

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., miércoles 15 de abril de 2020.

No. 31

Folleto Anexo

SECRETARÍA DE CULTURA

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL

PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE APOYOS

A LA CULTURA (PEAC)

LA MAESTRA MARÍA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TÉLLEZ, SECRETARIA DE CULTURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4 PÁRRAFO 11 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1 FRACCIÓN VII, 2 FRACCIÓN I, 14 Y 27 TER FRACCIONES I, II, III Y VIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y 2 FRACCIONES V Y XVII, 13, 16 FRACCIÓN II, 19, 20 FRACCIONES III Y IX, 21 FRACCIONES VIII, IX Y XII, 26, 27, Y 30 FRACCIÓN I DE LA LEY DE DESARROLLO CULTURAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que a partir de la propagación y desarrollo a nivel mundial de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), la Organización Mundial de la Salud, el 12 de marzo del presente año declaró esta situación como una pandemia, en seguimiento de dicha declaratoria el Consejo de Salubridad General, en su Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 19 de marzo del año 2020, reconoció la epidemia de enfermedad por el virus COVID-19 en México como una enfermedad grave de atención prioritaria, y exhortó a los gobiernos de las entidades federativas, en su calidad de autoridades sanitarias y, en general, a los integrantes del Sistema Nacional de Salud a definir, a la brevedad, planes de reconversión hospitalaria y expansión inmediata de capacidad que garanticen la atención oportuna de los casos de COVID-19 que requieran hospitalización. Dicho Acuerdo fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo pasado.

SEGUNDO. Que en virtud de lo anterior, el Ejecutivo Estatal considerando como una emergencia de salud pública y de acuerdo a las atribuciones legales conferidas en esta materia, con fecha 24 de marzo de 2020 emitió el Acuerdo 049/2020, publicado en el Periódico Oficial del Estado en su edición del 25 de marzo de 2020, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV-2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y muerte en la población de nuestra entidad, y conforme al cual se ordena la suspensión temporal, de actividades no esenciales en los sectores público, privado y social. Así como, la prohibición para realizar reuniones o congregaciones de más de 50 personas, estableciendo el cumplimiento obligatorio de todas las demás medidas vigentes y emitidas por las autoridades de salud, priorizando como acciones preventivas la sana distancia y el resguardo domiciliario corresponsable.

TERCERO. Que es un hecho que la emergencia sanitaria y que implementación de las necesarias medidas dictadas para combatirla, generan graves afectaciones a las actividades económicas, impactando de manera negativa a todos los sectores productivos, entre los más vulnerables se encuentra el sector cultural, donde muchos creadores viven al día y derivado de las forzosas cancelaciones y en el mejor de los casos que los eventos han sido pospuestos debido al coronavirus, los artistas, creadores y promotores culturales están pasando por una situación económica muy precaria. Debido al cierre de los espacios culturales, las posibilidades para que en el corto plazo los miembros de este sector generen ingresos son casi nulas, mucho

menos para recuperar inversiones realizadas previamente por el montaje de algún proyecto. Situación que se verá prolongada una vez que pase la actual contingencia, ya que el público en general no regresará de inmediato a los espacios o foros culturales, ya sea por miedo o porque su situación económica no lo permita.

CUARTO. Que toda vez que los derechos culturales son reconocidos en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual señala que toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales, el Estado promoverá los medios para el desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa. En ese tenor la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Chihuahua, establece los mecanismos para el acceso y participación a cualquier manifestación cultural, con objeto garantizar el disfrute de los derechos culturales de su población conforme a la Constitución Local y los Tratados Internacionales en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte. Asimismo, determina que la Secretaría de Cultura es una dependencia centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, encargada de establecer y conducir la política cultural con las atribuciones y facultades previstas en la referida Ley de Desarrollo Cultural, en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, y en las disposiciones que resulten aplicables y le otorga atribuciones para establecer las políticas públicas, crear medios institucionales, usar y mantener infraestructura física y gestionar recursos financieros, materiales y humanos para hacer efectivo el ejercicio de los derechos culturales.

QUINTO. Que toda vez que la Secretaría de Cultura cuenta con atribuciones legales previstas en el marco normativo citado en el párrafo anterior, y que con el objeto de apoyar a través de un esquema de subsidios, a los artistas, creadores y promotores culturales originarios o radicados en nuestra entidad y que su actividad ha sido vulnerada por los efectos de la contingencia sanitaria generada por la propagación y contagio del virus SARS-CoV2 (COVID 19), que sean destinados a la producción, desarrollo y difusión artística, proyectos culturales y artísticos viables, a través de la valoración objetiva de solicitudes y que les permitan obtener ingresos propios mediante dichos proyectos. Para dar cumplimiento a lo anterior, ha realizado la previsión presupuestal para dar suficiencia por un monto mínimo de \$1, 000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 m.n), y operar el presente programa.

SEXTO. Que con el objeto de regular la administración de estos recursos públicos, la Dependencia deberá sujetarse a reglas de operación como un instrumento normativo para el ejercicio de gasto público, constituyéndose en herramienta técnica de control y evaluación del impacto presupuestal en la población objetivo, en documentos base para auditar y fiscalizar, que permitan agilizar la comprobación, vigilancia, obtención de información, transparencia y sirva como un medio eficiente para direccionar los recursos públicos en la consecución de resultados proyectados, generando a su vez los indicadores de eficiencia y eficacia del desempeño.

SÉPTIMO. Que el programa del que se deriva la emisión de las referidas reglas de operación, actualiza los supuestos para ser considerados como emergencia, previstos en el artículo 67 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Chihuahua, toda vez que su objetivo busca atenuar un daño existente al bienestar de un grupo vulnerable de la comunidad, tendrá una vigencia de hasta seis meses y no se ha expedido previamente un acto con contenido equivalente, para el cual se haya otorgado el trato de emergencia.

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

ACUERDO

Único: Se crean las Reglas de Operación para el Programa Extraordinario de Apoyos a la Cultura (PEAC).

Glosario de términos y definiciones.

Apoyos culturales y artísticos: Recursos económicos o en especie, destinados a la creación, promoción y difusión de proyectos culturales y empresas culturales de personas físicas o morales originarias o radicadas en el estado de Chihuahua.

CEACA: Comité Evaluador de Apoyos Culturales y Artísticos

Chihuahuenses: Personas originarias o radicadas mínimo cinco años en el estado de Chihuahua.

DGE: Dirección General Ejecutiva de la Secretaría de Cultura del Estado de Chihuahua.

Emprendimientos o industrias culturales: Las editoriales, disqueras, de las artes gráficas, cinematográficas, de la radio y televisión, de producción digital que sean sujetos de derechos de autor y otras que produzcan bienes o servicios pertenecientes al campo de las artes y la cultura.

Ley. Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Chihuahua.

Manifestaciones culturales: Son los elementos materiales e inmateriales, pretéritos y actuales, inherentes a la historia, el arte, las tradiciones, prácticas y conocimientos que identifican a grupos, pueblos y comunidades que integran la población del Estado; elementos que las personas, de manera individual o colectiva, reconocen como propios por el valor y significado que les aporta en términos de su identidad, formación, integridad y dignidad cultural y a las que tienen el pleno derecho de acceder, participar, practicar y disfrutar de manera activa y creativa.

Perspectiva de género. Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres o de los hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Población objetivo: Personas físicas o morales que desarrollen manifestaciones culturales o artísticas, originarias o radicadas en el estado de Chihuahua.

PEAC. Programa Extraordinario de Apoyos a la Cultura.

Secretaría. La Secretaría de Cultura de Gobierno del Estado de Chihuahua.

I. Objetivo general

Apoyar de manera directa con recursos económicos a las personas que desarrollan emprendimientos y manifestaciones culturales, y que no son objeto de otros apoyos y estímulos ofrecidos por Gobierno del Estado de Chihuahua a través de la valoración objetiva de sus solicitudes hasta por \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n).

I.1. Objetivos específicos

I.1.1 Asegurar la participación de las y los chihuahuenses de manera activa y creativa en la cultura.

I.1.2. Garantizar apoyos a las y los chihuahuenses que presenten proyectos enfocados a las siguientes áreas:

I.1.2.1 Fomento a la lectura y escritura.

I.1.2.2 Desarrollo, fomento y fortalecimiento de la cultura para niñas, niños y adolescentes.

I.1.2.3. Rescate, promoción, protección y difusión de las lenguas indígenas y patrimonio cultural tangible, intangible o biocultural.

I.1.2.4. Producción y difusión de proyectos en las bellas artes.

I.1.3. Impulsar, fomentar, estimular y apoyar al desarrollo de empresas e industrias culturales.

I.1.4. Apoyar la creación y desarrollo de proyectos culturales.

I.1.5. Coadyuvar en la promoción y difusión local, nacional e internacional de las manifestaciones culturales chihuahuenses.

I.1.6. Incluir y apoyar a personas y grupos en situación de discapacidad, en condiciones de vulnerabilidad o violencia en cualquier de sus manifestaciones.

II. Lineamientos

II.1 Cobertura

El alcance del PEAC es en los 67 municipios del estado.

II.2 Población objetivo está compuesta por:

II.2.1. Personas físicas mayores de edad originarios o que habitan en el Estado de Chihuahua y presenten un proyecto en materia cultural.

II.2.2. Personas morales que se localicen en el Estado de Chihuahua y presenten un proyecto en materia cultural.

II.3. Requisitos y documentos

Las personas que soliciten apoyo del PEAC, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Nota: Los Anexos a que se refiere este numeral, pueden ser descargados en la página de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de Chihuahua.

II.3.1. Personas físicas:

II.3.1.1 Residir o ser originario del estado de Chihuahua.

II.3.1.2 Tener mayoría de edad.

II.3.1.3 Presentar un proyecto viable y pertinente a los objetivos de este Programa, incluyendo la documentación necesaria para su validación.

II.3.1.3.1 Formato de solicitud. (Anexo 1)

II.3.1.3.2 Cédula de Identificación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

II.3.1.3.3 Comprobante de domicilio.

II.3.1.3.4 Currículo actualizado que acredite evidencia de su trayectoria. (Anexo 2)

II.3.1.3.5 Identificación oficial con fotografía. Si el sujeto de derecho pertenece a un pueblo o comunidad indígena, se respetará su derecho a determinar su identidad.

II.3.1.3.6 Carta compromiso de retribución social. (Anexo 3)

II.3.1.3.7 Plan de trabajo. (Anexo 4)

II.3.1.3.8 Documento que acredite, en su caso los derechos de autor o autorización de la obra.

II.3.2. Personas morales:

II.3.2.1 Con residencia y operaciones en el estado de Chihuahua.

II.3.2.2 Presentar un proyecto viable y pertinente a los objetivos de este Programa, incluyendo la documentación necesaria para su validación.

II.3.2.3 Presentar la siguiente documentación:

II.3.2.3.1 Formato de solicitud. (Anexo 1)

II.3.2.3.2 Acta constitutiva.

II.3.2.3.3 Cédula de Identificación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

II.3.2.3.4 Comprobante de domicilio.

II.3.2.3.5 Currículo actualizado que acredite evidencia de su trayectoria. (Anexo 2)

II.3.2.3.6 Documento que acredite la personalidad del representante legal o persona autorizada para realizar el trámite a nombre de la persona moral.

II.3.2.3.7 Identificación oficial con fotografía del representante legal que realizará el trámite.

II.3.2.3.8 Carta compromiso retribución social. (Anexo 3)

II.3.1.3.9 Plan de trabajo. (Anexo 4)

II.3.2.3.10 Documento que acredite, en su caso los derechos de autor o autorización de la obra.

II.4. Criterios de elegibilidad

- II.4.1 No haber recibido apoyo con el mismo proyecto que se presenta.
- II.4.2 No haber recibido otro apoyo de la Secretaría en el mismo año fiscal.
- II.4.3 Ser el responsable del proyecto.
- II.4.4 No ser empleado de base, de confianza o por honorarios de la Secretaría.
- II.4.5 No tener un proyecto vigente, inconcluso o con adeudos de la Secretaría.

II.5. Los criterios técnicos de selección son:

- II.5.1 Cumplir los requisitos establecidos y sus conceptos de apoyos.
- II.5.2 Contar con una descripción detallada de la utilización del recurso, el impacto social y condiciones de la retribución social.
- II.5.3 Los proyectos deben estar dirigidos a proyectos de desarrollo cultural, generados por creadores, creadoras, promotores, promotoras y la comunidad artística del estado de Chihuahua, así como empresas culturales y asociaciones civiles cuyo objeto social sea el desarrollo de actividades culturales.
- II.5.4 No se apoyan proyectos de educación o de representación universitaria, ni tampoco estudios académicos.

II.6 Características de los apoyos

El PEAC, atiende acciones específicas que le permiten brindar apoyos económicos hasta por \$30,000.00 que cubran los insumos necesarios para el desarrollo del proyecto cultural. La entrega del recurso está sujeta a disponibilidad presupuestal.

II.7 Derechos, obligaciones de los beneficiarios y causas de suspensión

II.7.1 Derechos

- II.7.1.1 A la información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el programa;
- II.7.1.2 A un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- II.7.1.3 A recibir atención en un espacio accesible a su condición de discapacidad;
- II.7.1.4 Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal; y
- II.7.1.5 A que su proyecto sea evaluado en igualdad de condiciones que otros participantes.

II.7.2 Obligaciones

- II.7.2.1 Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le requiera los miembros del CEACA;
- II.7.2.2 Presentar los documentos que solicite la Secretaría, conforme a los requisitos de la modalidad del proyecto de que se trate;
- II.7.2.3 Destinar el incentivo recibido únicamente al desarrollo del proyecto cultural para la cual se entregó;
- II.7.2.4 Retribución social;
- II.7.2.5 Comprobación del gasto, mediante la exhibición de facturas o recibos que amparen las erogaciones en rubros autorizados, así como materiales impresos, videos, fotografías y testimoniales o cualquier otra evidencia de la ejecución;
- II.7.2.6 Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes reglas.

II.7.3 Causas de suspensión

- II.7.3.1 Declinar el estímulo a petición del beneficiario por escrito;
- II.7.3.2 Falsificación, alteración y/o plagio de documentos en la postulación;
- II.7.3.3 Falsificación, alteración y/o plagio de información durante la realización del proyecto;
- II.7.3.4 No presentar carta compromiso de retribución social correspondiente;
- II.7.3.5 No iniciar en tiempo o retrasarse en el desarrollo del proyecto;
- II.7.3.6 No concluir el proyecto;
- II.7.3.7 Presentar como nuevo un proyecto que ya fue realizado;
- II.7.3.8 Incumplir los lineamientos del programa;
- II.7.3.9 Variar datos personales sin previo aviso;
- II.7.3.10 Modificar el proyecto sin previa autorización; y
- II.7.3.11 Haber recibido cualquier otro apoyo de parte de la Secretaría durante el presente ejercicio fiscal.

III Comité Evaluador de Apoyos Culturales y Artísticos

III.1 Objeto:

El **Comité Evaluador de Apoyos Culturales y Artísticos (CEACA)** tiene como finalidad fungir como órgano auxiliar de la persona titular de la Secretaría, el cual se encargará de evaluar y dictaminar las solicitudes de apoyos económicos y/o en especie, presentados por el sector cultural.

III.2 Integración:

III.2.1 Secretario(a) de Cultura	Presidencia del Comité
III.2.2 Director(a) General Ejecutivo(a)	Secretariado ejecutivo del Comité
III.2.3 Subsecretario(a) de Cultura Zona Norte	Vocalía 1
III.2.4 Director(a) General de Capital Cultural	Vocalía 2
III.2.5 Representante de la Comisión de Educación y Cultura del H. Congreso del Estado.	Vocalía 3
III.2.6 Representante de la Universidad Autónoma de Chihuahua	Vocalía 4
III.2.7 Representante de la sociedad civil del sector cultural	Vocalía 5

Los miembros del CEACA pueden nombrar un suplente, debiendo notificar dicha designación a la Secretaría Ejecutiva.

III.3 Atribuciones:

- III.3.1 Analizar y aprobar, los proyectos con base en los criterios descritos en el numeral II.5 de las presentes Reglas;
- III.3.2 Coordinar, autorizar y supervisar el destino de los recursos económicos del programa;
- III.3.3 Analizar y autorizar las actividades a realizar con cargo a los recursos del programa, en cuanto a costo, tiempo presupuestado y viabilidad;

- III.3.4 Establecer procedimientos adecuados para recibir y atender solicitudes de apoyo;
- III.3.5 Convocar vía oficio y/o correo electrónico la sesión de evaluación y dictaminación;
- III.3.6 Definir conforme a las necesidades plasmadas en la solicitud, el monto a otorgar en caso de apoyos a creadores y artista;
- III.3.7 Convocar a sesión extraordinaria cuando sea requerido;
- III.3.8 Dar seguimiento y evaluar el avance de los proyectos apoyados;
- III.3.9 Conducirse con respeto, honestidad, imparcialidad, igualdad y equidad;
- III.3.10 Todos los miembros del Comité tendrán voz y voto, salvo el (la) Secretario(a) Técnico(a), quién sólo tendrá voz;
- III.3.11 Integrar una base de datos que permita tener un registro puntual de la información sobre las acciones, actividades, presupuesto, gastos y el directorio de los responsables de los proyectos.

III.4 Funciones de los integrantes del (CEACA)

III.4.1 Presidencia del Comité

- III.4.1.1 Emitir la invitación del programa;
- III.4.1.2 Presidir las sesiones del comité;
- III.4.1.3 Dirigir sus debates;
- III.4.1.4 Conceder el uso de la palabra a los asistentes que lo soliciten;
- III.4.1.5 Marcar el orden de las intervenciones y efectuar el señalamiento de turnos que hayan de consumirse para la defensa o impugnación del asunto;
- III.4.1.6 Retirar, igualmente, el uso de la palabra a todo aquel que se produzca de manera inconveniente o irrespetuosa;
- III.4.1.7 Determinar las cuestiones a votar y la forma de votación;
- III.4.1.8 Disponer la suspensión de los debates sobre algún asunto y ordenar su nuevo estudio;
- III.4.1.9 Emitir voto de calidad;
- III.4.1.10 Usar de la palabra cuando lo tenga por oportuno; y
- III.4.1.11 Firmar con el secretario la correspondencia oficial y las actas, poniendo el visto bueno a las certificaciones que el secretario expida.

III.4.2 La Secretaría Técnica del Comité:

- III.4.2.1 Convocar por instrucciones de la presidencia vía oficio y/o correo electrónico con al menos 3 días de anticipación a la Sesión de evaluación y dictaminación;
- III.4.2.2 Gestionar el cumplimiento de acuerdos de conformidad con las instrucciones que reciba;
- III.4.2.3 Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales;
- III.4.2.4 Redactar las actas y minutas de las sesiones del CEACA;
- III.4.2.5 Redactar y firmar la correspondencia que deba mantener en el ejercicio de sus funciones; e
- III.4.2.6 Informar a la presidencia con la debida antelación a los días señalados para la celebración de las sesiones, las listas de los asuntos sobre los que haya de deliberarse o tomar acuerdos, a fin de que aquel pueda elaborar con perfecto conocimiento el orden del día y cursar, según instrucciones, las convocatorias.

III.4.3 Vocales

- III.4.1 Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, que convoque el CEACA; y
- III.4.2 Analizar las propuestas de apoyos y emitir su voto.

III.5 De las Sesiones

Las Sesiones podrán llevarse de forma presencial o virtual, mediante cualquier aplicación o método electrónico que permita grabar las sesiones, para su consulta posterior, los votos tendrán que realizarse de forma verbal y levantando las manos para el conteo de los mismos.

III.5.1 Periodicidad

Las Sesiones del CEACA se llevarán a cabo de manera ordinaria cuando menos cada 15 días y de manera extraordinaria cuando sea requerido, siempre y cuando sean convocados con 24 horas de anticipación.

III.5.2. Quorum legal y votación

El CEACA podrá sesionar cuando se encuentren la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre la persona que preside el citado cuerpo colegiado y sus acuerdos se tomaran por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo quien preside voto de calidad.

III.5.3 Procedimiento

III.5.3.1 Será publicada una invitación que estará abierta hasta por cinco meses a partir de la entrada en vigor de las presentes reglas de operación y será difundida en los medios digitales institucionales, así como por los medios tradicionales con el objeto de dar la mayor cobertura posible.

III.5.3.2 La persona que se postula debe presentar su solicitud de apoyo en las oficinas de la Secretaría, ubicadas en la Ave. Universidad y División del Norte s/n, Colonia Altavista C.P. 31200, o bien, escaneada a los siguientes correos electrónicos direcciongenceral.sc@chihuahua.gob.mx y peac.chih@gmail.com.

III.5.3.3 Personal de la Secretaría recibe, registra y analiza de manera cuantitativa la información del postulante para ser turnada a la Secretaría Ejecutiva del CEACA, para que sea agendada en la sesión inmediata, en su caso, a partir de la recepción correrá un plazo de hasta 5 cinco días hábiles para notificar al solicitante, de que su información tiene algún faltante, lo anterior, a través de los contactos señalados en su documentación, una vez hecha la notificación el particular tendrá un plazo de tres días hábiles para subsanar la respectiva omisión. El solicitante tendrá hasta 3 tres días hábiles para responder a dicha prevención con los documentos faltantes. De no cumplir con el plazo requerido se dará por concluida la solicitud.

III.5.3.4 En reunión de dictaminación llevada por el CEACA, se emitirá el fallo de la solicitud pudiendo ser negativa o positiva según el caso. Toda solicitud que pase a revisión del CEACA debe ser resuelta en un plazo máximo de 10 días hábiles.

III.5.3.5 De resultar sujeto de apoyo, el CEACA notificará al solicitante, requiriéndole los documentos necesarios para emitir el pago y programará el momento de la entrega del apoyo.

III.5.3.6 El beneficiario deberá firmar carta compromiso de retribución social para recibir el subsidio.

III.5.3.7 Una vez que se cuente con la información se tramitará la entrega del recurso preferentemente mediante transferencia electrónica o en caso de no ser posible a través de cheque emitido en favor del beneficiario.

III.5.3.8 Una vez realizada la transferencia, se levantará un acta o recibo de entrega recepción del apoyo.

IV Ejecución

IV.1 Avances físico-financieros.

La Secretaría formulará mensualmente el reporte de los avances físicos y financieros de los subsidios entregados. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas. Dichos informes deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por variables clave que permitan identificar a la población atendida, tales como sexo, edad, grupos prioritarios.

Esta información permitirá conocer los avances de la operación en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes. Será responsabilidad de la Secretaría concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

IV.2 Vigencia y Cierre del PEAC

El PEAC tendrá una vigencia máxima de seis meses a partir de la entrada en vigor, de la presentes reglas de operación y corresponderá a la Secretaría Técnica integrar el cierre presupuestal del Programa.

V Auditoría, control y seguimiento

Los recursos que el gobierno del estado otorgue al Programa serán revisados y evaluados por la instancia normativa, con independencia de las facultades de seguimiento, auditoría y fiscalización de las Secretarías de Hacienda, de la Función Pública, Auditoría Superior del Estado.

VI Evaluación

VI.1 Evaluación interna: Estará a cargo del órgano de control interno de la Secretaría.

VI.2 Evaluación externa: La evaluación de los resultados del PEAC podrá ser realizada por los organismos evaluadores independientes en coordinación con la Secretaría.

VII Transparencia

De los registros de personas físicas y morales atendidas a través del presente programa que reciban recursos públicos, o bien de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, previa la entrega del Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales, se elaborará por la Secretaría una relación de beneficiarios, integrada por su nombre, tipo de apoyo. Esta información se desagregará en variables clave que permitan conocer las características particulares de la población atendida. No

requiriéndose el consentimiento expreso del Titular de los Datos Personales para su difusión pública, al actualizarse el supuesto del artículo 29, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado.

Esta información se integrará al Portal de Transparencia del Gobierno del Estado en los términos que lo establecen las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, ambas disposiciones del Estado de Chihuahua.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- En caso de que al término de la vigencia del PEAC, continúen las circunstancias que motivaron la presente contingencia sanitaria, se podrá prorrogar la vigencia de las presentes reglas de operación por un plazo que no puede exceder los seis meses.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los ocho días del mes de abril del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE


LA SECRETARIA DE CULTURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
MTRA. MARÍA CONCEPCIÓN LANDA GARCÍA TÉLLEZ

**ANEXO 1
SOLICITUD**

Fecha: _____

I. Responsable del proyecto:

Apellido paterno _____ Apellido materno _____

Nombre(s) _____

CURP: _____ RFC: _____

Domicilio: Calle _____ No. Ext. _____

No. Int _____ Colonia _____

Código Postal _____ Municipio _____ Estado: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono(s): _____

Redes sociales: _____

Otros: _____

II. Datos del proyecto:

Título: _____

Disciplina: _____

Monto solicitado: (\$ _____) _____ 00/100 M.N

Fecha estimada de inicio del proyecto: _____

Fecha estimada de terminación del proyecto: _____

Porcentaje de avance del proyecto al presentar la solicitud (si es el caso): _____ %

Nombre y firma del responsable del proyecto

ANEXO 2 Currículo actualizado que incluya la siguiente información	
1. Nombre completo o razón social:	
2. En su caso nombre del Representante Legal:	
3. Datos de contacto	
	Teléfono
	Correo electrónico
	Redes Sociales
4. Lugar y fecha de nacimiento o constitución	
5. Lugar de trabajo actual:	
6. Estudios realizados u objeto social:	

7. Actividades profesionales realizadas a la fecha y que garanticen una trayectoria artística o cultural de un mínimo de dos años.

Nombre y firma del responsable del proyecto

ANEXO 3

Chihuahua, Chihuahua,

A _____ de 2020.

Yo: _____ me comprometo a realizar una actividad para contribuir en el desarrollo de actividades culturales realizadas o promovidas por la Secretaría de Cultura del Estado de Chihuahua, debido a que conozco los requisitos y obligaciones del Programa Extraordinario de Apoyos a la Cultura "PEAC" y acepto el compromiso de realizar la actividad que se indique de acuerdo al plan de trabajo presentado en el marco del programa referido con antelación.

Nombre y firma del responsable del proyecto

**ANEXO 4
PLAN DE TRABAJO**

NOMBRE DEL PROYECTO

NOMBRE DEL SOLICITANTE

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

500 CARACTERES

JUSTIFICACIÓN

500 CARACTERES

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

--

METAS

--

PARTICIPANTES

--

BENEFICIARIOS

--

PROPUESTA DE DIFUSIÓN**PRODUCTO ESPERADO****FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO**

Nombre y firma del responsable del proyecto