

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



FONDO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES

DIRECCIÓN DE FOMENTO A PROYECTOS Y COINVERSIONES CULTURALES

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE FOMENTO A PROYECTOS Y COINVERSIONES CULTURALES

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (Conaculta) a través del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes (Fonca) publica anualmente la convocatoria del Programa de Fomento a Proyectos y Coinversiones Culturales, que tiene como propósito apoyar la iniciativa de creadores, intérpretes, investigadores, gestores, promotores, educadores, espacios culturales independientes, entre otros, para la realización de proyectos integrales que contemplen una salida al público en un lapso máximo de 12 meses.

Los apoyos económicos se otorgan en dos modalidades de financiamiento: Fomento y Coinversión.

En Fomento se otorgan apoyos a iniciativas que no cuenten con otras aportaciones económicas.

En Coinversión se otorgan apoyos a propuestas que cuenten con recursos, en efectivo o en especie, que respalden **mínimo el 35%** del costo total del proyecto, o bien de 40% para Espacios Culturales Independientes con Actividades Escénicas, o de 50% para investigadores, académicos y grupos artísticos adscritos a universidades y centros de investigación.

Los requisitos y documentación se establecen en las Bases Generales de Participación, en donde los postulantes aceptan someterse al proceso de selección.

Es responsabilidad de las Comisiones de Selección la evaluación y selección de las postulaciones, considerando los criterios establecidos en las Bases Generales de Participación. Los procedimientos de evaluación y selección contemplan tres fases: la primera a cargo del Fonca y la segunda y tercera son responsabilidad de esos órganos colegiados.

Las Comisiones de Selección se conforman con miembros de la comunidad artística y cultural, de acuerdo con las disciplinas y especialidades establecidas en las Bases Generales de Participación, y son quienes después del proceso de selección realizan la tutoría de los proyectos seleccionados. Estas Comisiones se renuevan periódicamente con el fin de garantizar la alternancia y pluralidad en los procedimientos de evaluación y selección.

El apoyo del Programa de Fomento a Proyectos y Coinversiones Culturales opera a partir de los ejes de acción que a continuación se describen:

I. FIRMA DE CONVENIO

Para la elaboración de su convenio los seleccionados deben entregar la siguiente documentación:

- Comprobante de domicilio (luz, teléfono, agua o predial), con antigüedad no mayor a dos meses y que corresponda al registrado en su solicitud.
- Estado de cuenta bancaria activa, registrada a nombre del titular del proyecto, en la que se depositará el apoyo económico. En el caso de los grupos legalmente constituidos, la cuenta bancaria debe estar a nombre de la organización.
- Cédula del RFC.
- Cédula de la Clave Única de Inscripción (CLUNI) que otorga el Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL) para las Asociaciones Civiles.

Para la firma del convenio los seleccionados deben entregar la documentación que a continuación se describe:

- Cartas compromiso de confirmación del respaldo al proyecto.
- Propuesta específica de divulgación y difusión del proyecto, si no se entregó en la postulación.
- Relación de equipo de trabajo con nombres, dos apellidos, CURP y actividad a desarrollar, si no se entregó en la postulación.
- Relación de invitados considerados en el festival, muestra, encuentro, así como la programación preliminar del evento.
- Recibo de honorarios fiscal del beneficiario y, en caso de tener actividades empresariales, una factura, ambos con impuestos trasladados y retenidos en ceros. Los grupos legalmente constituidos deben presentar recibo de pago o factura con impuestos trasladados en ceros.
- Carta bajo protesta de decir verdad en la que los beneficiarios se comprometen a aplicar el recurso económico conforme a lo aprobado por la Comisión de Selección.
- Carta bajo protesta de decir verdad en la que los Grupos legalmente constituidos acreditan estar al corriente de sus obligaciones fiscales.
- Carta compromiso firmada por el titular del proyecto, en la que se compromete a entregar el Formato de Difusión con antelación.
- Ejemplar del Anexo Único de las Reglas de Operación debidamente firmado en cada página, mismo que se puede descargar de la página de internet del Fonca <http://fonca.conaculta.gob.mx>
- Lineamientos del Programa de Fomento a Proyectos y Coinversiones Culturales firmados por el titular, mismo que se puede descargar de la página de internet del Fonca <http://fonca.conaculta.gob.mx>
- Aquellos documentos que las Comisiones de Selección y el Fonca hayan considerado necesarios para el desarrollo del proyecto.

II. MINISTRACIONES

Las fechas de las ministraciones del recurso económico autorizado se establecen en el convenio suscrito con el Fonca y se encuentran sujetas, la primera, a la firma del convenio y entrega de los documentos requeridos, y las subsecuentes, a la presentación en tiempo y forma de los informes de actividades.

Asimismo, en el convenio suscrito con el Fonca se establecen los datos de la cuenta bancaria en la cual se depositarán los recursos económicos a los beneficiarios de este Programa.

En caso de cualquier variación a lo estipulado, el responsable del proyecto deberá notificar de inmediato y por escrito a la Dirección de Fomento a Proyectos y Coinversiones Culturales la razón del cambio, proporcionando los siguientes datos:

- Nombre del Banco
- Anterior número de cuenta
- Nuevo número de cuenta
- Tipo de Cuenta y número de Sucursal
- CLABE Interbancaria
- Ciudad y Entidad Federativa de la Sucursal (o país si fuere el caso)
- Nombre completo del beneficiario (como aparece en el contrato bancario)

La entrega de las ministraciones puede verse afectada por los siguientes motivos:

- Por incurrir en alguno de los supuestos establecidos en el Catálogo de Incumplimientos del Fonca, disponible en <http://fonca.conaculta.gob.mx>.
- Por incumplimiento u omisión de lo establecido en el apartado Reglas de Participación y Procedimientos del Apoyo Económico de las Bases Generales de Participación.
- Por retraso en la entrega del recibo o factura fiscal, o bien, por llenado incorrecto del recibo o factura fiscal respectiva.

Salvo lo señalado en los puntos anteriores, este Programa no cobra comisiones ni solicita comprobación de gastos del recurso ejercido.

III. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

De acuerdo con los requisitos de las Bases Generales de Participación los beneficiarios se comprometen a presentar informes cuatrimestrales de sus avances, así como materiales y respaldos de las actividades realizadas.

Las fechas establecidas para la entrega de informes cuatrimestrales se establecen en el convenio de apoyo económico. El beneficiario cuenta con un periodo de 15 días anteriores a esa fecha para el llenado del informe.

Los informes se capturan en el **Módulo en Línea**. En ellos el beneficiario debe reportar las actividades realizadas de acuerdo con el Plan de Trabajo y con el Presupuesto aprobados a la firma del convenio de apoyo económico. Este informe deberá contener la siguiente información de manera obligatoria:

- **Actividades realizadas:** se registran las actividades realizadas detalladamente, es decir, pormenorizar lo que en el Plan de Trabajo actualizado se enunció y explicar cómo se llevaron a cabo.
- **Presupuesto:** se reporta de dos maneras. La primera, un resumen presupuestal con únicamente un total por rubro autorizado. La segunda, un Desglose detallado que muestre los rubros, montos y conceptos autorizados.
- **Anexos:** todas las actividades del periodo reportado deben estar sustentadas con sus respectivos respaldos, de manera que con cada actividad se compruebe y justifique el apoyo otorgado. Los anexos pueden ser: fotografías, registro de asistencia a talleres, videos, grabaciones en MP3, carteles, programas de mano, invitaciones, ligas, entre otros.
- **Productos:** se debe reportar por periodo el avance del producto o actividades culturales.

En el convenio de apoyo se establecen, en su caso, el número de ejemplares del producto cultural que se debe entregar en las oficinas del Programa.

- **Para el informe final la Autoevaluación cuantitativa y cualitativa de resultados, en su caso.**

El informe final es evaluado por los Tutores, así como el producto cultural, resultado del apoyo económico otorgado. De dicha evaluación dependerá que el Fonca libere el 5% correspondiente a la última ministración del recurso económico autorizado al proyecto y extienda la respectiva carta de conclusión y cierre del expediente.

También se deberá agregar la siguiente información cuando así se requiera:

- **Ingresos Adicionales:** si durante el desarrollo del proyecto se obtuvieron ingresos adicionales, se deberá especificar en el periodo que corresponda. Si el proyecto es de Coinversión, esta información es obligatoria en los reportes cuatrimestrales y en el Informe Final.
- **Informe:** si durante el cuatrimestre el proyecto experimentó alguna situación particular, se deberá indicar: Beneficios obtenidos, Problemática enfrentada, Medidas correctivas aplicadas, Comentarios y observaciones.
- **Difusión:** si durante el cuatrimestre se elaboró, diseñó o utilizó algún medio de difusión, se deberá hacer la descripción del mismo. Debe acompañarse del anexo correspondiente para verificar que los logotipos se hayan aplicado correctamente, así como la leyenda que da crédito al Programa.
- **Prensa:** se deberán reportar las notas de prensa generadas con relación al proyecto.
- **Premios:** de haberlos obtenido, se deben reportar.

La omisión de los informes conlleva una consecuencia para el beneficiario, que se determinará conforme a lo establecido en el Catálogo de Incumplimientos del Fonca, disponible en <http://fonca.conaculta.gob.mx>

IV. MODIFICACIONES AL PROYECTO

El Fonca comprende que los proyectos son dinámicos y pueden sufrir modificaciones o ajustes para mejorarlos, o bien, por imprevistos ajenos a los beneficiarios. En esos casos, es necesario que en todo momento los Tutores y el Fonca aprueben y avalen los cambios.

Para lo anterior, es necesario que el titular del proyecto solicite autorización al Fonca y/o a los Tutores del Programa, antes de llevar a cabo la modificación, mediante una carta firmada que justifique las razones de los cambios. Dicha petición deberá respaldarse con la documentación pertinente (cartas de renuncia y de aceptación de integrantes, breve semblanza, CURP e IFE; cartas que respalden los cambios de sedes o fechas de presentación; cuadro comparativo del presupuesto inicial y final, entre otros).

La solicitud firmada por el titular del proyecto, con la documentación anexa deberá enviarse al siguiente correo electrónico para su oportuno seguimiento: rmondragonl@conaculta.gob.mx El Fonca enviará al beneficiario la respuesta correspondiente por escrito.

En ningún caso las modificaciones o ajustes pueden contravenir lo establecido en las Bases Generales de Participación del Programa, los presentes Lineamientos o el Catálogo de Incumplimientos del Fonca.

La modificación del proyecto sin autorización previa de los Tutores conlleva una consecuencia para el beneficiario, conforme a lo establecido en el Catálogo de Incumplimientos del Fonca, disponible en <http://fonca.conaculta.gob.mx>

V. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL FONCA

El Fonca cuenta con un área de Promoción y Difusión que puede apoyar en la difusión de actividades relacionadas con el proyecto seleccionado.

Para ello, los beneficiarios deben descargar el Formato de Solicitud de Difusión de la página de internet del Fonca (<http://fonca.conaculta.gob.mx>), en el que se detallan todos los datos necesarios para poder difundir sus actividades.

A través del convenio suscrito con el Fonca, el beneficiario autoriza el uso total o parcial de los resultados del proyecto, para efectos de divulgación, transmisión, re-transmisión, reproducción, edición y distribución pública sin fines de lucro a través de cualquier medio *in genere* en el territorio nacional o en el extranjero, con una temporalidad de 5 años. Después de ese tiempo, la autorización se mantendrá vigente de manera indefinida, hasta que el beneficiario solicite su terminación de forma explícita y por escrito.

VI. RETRIBUCIÓN SOCIAL

Los beneficiarios que resulten seleccionados por segunda o más ocasiones en este Programa, deben apegarse a lo establecido en el Programa de Retribución Social, en donde a través de actividades y/o servicios culturales tienen la tarea de fomentar y difundir el arte y la cultura en beneficio de la sociedad, de conformidad con los Lineamientos del Programa de Retribución Social, que se pueden descargar de la página de internet del Fonca <http://fonca.conaculta.gob.mx>

En el convenio suscrito por el seleccionado se formaliza este compromiso y se tendrá que contactar al responsable de ese Programa para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones correspondientes.

VII. DATOS DE CONTACTO

Para brindar seguimiento a los proyectos seleccionados, el Programa de Fomento a Proyectos y Coinversiones Culturales tiene responsables, quienes tienen la obligación de brindar toda la información derivada del apoyo.

Los beneficiarios se comprometen a proporcionar datos personales verídicos o actualizarlos, así como a revisar periódicamente su correo electrónico y confirmar las comunicaciones enviadas por el responsable del Programa.

El beneficiario que proporcione datos personales falsos o no los actualice será sancionado según lo establecido en el Catálogo de Incumplimientos del Fonca.

Los datos de contacto de los responsables del Programa se les proporcionarán a los beneficiarios en el momento en que resulten seleccionados.

Dirección: Argentina No. 12, entrada por Donceles 107, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, México, D.F.

Teléfono: (55) 41550730, extensiones 7011, 7012 y 7016