

## **METODOLOGÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE PROYECTOS CULTURALES**

El proyecto cultural deberá incorporar y desarrollar los siguientes componentes:

### **1 Nombre del proyecto cultural**

Anotar el nombre del proyecto, que deberá corresponder con el señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

### **2 Nombre del solicitante del proyecto**

Anotar el nombre del solicitante, que deberá coincidir con el beneficiario emitido por la Comisión de Cultura y Cinematografía de la H. Cámara de Diputados.

### **3 Datos generales del representante legal del beneficiario**

Señalar el Nombre, RFC, CURP, domicilio, (estado, municipio, localidad, código postal, etc.), teléfonos de oficina y móvil (10 dígitos), correo electrónico y página web del beneficiario.

### **4 Clasificación del proyecto**

Señalar el Tipo de proyecto:

*Proyecto de infraestructura cultural (registro, protección, conservación, construcción, mantenimiento, remodelación y rehabilitación);*

*Proyecto de fomento, difusión, promoción, preservación y expresión artística cultural, otros.*

### **5 Objetivo General**

Explicar de manera detallada las acciones y beneficios que se pretenden alcanzar con el desarrollo del proyecto.

### **6 Objetivos específicos**

Explicar de manera detallada las acciones y beneficios que se pretenden alcanzar con el desarrollo del proyecto.

### **7 Metas del proyecto cultural**

Describir los fines concretos y cuantificar las acciones y resultados a lograr con el desarrollo del proyecto.

### **8 Descripción del proyecto cultural**

Describir cada una de las actividades que conforman el proyecto.

### **9 Cronograma de acciones para la ejecución del proyecto y para la aplicación de los recursos**

Señalar las actividades a realizar durante la ejecución del proyecto, así como los plazos para la aplicación de los recursos.

### **10 Descripción del espacio cultural donde se realizará el proyecto**

Describir las características técnicas del espacio cultural donde se realizará el mismo (tamaño, servicios con que cuenta, etc.).

### **11 Domicilio del espacio cultural a emplear con el proyecto**

Citar la ubicación oficial del espacio cultural a utilizar.

### **12 Descripción del impacto cultural del proyecto**

Identificar el beneficio esperado con la ejecución del proyecto, desde el punto de vista cuantitativo y/o cualitativo.

### **13 Población objetivo del proyecto**

Identificar el segmento de la población a quien se destina la ejecución del proyecto.

### **14 Costo total del proyecto**

Elaborar presupuesto con su catálogo de conceptos.

Además, justificar y relacionar cada uno de los conceptos de gasto que integra el desglose del presupuesto con cada uno de los objetivos específicos señalados en el punto 6 de la metodología.

**15 Fuentes de financiamiento del proyecto**

Señalar la cantidad y proporción (porcentajes) de la(s) diferente(s) fuente(s) de recursos de que se dispondrán para la ejecución del proyecto.

**16 Esquema que se utilizará para comprobar las actividades realizadas**

Describir las evidencias y pruebas de carácter documental, gráfico, video, materiales o de otro tipo, para demostrar la realización de las actividades programadas en el proyecto.

**17 Anexos del proyecto**

Para los proyectos de infraestructura y equipamiento cultural, deberá presentarse la documentación técnica y descriptiva, así como los planos arquitectónicos que obliga la normatividad.

## REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ESTATALES

Las instituciones estatales deberán presentar copia simple de la siguiente documentación:

**1** Constancia de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la Institución solicitante.

**2** Comprobante de domicilio fiscal de la Institución, cuya expedición no exceda tres meses (recibos de servicio telefónico o de consumo de energía eléctrica de la CFE, que coincida con el domicilio señalado en el RFC).

**3** Recibo fiscal vigente que incluya la impresión de la verificación de comprobantes fiscales obtenida en el portal web del SAT.

**4** Identificación oficial con fotografía del representante legal, (credencial de elector o pasaporte vigente).

**5** Copia del fundamento legal respecto a la personalidad jurídica de la Institución solicitante (Decreto de creación de la Institución o Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o Constitución Estatal).

**6** Copia del nombramiento del titular o del representante legal de la Institución.

**7** En el caso de proyectos de infraestructura cultural, los solicitantes deberán acreditar documentalmente la propiedad o posesión del inmueble.

**8** En el caso de proyectos de intervención de inmuebles que por sus características históricas o artísticas queden bajo la supervisión del INAH o INBA, la Institución solicitante deberá tramitar y presentar oportunamente la autorización correspondiente y se sujetará a lo dispuesto en la normativa aplicable

**9** En caso de ser necesario, la Institución solicitante deberá presentar carta en la cual señalará que el apoyo a su proyecto se trata de la continuación u otra etapa o fase del desarrollo del mismo, apoyado en ejercicios fiscales anteriores.

**10** Acuse de opinión del SAT relativo al cumplimiento favorable de sus obligaciones fiscales.

**11** Formato del Catálogo de Beneficiarios debidamente requisitado. Dicho formato podrá ser consultado en el portal del Programa Anual de Proyectos Culturales H. Cámara de Diputados.

**12** Documentación comprobatoria de la apertura de cuenta bancaria en el presente ejercicio fiscal que contenga la CLABE interbancaria para uso exclusivo del importe autorizado. No podrán utilizarse cuentas existentes. (Copia contrato bancario o carta emitida por la institución bancaria que señale los datos principales de la cuenta, firmada por el funcionario competente).

**13** Carta compromiso de seguimiento y verificación.

## REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS MUNICIPALES

Las instituciones estatales deberán presentar copia simple de la siguiente documentación:

**1** Constancia de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la Institución solicitante.

**2** Comprobante de domicilio fiscal de la Institución, cuya expedición no exceda tres meses (recibos de servicio telefónico o de consumo de energía eléctrica de la CFE, que coincida con el domicilio señalado en el RFC).

**3** Recibo fiscal vigente que incluya la impresión de la verificación de comprobantes fiscales obtenida en el portal web del SAT.

**4** Identificación oficial con fotografía del representante legal, (credencial de elector o pasaporte vigente).

**5** Copia del fundamento legal respecto a la personalidad jurídica de la Institución solicitante (Decreto de creación de la Institución o Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o Constitución Estatal).

**6** Copia del nombramiento del titular o del representante legal de la Institución.

**7** En el caso de proyectos de infraestructura cultural, los solicitantes deberán acreditar documentalmente la propiedad o posesión del inmueble.

**8** En el caso de proyectos de intervención de inmuebles que por sus características históricas o artísticas queden bajo la supervisión del INAH o INBA, la Institución solicitante deberá tramitar y presentar oportunamente la autorización correspondiente y se sujetará a lo dispuesto en la normativa aplicable

**9** En caso de ser necesario, la Institución solicitante deberá presentar carta en la cual señalará que el apoyo a su proyecto se trata de la continuación u otra etapa o fase del desarrollo del mismo, apoyado en ejercicios fiscales anteriores.

**10** Acuse de opinión del SAT relativo al cumplimiento favorable de sus obligaciones fiscales.

**11** Formato del Catálogo de Beneficiarios debidamente requisitado. Dicho formato podrá ser consultado en el portal del Programa Anual de Proyectos Culturales H. Cámara de Diputados.

**12** Documentación comprobatoria de la apertura de cuenta bancaria en el presente ejercicio fiscal que contenga la CLABE interbancaria para uso exclusivo del importe autorizado. No podrán utilizarse cuentas existentes. (Copia contrato bancario o carta emitida por la institución bancaria que señale los datos principales de la cuenta, firmada por el funcionario competente).

**13** Carta compromiso de seguimiento y verificación.



## REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS NO GUBERNAMENTALES

Las instituciones no gubernamentales deberán presentar copia simple de la siguiente documentación:

**1** Constancia de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la Organización de la Sociedad Civil (OSC) solicitante.

**2** Comprobante de domicilio fiscal de la Organización de la Sociedad Civil (OSC), cuya expedición no exceda tres meses (recibos de servicio telefónico o de consumo de energía eléctrica de la CFE, que coincida con el domicilio señalado en el RFC).

**3** Recibo fiscal vigente que incluya la impresión de la verificación de comprobantes fiscales obtenida en el portal web del SAT.

**4** Identificación oficial con fotografía del representante legal (credencial de elector o pasaporte vigentes).

**5** Copia de la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).

**6** En los casos que aplique, se solicitará la copia del acuse de entrega del Informe Anual de Actividades 2015, emitido por el Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL).

**7** Copia del oficio de autorización de la SHCP para recibir donativos deducibles del ISR para el ejercicio fiscal correspondiente, dentro de la clasificación otorgada por el SAT a las asociaciones dedicadas a actividades culturales y artísticas mencionadas en el artículo 79, fracción XII Ley del ISR (artículo 95, fracción XII hasta el año 2013).

**8** Copia del instrumento jurídico de creación y sus modificaciones (protocolizaciones) donde se acredite que el objeto social de la asociación se refiere a actividades culturales y artísticas y conste lo señalado en las fracciones IV y V del Artículo 82 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**9** Copia de los poderes notariales otorgados al representante legal de la Organización de la Sociedad Civil, que suscribe la solicitud (En su caso).

**10** Escrito firmado por el representante legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que la OSC:

- a) Está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- b) Su principal fuente de ingresos no proviene del Presupuesto de Egresos de la Federación, salvo que acrediten ubicarse en alguno de los casos que permiten expresamente las leyes.
- c) No está integrada en algún otro padrón de beneficiarios de programas a cargo del Gobierno Federal.
- d) No está vinculada a asociaciones religiosas o a partidos y agrupaciones políticas nacionales, salvo que acredite ubicarse en alguno de los casos que permitan expresamente las leyes.
- e) No se encuentra sujeta a proceso legal alguno, derivado de irregularidades en su funcionamiento.

**11** En el caso de proyectos de infraestructura cultural, los solicitantes deberán acreditar documentalmente la propiedad o posesión del inmueble.

**12** En el caso de proyectos de intervención de inmuebles que por sus características históricas o artísticas queden bajo la supervisión del INAH o INBA, la Organización de la Sociedad Civil solicitante deberá tramitar y presentar oportunamente la autorización correspondiente y se sujetará a lo dispuesto en la normativa aplicable.

**13** En caso de ser necesario, la Organización de la Sociedad Civil solicitante deberá presentar carta en la que señalara que el apoyo a su proyecto se trata de la continuación u otra etapa o fase del desarrollo del mismo, apoyado en ejercicios fiscales anteriores.

**14** Acuse de opinión del SAT relativo al cumplimiento favorable de sus obligaciones fiscales, la cual se renovará cada 30 días a partir de su expedición a fin de conservar su vigencia hasta el momento de la formalización del contrato de donación correspondiente.

**15** Formato del Catálogo de Beneficiarios debidamente requisitado. Dicho formato podrá ser consultado en el portal del Programa Anual de Proyectos Culturales H. Cámara de Diputados.

**16** Documentación comprobatoria de la apertura de cuenta bancaria en el presente ejercicio fiscal que contenga la CLABE interbancaria para uso exclusivo del importe autorizado. No podrán utilizarse cuentas existentes (Copia contrato bancario o carta emitida por la institución bancaria que señale los datos principales de la cuenta, firmada por el funcionario competente).

**17** Carta compromiso de seguimiento y verificación.

**18** Carta designación y aceptación del responsable interno solidario, firmada por el representante legal, quién designa y por el que acepta.

**19** Copia de identificación oficial del responsable interno solidario (credencial de elector o pasaporte vigente).

**20** Copia de la cédula o de la constancia de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes del responsable interno solidario.

**21** Copia del comprobante de domicilio fiscal del responsable interno solidario