ZACATECAS A LOS --- DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDOS.

ANEXOS

1. Modelo de convocatoria.
2. Modelo de solicitud de apoyo y presentación del proyecto.
3. Modelo de acuerdo específico.
4. Modelo de informe trimestral.
5. Modelo de informe final.
6. Carta de conclusión.
7. Instrumentos para el uso del Consejo Ciudadano:
 - a. Propuesta del orden del día primera sesión
 - b. Propuesta de orden del día para sesiones subsecuentes
 - c.

ANEXO 1

MODELO DE CONVOCATORIA

El Instituto Zacatecano de Cultura “Ramón López Velarde”, convoca a las Instituciones Municipales de Cultura (IMC) del Estado de Zacatecas a participar en el marco del Programa de Desarrollo Cultural Municipal:

Con el propósito de otorgar recursos para el desarrollo de proyectos artísticos y culturales que enriquezcan la oferta de bienes y servicios culturales para contribuir al ejercicio de los derechos culturales de la población.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1. Se otorgará a las Instituciones Municipales de Cultura, la aportación de recurso del 50% de Gobierno del Estado de Zacatecas y 50% por parte del Municipio para el desarrollo de proyectos culturales.
2. El Monto mínimo por Municipio participante es de \$ 60,000.00 (Sesenta mil 00/100 pesos M.N), monto máximo \$ 100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), bajo un esquema de peso a peso.
3. Los IMC podrán participar con proyectos enmarcados en los siguientes campos temáticos y se dará prioridad a las marcadas como estratégicas:
 - **Difusión y animación cultural**
 - **Formación artística: iniciación y actualización**
 - **Fomento al libro y la lectura**
 - **Preservación, investigación y difusión del patrimonio cultural**
 - **Desarrollo, Promoción y Difusión de las Culturas Populares e Indígenas**
 - **Desarrollo Cultural Infantil**
 - **Desarrollo Cultural de los Jóvenes**
 - **Atención a Públicos Específicos**
 - **Fortalecimiento a Institutos Municipales de Cultura**

Nota: las líneas de acción, se encuentran detallados en los Lineamientos del Proyecto.

Requisitos:

4. Registro de cada uno de los proyectos a los que deberá anexarse:

- Proyecto digital.
 - Anexos de los proyectos culturales de acuerdo con su objetivo.
5. Documentación legal de los Municipios beneficiarios:
- Normatividad vigente que acredita la naturaleza jurídica y legal.
 - Constancia de situación fiscal vigente.
 - Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
 - Comprobante oficial de la suficiencia presupuestal para la aportación del recurso económico, por la parte solicitante, (Deberá comprobar el 50% que aportará el Municipio).
 - Nombramiento del titular y/o representante legal de la IMC y de las personas que intervengan en la firma del convenio.
 - Identificación oficial con fotografía del titular y/o representante legal de la IMC y de las personas que intervengan en la firma del convenio.

Una vez que sean seleccionados los proyectos favorables y que se determine el monto para cada una de los IMC, éstas deberán hacer llegar:

- Catálogo de beneficiarios.
- Documentación bancaria que contenga el número de la cuenta productiva y su clave interbancaria.
- Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
- Nombramiento e identificación oficial del que suscribe el catálogo de beneficiarios.
- Comprobante fiscal digital por internet (CFDI) emitido por la Tesorería Municipal u homólogo por el monto total de los proyectos favorables para la IMC.

Registro y Recepción de proyectos

6. El registro de cada uno de los proyectos se realizará de manera electrónica, enviando al correo pdc.m.izc2022@gmail.com, los formatos que se les hará llegar a los Titulares de las IMC. En dicho registro se adjuntará el detalle de proyecto cultural, así como los anexos que correspondan de acuerdo al tipo de proyecto.
7. Paralelamente, se hará llegar una sola vez la documentación legal de la Institución solicitante al correo electrónico pdc.m.izc2022@gmail.com establecida en el punto ocho de esta convocatoria.
8. Los proyectos que resulten aprobados por el Comité Dictaminador deberán presentarse en original debidamente firmados a más tardar en 10 días hábiles a partir de la notificación de fallo en las oficinas del Instituto Zacatecano de Cultura "Ramón López Velarde", C. Lomas del Calvario No. 105, Col. Gustavo Díaz Ordaz, Zacatecas, Zacatecas, CP. 9820.

Integración del Comité Dictaminador

9. El Comité Dictaminador estará integrado por
- Presidente, Director General del Instituto Zacatecano de Cultura "Ramón López Velarde"
 - Vocal, Secretario Técnico
 - Vocal, Dirección del Centro Estatal de las Artes
 - Vocal, Dirección de Enseñanza e Investigación
 - Vocal, Área de Proyectos.
 - Vocal, Dirección de Difusión
 - Vocal, Sistema Estatal de Museos
 - Vocal, Representante de la Junta de Gobierno Integrante con voz, pero sin voto.
 - Secretaria Técnica, Dirección de Vinculación Estratégica.
 - Órgano Interno de Control del IZC
10. quienes conjuntamente dictaminarán y seleccionarán los proyectos que recibirán el beneficio económico.

Evaluación y selección

11. El Comité Dictaminador evaluará los siguientes aspectos:
 - Se dará prioridad a las líneas que sean consideradas estratégicas.
 - Promover un mayor acceso de la población a los bienes y servicios culturales.
 - Atención a poblaciones vulnerables y a zonas de alta marginalidad.
 - Cobertura geográfica.
 - Beneficio social.
 - Promover el empleo de la comunidad artística y cultural local y regional.
 - Relevancia de la población objetivo.
12. El Comité Dictaminador tendrá la facultad de aprobar los proyectos buscando el mayor impacto de los mismos en territorio.
13. El fallo del Comité Dictaminador será inapelable.
14. Los resultados se publicarán en el enlace <https://culturazac.gob.mx> a más tardar el __ de _____ del 2022.

Restricciones

15. No podrán participar los proyectos:
 - De infraestructura cultural (construcción, restauración, mejoramiento, rehabilitación, remodelación o equipamiento de espacios culturales).
 - Que financien plataformas digitales y/o software con fines administrativos, incluidas las páginas institucionales.
 - Que únicamente consideren actividades de planeación, diseño y aquellas que no reditúen en beneficio de la población en el ejercicio fiscal en el cual fue otorgado el recurso.
16. El recurso autorizado por el Comité Dictaminador solamente podrá ser utilizado en el proyecto aprobado. En caso de que se requieran ajustes a los proyectos aprobados deberán hacer llegar la justificación correspondiente y la propuesta de modificación para que el IZC realice el análisis y podrán validarse siempre y cuando la actividad no se haya llevado a cabo y que dichos ajustes no modifiquen los objetivos planteados en el proyecto aprobado.

Resultados

17. Los recursos de este Programa son limitados y la aceptación o rechazo de proyectos no prejuzga su valor o importancia.
18. El IZC enviará por escrito la notificación oficial correspondiente a la IMC a más tardar en diez días hábiles posteriores al fallo del Comité Dictaminador.
19. El IZC, realizará las gestiones necesarias para cumplir con lo establecido por el Comité Dictaminador.
20. En caso de considerarlo necesario, el IZC podrá solicitar información adicional.
21. Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por el IZC.

Obligaciones

22. Todos los proyectos deberán cumplir con las disposiciones de esta Convocatoria y los lineamientos que al Programa y publicadas en el Periódico oficial el __ de ____ de ____.

23. El Municipio suscribirá un instrumento jurídico con el IZC, y deberá cumplir con todas las obligaciones que en él se establezcan.
24. Gestionar ante la Tesorería Municipal, la apertura de una cuenta bancaria, que permita identificar de manera específica los recursos públicos con fines de transparencia y fiscalización.
25. La comprobación de los recursos deberá ser por el total del importe asentado en el instrumento jurídico.
26. La participación implica la aceptación plena de las bases de esta Convocatoria y los lineamientos que rigen al Programa.
27. La documentación de los proyectos seleccionados será de carácter público en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

ANEXO 2 MODELO DE SOLICITUD DE APOYO Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

FECHA DE RECEPCIÓN		NÚMERO DE REGISTRO	
MUNICIPIO			
NOMBRE DEL PROYECTO			
RESPONSABLE OPERATIVO DEL PROYECTO			
NOMBRE		CARGO	
TELÉFONO		EMAIL	
OBJETIVO DEL PROYECTO			
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO			
CAMPO Y LÍNEA TEMÁTICA			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO			
OBJETIVO		CLAVE DEL OBJETIVO	
ANTECEDENTES DEL PROYECTO			
CONDICIONES SOCIODEMOGRÁFICAS DONDE SE EJECUTARÁ EL PROYECTO			
ACTIVIDADES QUE PRECEDEN AL PROYECTO			

SI ES EL CASO, RESULTADOS ALCANZADOS EN AÑOS ANTERIORES	

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

--

BENEFICIO SOCIAL DEL PROYECTO

--

ACTIVIDADES POR OBJETIVO ESPECÍFICO

OBJETIVO ESPECÍFICO	CANTIDAD	NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD

FECHAS DE REALIZACIÓN, SEDE Y ACCIONES DE DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	SEDE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD

PERIODO DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO

FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	MESES DE DURACIÓN

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	7	8	9	10	11	12
	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

ANEXOS QUE SE PRESENTAN		
PROGRAMACIONES ARTÍSTICAS Y/O CULTURALES	CONVOCATORIAS, BASES DE PARTICIPACIÓN	TEMARIOS
PERFILES CURRICULARES O CURRÍCULUM VITAE	LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN DE BINES CULTURALES	COTIZACIONES
OTRO	ESPECIFICAR	

FIRMA DE CONFORMIDAD

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTE MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA
TESORERO MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DEL IMC

LUGAR Y FECHA

ANEXO 3 MODELO DE INFORME TRIMESTRAL

MUNICIPIO	FECHA DE RECEPCIÓN
NO. DE ACUERDO ESPECÍFICO	TRIMESTRE QUE SE INFORMA

EJERCICIO PRESUPUESTAL Y FÍSICO POR PROYECTO.

PROYECTO	PRESUPUESTO APROBADO		PRESUPUESTO EJERCIDO			PORCENTAJE TOTAL	PRESUPUESTO POR EJERCER	PROYECTO CONCLUIDO
	ORIGINAL	MODIFICADO	ANTES DE ESTE INFORME	EN EL TRIMESTRE	TOTAL			
TOTAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	

MOVIMIENTOS DE LA CUENTA BANCARIA

NÚMERO DE CUENTA	INSTITUCIÓN BANCARIA
SALDO A LA FECHA INICIAL	INGRESOS TOTALES
EGRESOS TOTALES	RENDIMIENTOS
TOTAL DE CARGOS POR OPERACIÓN	SALDO A LA FECHA DEL INFORME

POBLACIÓN BENEFICIADA

	RANGOS DE EDAD			
	NIÑOS Y NIÑAS	JÓVENES	ADULTOS	ADULTOS MAYORES
MUJERES				
HOMBRES				
TOTAL				

DETALLE DE AVANCE FÍSICO EN EL TRIMESTRE QUE SE INFORMA

PROYECTO	ACTIVIDADES REALIZADAS		DURACIÓN		UBICACIÓN		META	
	NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MUNICIPIO / COMUNIDAD	SEDE / NOMBRE	META PROGRAMADA	META ALCANZADA

DETALLE DE AVANCE FINANCIERO

PROYECTO	ACTIVIDAD	CONCEPTO DEL GASTO	CANTIDAD	FOLIO FISCAL 5 ÚLTIMOS DÍGITOS	NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS Y/O BENEFICIARIO	CHEQUE / TRANSFERENCIA No.	MONTO
TOTAL							\$ -

BIENES CULTURALES GENERADOS

--

ACLARACIONES O JUSTIFICACIONES

--

NOMBRE
TITULAR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA

TESTIGO 1
INTEGRANTE DEL CONSEJO

TESTIGO 2
INTEGRANTE DEL CONSEJO

CARTA DE CONCLUSIÓN

TITULAR DEL IMC

Cargo

Presente

Derivado del Programa de Desarrollo Cultural Municipal, formalizado entre el ____ (Municipio) ____ y este Instituto Zacatecano de Cultura "Ramón López Velare", mediante el Acuerdo Específico núm. ____/2022.

Al respecto, me dirijo a usted con el propósito de comunicarle, que este Instituto, ha revisado los informes de avances físicos y financieros, así como el final, presentados por la institución a su digno cargo.

Por lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en los lineamientos del Programa de Desarrollo Cultural Municipal para el ejercicio fiscal ____, le informamos que queda concluido el proceso de rendición de cuentas y que deberá resguardar y conservar la documentación comprobatoria objeto del apoyo en caso de que este Instituto o alguna instancia fiscalizadora así lo requiere para su revisión.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Director/a General de IZC

Ccp. Dirección de Vinculación Estratégica.
Órgano Interno de Control.

INSTRUMENTO PARA EL USO DEL CONSEJO CIUDADANO

A) PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA PARA LA PRIMERA SESIÓN DEL CONSEJO CIUDADANO PARA EL DESARROLLO CULTURAL MUNICIPAL¹ (Elementos mínimos a ser considerados)

- I. Presentación de los asistentes y lectura del Acta de Cabildo en la cual se da nombramiento a los integrantes del Consejo.
- II. Recapitulación sobre el Programa de Desarrollo Cultural Municipal:
 - a) Objetivos general y específicos
 - b) Campos y líneas temáticas
 - c) Estructura de operación y administración
 - d) Procedimientos generales operativos
 - e) Dinámica de operación
 - f) Participación en la Comisión Estatal de Consejos Ciudadanos

¹ En esta Sesión deberá ser entregada la carpeta de Lineamientos generales del Programa de Desarrollo Cultural Municipal a cada miembro del Consejo.

- III. Elección del Coordinador.
- IV. Integración de los perfiles de los miembros del Consejo.
- V. Situación financiera.
- VI. Propuesta preliminar de trabajo con base en los procesos operativos generales del ejercicio:
 - a) Curso de capacitación
 - b) Elaboración del diagnóstico y plan para la divulgación del programa entre la comunidad
 - c) Programa Operativo Anual (programático y financiero)
 - d) Seguimiento, evaluación y difusión de resultados
- VII. Asuntos generales.

ANEXO 5

INSTRUMENTO PARA EL USO DEL CONSEJO CIUDADANO

**B) PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA PARA SESIONES SUBSECUENTES DEL
CONSEJO CIUDADANO PARA EL DESARROLLO CULTURAL MUNICIPAL
(Elementos mínimos a ser considerados)**

- I. Presentación de los asistentes.
- II. Lectura y aprobación del acta de la Sesión anterior.
- III. Informe de las actividades del período (que cubra aquellas realizadas entre la sesión anterior y la presente).
- IV. Informe financiero.
- V. Asuntos generales.
- VI. Asuntos de carácter particular (si los hubiera).
- VII. Invariablemente deberá convenirse (antes de dar por terminada la Sesión) una fecha y sede tentativas para la siguiente Sesión de Consejo Ciudadano.

ANEXO 6

MODELO DE INFOME FINAL

MUNICIPIO		PERIODO QUE SE INFORMA	
-----------	--	------------------------	--

NO. DE CONVENIO		NO. DE EMISIÓN DEL PROGRAMA	
-----------------	--	-----------------------------	--

DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA		N° DE PROYECTOS CULTURALES	
---	--	----------------------------	--

N° CONVENIO		FECHA FIRMA DEL CONVENIO	
-------------	--	--------------------------	--

DATOS DE INSTITUCIÓN BANCARIA

INSTITUCIÓN BANCARIA		RENDIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA BANCARIA	
----------------------	--	--	--

N° DE CUENTA BANCARIA		FECHA DE LA APERTURA DE LA CUENTA BANCARIA	
-----------------------	--	--	--

FECHA DE DEPÓSITO DE RECURSOS		FECHA DE CANCELACIÓN DE CUENTA	
-------------------------------	--	--------------------------------	--

POBLACIÓN TOTAL BENEFICIADA

	RANGOS DE EDAD			
	NIÑOS Y NIÑAS	JÓVENES	ADULTOS	ADULTOS MAYORES
MUJERES				
HOMBRES				
TOTAL				

NOMBRE
TITULAR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA

TESTIGO 1
INTEGRANTE DEL CONSEJO

TESTIGO 2
INTEGRANTE DEL CONSEJO

c.c.p. - Órgano Interno de Control.