



Gobierno de
México

Cultura
Secretaría de Cultura



Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos **PROFEST**

2026



2026
año de
**Margarita
Maza**

¿Qué es PROFEST?

El **Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos (PROFEST)**, es una vertiente adscrita al Programa de *Apoyos a la Cultura (S268)* que tiene el objetivo de contribuir al enriquecimiento de la oferta artística y cultural y facilitar el acceso a ella para toda la población, a través de la realización de festivales culturales y artísticos.

Figuras susceptibles de apoyo

- Instancias estatales de cultura de las 32 entidades federativas.
- Instituciones municipales de cultura con personalidad jurídica propia.
- Municipios y las 16 alcaldías de la Ciudad de México.
- Consejos comunales, comités comunitarios y/o consejos de pueblos indígenas constituidos.
- Universidades públicas.
- Organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, que entre su objeto se encuentren actividades orientadas a la promoción y difusión de las artes y la cultura, y/o la realización de festivales culturales y artísticos.

Características de los Festivales Culturales y Artísticos

- El eje central de la programación son actividades de artes escénicas, artes visuales, cinematográficas, diseño, cultura alimentaria y literatura.
- Favorecer el acceso a las expresiones culturales y prácticas artísticas para toda la población mexicana.
- Festivales que se realicen en 2026 y dentro del territorio nacional.
- Realizar actividades gratuitas en espacios públicos.
- Ofrecer actividades para sectores vulnerables de la población, tales como: adultos mayores, pueblos indígenas, comunidad LGTBTTIQ, personas con discapacidad, jóvenes, entre otros.

Características del Apoyo

- Apoyo económico en moneda nacional, mediante transferencia electrónica.
- Subsidio en esquema de coinversión.
- El recurso autorizado por las Comisiones Dictaminadoras deberá ser utilizado únicamente en el proyecto dictaminado como favorable.

Restricciones

- Duplicidad de recursos federales para el mismo proyecto.
- Representación fiscal de más de tres grupos por representante.
- Incrementos en el monto del subsidio aprobado.
- Reasignación del recurso autorizado para otro proyecto.

Proceso



*Los resultados de la Convocatoria Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos PROFEST se encuentran publicados en la página de la Secretaría de Cultura:

<https://convocatorias.cultura.gob.mx/resultados/detalle/4060/resultados-profest-2026>

Derechos de las Instancias Beneficiarias

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

Obligaciones de las Instancias Beneficiarias

- Contar con los **recursos suficientes para cubrir todos los gastos** para los que no se otorgue el apoyo, de acuerdo con lo referido en el Proyecto Cultural PROFEST
- En la medida en la que el proyecto requiera ejecutar el recurso aprobado, deberá hacer entrega, mediante un oficio dirigido a la persona Titular de la DGPFC, el **formato de Presupuesto PROFEST**, en el que se detalle el uso del recurso aprobado considerando en todo momento el apartado III.2 Características de los recursos de la presente convocatoria, para su eventual aprobación. Este formato será facilitado por la DGPFC, y, en correspondencia, la DGPFC enviará un segundo formato PDF con el presupuesto aprobado para firma de la persona Titular de la Instancia Beneficiaria. La operación del recurso se realizará conforme a este formato.

*La entrega del formato de Presupuesto PROFEST deberá realizarse con **al menos un mes de antelación a la fecha de ejecución del proyecto**. A través del oficio entrega del Presupuesto PROFEST, la Instancia Beneficiaria ratificará o actualizará las fechas propuestas de realización del proyecto, registradas durante la postulación en Convocatoria. La ejecución del proyecto no podrá superar el año fiscal para el cual se otorgó el apoyo. En todos los casos, la DGPFC se reserva el derecho de solicitar a la Instancia Beneficiaria cualquier información adicional relativa al Presupuesto PROFEST, así como a verificar la documentación y la información de los servicios agregados.*

- Presentar todas las **cotizaciones** de aquellos servicios a cubrir con el recurso PROFEST.
- Si de manera excepcional resulta necesario llevar a cabo **cambios en el Presupuesto PROFEST aprobado**, estos deberán apegarse en todo momento a las características de los recursos. Todos los cambios se deberán informar previamente a la DGPFC. En caso de no autorizarse, la DGPFC lo informará vía oficio, y la SC podrá solicitar la devolución parcial o total del recurso.

Obligaciones de las Instancias Beneficiarias

- Dar **cumplimiento estricto al objetivo del proyecto** tal y como se presentó a través de la Convocatoria y dictaminado por las Comisiones Dictaminadoras.
- Cubrir la **seguridad de las personas participantes y el público**, así como establecer lineamientos de prevención, mecanismos de información interna y dar a conocer las medidas de protección para la población que asiste a dichos espacios.
- Implementar mecanismos de medición para **cuantificar el número de asistentes** a sus eventos o la afluencia en plataformas digitales y/o medios para ofrecer evidencia del impacto de sus proyectos, de acuerdo con los criterios de selección que correspondan.
- Entregar el **Informe de Actividades** (formato emitido por la DGPFC), con el desglose de programación de películas, muestras, exposiciones, talleres, conferencias, presentaciones artísticas, entre otras, que se vieron beneficiadas, directa o indirectamente, por el recurso otorgado, acompañado de evidencias visuales (fotografías o videos), de la realización de las actividades en el marco del festival, y en los que se observe al público asistente.
- Entregar el **Informe Financiero** (formato emitido por la DGPFC), acompañado de los CFDI's correspondientes a los pagos que se realizaron con el recurso aprobado y que comprueba su ejercicio. La emisión de los CFDI's queda bajo responsabilidad de la persona facturante, representante o grupo artístico, y/o de la proveedora del bien o servicio, así como de la Instancia Beneficiaria que los recibe, en cumplimiento de las obligaciones fiscales de acuerdo con las leyes federales vigentes.

Obligaciones de las Instancias Beneficiarias

- Será responsabilidad de la Instancia Beneficiaria **cumplir con la normatividad aplicable** en términos de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
- La **comprobación de los recursos** deberá ser por el total del importe asentado en el documento jurídico celebrado con la SC. • Cuando no apliquen los recursos federales al objeto especificado en el instrumento jurídico suscrito por las partes, estarán obligadas a reintegrar los recursos a la TESOFE a través de la SC junto con los rendimientos que se hayan generado desde la fecha de la erogación de los recursos hasta el momento de su devolución, explicando por escrito la causa del incumplimiento y enviando original de la ficha de depósito o copia de la transferencia bancaria correspondiente al reintegro. De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma, la SC estará en su derecho de demandar y proceder de manera legal ante los tribunales competentes.
- **Proporcionar información de todas las cuentas bancarias** involucradas en el manejo del recurso otorgado para la realización del proyecto aprobado de las cuales deberán entregar copias de los Estados de Cuenta desde su apertura hasta su conclusión, así como la documentación de su cancelación.
- Responder la **Encuesta de Satisfacción en línea**, al cierre del proyecto financiado, facilitada por la DGPFC. • Cumplir con lo estipulado en las presentes bases de participación, así como en las RO.

CONTACTO PROFEST

Dirección: Dinamarca No. 84, Planta Baja, Col. Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Teléfono: 55 41 55 02 00 Ext. 9526

Correo electrónico: profest@cultura .gob.mx

Sitio Web: [https ://festivales.cultura.gob.mx/profest](https://festivales.cultura.gob.mx/profest)



PROFEST 2026



2026
año de
Margarita
Maza



Gobierno de
México

Cultura
Secretaría de Cultura



Capacitación Contraloría Social

PROFEST 2026



2026
año de
Margarita
Maza

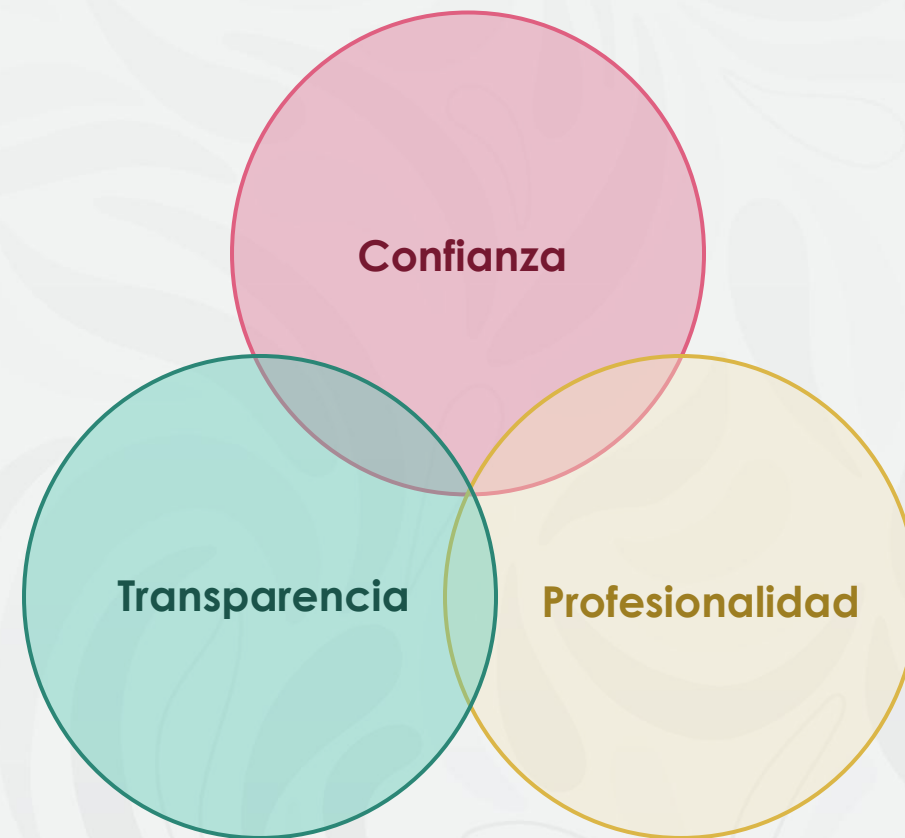
¿Qué es la Contraloría Social?

- Es el mecanismo con el que cuenta la población beneficiaria de programas federales, para que participe en la vigilancia del ejercicio de los recursos públicos y en la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos.



Ventajas

- Incrementa la **credibilidad** en los programas de desarrollo social.
- Favorece la **transparencia** de las acciones del gobierno y al combate a la corrupción y la impunidad.
- **Evita la mala calidad** de los apoyos y los servicios
- Obliga a las servidoras y los servidores públicos a ejercer sus funciones con **ética y responsabilidad**
- Permite el **acercamiento** entre el Gobierno y la población.



Instancias Participantes

- **Instancia Normativa:** Dirección General de Promoción y Festivales Culturales.
- **Instancia Ejecutora:** Instancias beneficiarias (Instituciones Estatales de Cultura, municipios, alcaldías, instituciones municipales de cultura con personalidad jurídica propia, consejos comunales, comités comunitarios o consejos de pueblos indígenas, universidades públicas y Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro).

Documentos Normativos de la Contraloría Social

- **Esquema:** Documento en el que se indica la **estrategia** sobre la cual se realizarán las actividades de Contraloría Social de acuerdo con las características de PROFEST.
- **Guía operativa:** Documento en el que se detallan los **procedimientos** de la Contraloría Social de PROFEST.
- **Programa Anual de Trabajo (PATCS):** **Calendario de ejecución** de las acciones de Contraloría Social en el que se establecen las actividades, los responsables, las metas y la unidad de medida.

Personas que participan en los Comités de Contraloría Social

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

Persona adscrita y designada por la instancia beneficiaria, quien es la responsable de la implementación, seguimiento y cumplimiento de las actividades de contraloría social para el festival.

Personas que participan en los Comités de Contraloría Social

Contralor Social: Persona que pertenece al municipio donde se va a realizar el festival, que ha decidido participar en las actividades de Contraloría Social.

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

Actividades de Contraloría Social

1. Difusión de información.
2. Capacitación y asesoría.
3. Integración del Comité de Contraloría Social del Contraloría Social.
4. Captación, atención de quejas y/o denuncias y/o sugerencias.
5. Recopilación del Informe del Comité de Contraloría Social.

Difusión

- Elaborar y difundir la **Convocatoria de Contraloría Social** para invitar a la población a formar parte del Comité de Contraloría Social.
- Publicar en la página institucional y/o redes sociales de la instancia beneficiaria y/o del festival **documentos normativos de Contraloría Social PROFEST y material de difusión y capacitación de PROFEST.**

Previo al Festival:

- **Capacitación y Asesoría:** Se deberá convocar a una reunión para realizar la capacitación y asesoría a las personas interesadas en integrar el Comité de Contraloría Social, con el objetivo de que identifiquen qué es la Contraloría Social y cuenten con los conocimientos para llevar a cabo las actividades correspondientes. La capacitación puede ser presencial, telefónica o virtual.
- **Integración del Comité:**
 - ✓ Reunión para la conformación del Comité.
 - ✓ La participación de las personas interesadas es voluntaria y honorífica.
 - ✓ Deberán expedir el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social.
 - ✓ Se debe promover que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.

Durante el Festival:

Actividades de Contraloría Social

I. Solicitar información pública

II. Vigilar que:

- a. Se difunda la información,
- b. El ejercicio de los recursos públicos sea oportuno y transparente,
- c. Las personas beneficiarias cumplan con los requisitos,
- d. Se cumpla con los períodos de ejecución y entrega del apoyo,
- e. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos,
- f. El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto,
- g. Se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres,
- h. Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias,

III. Elaborar Informes de los resultados de las actividades de contraloría social.

IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa.

Posterior al Festival:

- **Recopilación del Informe del Comité de Contraloría Social:** A partir de la fecha de conclusión del festival o bien de la fecha del depósito del recurso, tendrán un **máximo de 15 días hábiles** para convocar al Comité a una segunda reunión para elaborar el **Informe de Contraloría Social** correspondiente, mismo que contendrá los resultados de las actividades de Contraloría Social.

Medios institucionales para presentar quejas y denuncias

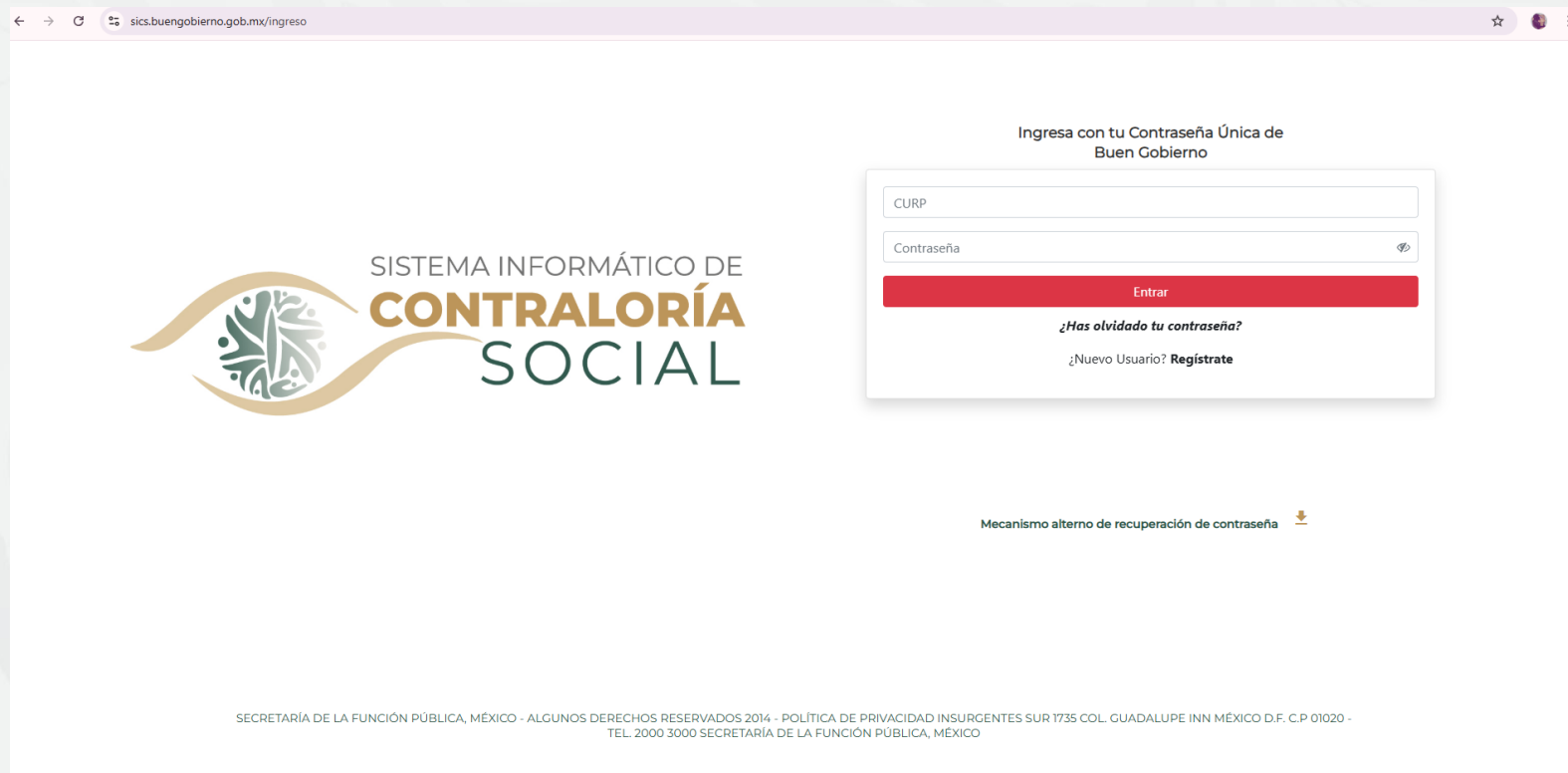
- **Secretaría de la Anticorrupción y Buen Gobierno:** Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECC): <https://sidecc.buengobierno.gob.mx/> mediante escrito presentado en la Secretaría de la Anticorrupción y Buen Gobierno ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México. Vía telefónica al 55 2000 3000 y al número gratuito 800 11 28 700.
- **Órgano Estatal de Control:** La(s) instancia(s) ejecutora(s) darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias de los Órganos Estatales de Control pertinentes, con base en los acuerdos de colaboración correspondientes y orientarán en su presentación.

Medios institucionales para presentar quejas y denuncias

- **Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura:** Las denuncias podrán presentarse en las oficinas del OIC de la Secretaría de Cultura, ubicadas en Dinamarca No. 84, Piso 2, Col. Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Vía telefónica al 55 4155 0200 Ext. 9983
- **Dirección General de Promoción y Festivales Culturales, vertiente Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos (PROFEST):** Mediante un escrito libre enviado al correo electrónico de contraloriaprofest@cultura.gob.mx o presentado a las oficinas del PROFEST de la Secretaría de Cultura, ubicada en Dinamarca No. 84, Planta Baja, Col. Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. . Vía telefónica al 55 4155 0200 Ext. 9541

Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

- La Dirección General de Promoción y Festivales Culturales designará a una persona Representante de las Instancias Ejecutoras, quien será la encargada de registrar la información y **Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)** datos correspondientes de los Comités de Contraloría Social en el SICS. Esto con la finalidad de centralizar la captura de la información proporcionada por las instancias beneficiarias.



The screenshot shows the login interface for the Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). The browser address bar displays "sics.buengobierno.gob.mx/ingreso". The page features the SICS logo, which consists of a stylized eye shape containing a tree-like icon, followed by the text "SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL". To the right is a login form with the heading "Ingresa con tu Contraseña Única de Buen Gobierno". The form includes input fields for "CURP" and "Contraseña", a red "Entrar" button, and links for "¿Has olvidado tu contraseña?" and "¿Nuevo Usuario? Regístrate". At the bottom, there is a link for "Mecanismo alternativo de recuperación de contraseña" and a footer with the text: "SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, MÉXICO - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS 2014 - POLÍTICA DE PRIVACIDAD INSURGENTES SUR 1735 COL. GUADALUPE INN MÉXICO D.F. C.P. 01020 - TEL. 2000 3000 SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, MÉXICO".

Contacto Contraloría Social PROFEST

- **Dirección:** Dinamarca No. 84, Planta Baja, Col. Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
- **Teléfono:** 55 4155 0200
- **Sitio Web:** <https://festivales.cultura.gob.mx/profest> 0200



Contraloría Social

PROFEST 2026



2026
año de
Margarita
Maza



Cultura
Secretaría de Cultura



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público



2026
año de
**Margarita
Maza**

Cuadernillo de Contraloría Social

Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos
PROFEST 2026

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

Contenido

¿Qué es PROFEST?.....	4
Población Objetivo.....	4
Requisitos.....	4
Características del apoyo.....	7
Procesos PROFEST.....	8
Derechos de las Instancias Beneficiarias.....	11
Obligaciones de las Instancias Beneficiarias.....	12
Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recurso.....	13
¿Qué es la Contraloría Social?.....	14
Normatividad Aplicable.....	14
Instancias Participantes en la Contraloría Social.....	14
¿Quién es el(la) Contralor(a) Social?.....	15
Características para ser Contralor(a) Social.....	15

Documentos de Contraloría Social.....	16
Constitución del Comité de Contraloría Social.....	16
Procedimiento de las actividades de Contraloría Social que deben realizar.....	17
Actividades que el Comité puede desarrollar.....	18
Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.....	18

¿Qué es PROFEST?

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

A través de la Convocatoria de Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos PROFEST, la Secretaría de Cultura otorga subsidios en el esquema de coinversión para realizar festivales culturales y artísticos durante el **2026** en territorio nacional, cuyo eje central sea la programación de actividades de artes escénicas, artes visuales, cinematográficas, diseño, cultura alimentaria y literatura, para favorecer el acceso a la cultura para toda la población mexicana.

Población Objetivo

El PROFEST atiende a las Instancias estatales de cultura de las 32 entidades federativas, Instituciones municipales de cultura con personalidad jurídica propia, municipios y las 16 alcaldías de la Ciudad de México, consejos comunales, comités comunitarios y/o consejos de pueblos indígenas constituidos, universidades públicas, organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, que entre su objeto se encuentren actividades orientadas a la promoción y difusión de las artes y la cultura, y/o la realización de festivales culturales y artísticos.

Requisitos

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

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

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

1. Formato oficial de Solicitud PROFEST (en formato PDF), firmada por la persona titular de la instancia postulante.
2. Evidencias verificables de emisiones anteriores que garanticen la continuidad de realización del festival en territorio mexicano, con el mismo nombre, o la presentación del acta o documento legal que certifique el cambio de nombre del proyecto, todo en formato PDF. Debe incluirse un cartel de difusión, un programa de mano, notas periodísticas y/o fotografías de diferentes presentaciones artísticas. Lo anterior por cada uno de los años de realización, mostrando la emisión y nombre del festival que representa.

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

3. Los siguientes documentos legales y fiscales, completos, legibles y libres de cualquier pendiente jurídico-administrativo, de la Instancia Postulante, de acuerdo con su naturaleza:
 - Instancia Estatal de Cultura:
 - a. Identificación oficial completa y vigente de la persona Titular de la Instancia Estatal de Cultura.
 - b. Nombramiento de la persona Titular de la Instancia Estatal de Cultura.
 - c. Constancia de Situación Fiscal completa de la Instancia Estatal de Cultura, no mayor a tres meses de emisión, considerando la fecha de publicación de la Convocatoria.
 - d. Formato 32-D con opinión en sentido positivo de la Instancia Estatal de Cultura, con fecha de emisión no mayor a tres meses, considerando la fecha de publicación de la Convocatoria
 - Gobierno Municipal:
 - a. Identificación oficial completa y vigente de la Presidenta/ Presidente Municipal.
 - b. Constancia de Mayoría de la Presidenta/Presidente Municipal.
 - c. Constancia de Situación Fiscal completa del Gobierno Municipal, no mayor a tres meses de emisión, considerando la fecha de publicación de la Convocatoria.
 - d. Formato 32-D con opinión en sentido positivo, del Gobierno Municipal, con fecha de emisión no mayor a tres meses, considerando la fecha de publicación de la Convocatoria.
 - Consejos Comunales, Comités Comunitarios o Consejos de Pueblos Indígenas:
 - a. Identificación oficial completa y vigente de la persona representante.

- b. Acta de constitución o documento fundacional donde se otorga personalidad jurídica.
- c. Documento que faculte la representación legal.
- d. Constancia de Situación Fiscal completa, del Consejo o Comité, no mayor a tres meses de emisión, considerando la fecha de publicación de la Convocatoria.
- e. Formato 32-D con opinión en sentido positivo, del Consejo o Comité, con fecha de emisión no mayor a tres meses, considerando la fecha de publicación de la Convocatoria.

- Instancia Municipal de Cultura con personalidad jurídica propia

- a. Identificación oficial completa y vigente de la Directora/Director de la Instancia Municipal:
- b. Nombramiento de la Directora/Director de la Instancia Municipal.
- c. Constancia de Situación Fiscal completa de la Instancia Municipal, no mayor a tres meses de emisión, considerando la fecha de publicación de la Convocatoria.
- d. Formato 32-D con opinión en sentido positivo de la Instancia Municipal, con fecha de emisión no mayor a tres meses, considerando la fecha de publicación de la Convocatoria.
- e. Documento jurídico de creación de la Instancia Municipal.

- Universidad Pública:

- a. Identificación oficial completa y vigente de la Rectora/Rector de la Universidad.
- b. Nombramiento de la Rectora/Rector de la Universidad.
- c. Constancia de Situación Fiscal completa de la Universidad, no mayor a tres meses de emisión, considerando la fecha de publicación de la Convocatoria.
- d. Formato 32-D con opinión en sentido positivo de la Universidad, con fecha de emisión no mayor a tres meses, considerando la fecha de publicación de la Convocatoria.
- e. Documento jurídico de creación

- Organización de la Sociedad Civil:

- a. Identificación oficial completa y vigente del representante legal de la Organización.
- b. Constancia de Situación Fiscal completa de la Organización, no mayor a tres meses de emisión, considerando la fecha de publicación de la Convocatoria.
- c. Formato 32-D con opinión en sentido positivo de la Organización, con fecha de emisión no mayor a tres meses, considerando la fecha de publicación de la Convocatoria.
- d. CLUNI (Constancia Única de Inscripción).
- e. Síntesis curricular que demuestre su experiencia en actividades de promoción y difusión de las artes y la cultura o la realización del festival cultural y artístico que se postula, en por lo menos los dos años anteriores al presente ejercicio fiscal.

* (Para las escrituras públicas y/o actas, se sugiere ubicar los aspectos descritos, según corresponda y resaltarlos en algún color, o adjuntar un escrito libre indicando la cronología de las protocolizaciones).

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

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

Características del apoyo

- **Tipo:** Apoyo económico en moneda nacional, mediante transferencia electrónica.
- **Monto:** La Secretaría de Cultura del Gobierno de México otorgará los siguientes montos de subsidios, en esquema de coinversión, según el puntaje obtenido en la evaluación de las Comisiones Dictaminadoras:
 - a. \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.).
 - b. \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
 - c. \$800,000.00 (ochocientos mil pesos 00/100 M.N.).
 - d. \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.).
 - e. \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
 - f. \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.).

Los montos señalados deberán representar una parte sobre el costo total del festival, por lo que las instancias postulantes deberán cubrir y/o gestionar, como parte de su coinversión, todos los gastos para los que no se otorgue el apoyo y que sean necesarios para llevar a cabo el proyecto. Las aportaciones de coinversión podrán ser en efectivo o en especie, y podrán provenir de fuentes de financiamiento propias o externas, privadas o de instituciones públicas, distintas a las federales.

El porcentaje de coinversión deberá ser registrado en el apartado destinado para ello, en la Plataforma PROFEST.

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

Proceso PROFEST

Etapa	Actividad
Convocatoria	La Convocatoria se publicará en la página en Internet: cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/ , en la cual se establecerá la hora y fecha límite para la recepción de proyectos.
Recepción de proyectos	La Dirección General de Circuitos y Festivales (DGCF) recibirá de las instancias postulantes las solicitudes vía digital a través de la Plataforma PROFEST, que estará activa durante la vigencia de la Convocatoria, dentro de la hora y fecha límite establecidas en la Convocatoria. Una vez cerrada la Convocatoria no se aceptará ningún cambio o inclusión de documentos.
Revisión de proyectos	La DGCF realizará la revisión documental y verificación de cumplimiento de los requisitos estipulados en la convocatoria. De ser el caso, se emitirán observaciones que serán informadas a la instancia postulante a través de los correos electrónicos registrados en la Plataforma PROFEST, por lo que la instancia postulante contará con 5 días naturales, contados a partir del aviso, para solventar las observaciones a través del medio determinado por la DGCF. La documentación que sea entregada por otro medio tales como correo electrónico o por servicio de paquetería durante el proceso de postulación, no será considerada, así como aquellos que no cumplan con lo establecido en el apartado requisitos de las Reglas de Operación.

Etapas	Actividad
Integración de Comisiones Dictaminadoras	Se conformarán dos Comisiones Dictaminadoras. La Comisión Dictaminadora de las disciplinas de música, teatro, danza, literatura, artes visuales y diseño, arquitectura, artes digitales, cultura alimentaria, y multidisciplinaria, estará conformada por los siguientes integrantes con voz y voto: • La persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural de la SC, o su suplente, quien tendrá a su cargo la Presidencia; • La persona Titular de la Dirección General de Circuitos y Festivales de la SC, o su suplente, quien tendrá a su cargo la Secretaría Ejecutiva; • La persona Titular de la Dirección General Técnica y de Investigación de las Culturas Populares, de la SC, o su suplente; • La persona Titular de la Dirección General de Sistema de Apoyos a la Creación de Proyectos Culturales de la SC, o su suplente; • Dos personas especialistas en la producción de festivales, seleccionadas por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural en coordinación con la DGCF; • Una persona especialista en la disciplina de cultura alimentaria, seleccionada por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural en coordinación con la DGCF. La Comisión Dictaminadora correspondiente a la disciplina de cine, estará conformada por los siguientes integrantes con voz y voto: • La persona Titular de Instituto Mexicano de Cinematografía de la SC, o su suplente, quien tendrá a su cargo la Presidencia; • La persona Titular de la Dirección General de Circuitos y Festivales de la SC, o su suplente, quien tendrá a su cargo la Secretaría Ejecutiva; • Tres personas expertas profesionales de la disciplina, nombradas por el Instituto Mexicano de Cinematografía. La SC, cuando así lo considere conveniente, podrá invitar a participar en las Comisiones Dictaminadoras a especialistas y responsables de distintas instituciones, incluidas las coordinadas por la propia Secretaría, para opinar sobre la viabilidad y conveniencia del otorgamiento de los apoyos. El nombramiento de los integrantes de las Comisiones de Dictaminadoras será inapelable.
Presentación de proyectos	La DGCF presentará los proyectos que hayan cumplido con lo establecido en los requisitos de la Convocatoria PROFEST a las Comisiones Dictaminadoras para su análisis, selección, eventual aprobación y asignación de recursos.

Etapas	Actividad
Selección	Los/Las integrantes de las Comisiones Dictaminadoras evaluarán y calificarán los Proyectos Culturales PROFEST, para determinar cuáles resultan favorables y asignar los recursos. Las Comisiones dictaminarán con base en los criterios de elegibilidad. El fallo de las Comisiones Dictaminadoras será inapelable.
Publicación de resultados	Los resultados de las instancias beneficiadas serán publicados en la página de internet: www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias a más tardar el 20 de marzo de 2026.
Notificación de fallo	Las Instancias Postulantes recibirán, vía correo electrónico, la notificación de fallo emitido por la DGCF, a más tardar quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, o, en caso contrario, aplicará la negativa ficta.
Asesoría y orientación	En cumplimiento del objetivo de profesionalizar los festivales culturales y artísticos la DGCF brindará asesoría y orientación para aplicar correctamente la normatividad federal antes, durante y después de la realización del Festival en términos de los derechos y obligaciones, de las causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos, de los informes financiero y de actividades, del cierre del ejercicio, de los procesos de auditoría, control y seguimiento, de la evaluación, y de transparencia y rendición de cuentas.
Formalización jurídica	Los beneficiarios iniciarán el proceso de formalización jurídica y administrativa. La DGCF solicitará a las Unidades Responsables competentes su intervención.
Entrega de los recursos	La DGCF deberá solicitar a la Dirección General de Administración que se transfiera el total de los recursos del ejercicio fiscal, para lo cual la instancia beneficiaria deberá haber realizado las gestiones necesarias para recibir el apoyo de acuerdo con lo estipulado en los requisitos de las Reglas de Operación.

Etapa	Actividad
	En el caso de las IEC, las instituciones de cultura municipales, los municipios y las universidades públicas estatales, la SC transferirá los recursos a la Secretaría de Finanzas Estatal o su similar para que ésta los transfiera, a su vez, a la instancia beneficiaria. En el caso de las OSC, la SC transferirá los recursos directamente a la OSC beneficiaria. En todos los casos el beneficiario deberá emitir un CFDI con todos los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y disposiciones correlativas por el total del monto aprobado. La CLC emitida por la TESOFE será el documento comprobatorio para acreditar que la SC realizó las gestiones de transferencia del apoyo.
Comprobación del ejercicio de los recursos	La instancia beneficiaria deberá presentar los CFDI de acuerdo con la normatividad aplicable con todos los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y disposiciones correlativas correspondientes a todos los bienes y servicios pagados o arrendados. Dichos comprobantes de ejercicio de los recursos deberán ser relacionados y anexados en el Informe Financiero bajo la responsabilidad de la instancia beneficiaria.
Cierre del proyecto	A más tardar quince días hábiles contados a partir del día siguiente del término del festival (último día de actividades programadas) y/o la entrega del recurso, la instancia beneficiaria deberá entregar a la DGCF el Informe de Actividades y el Informe Financiero, acompañados de la documentación comprobatoria del ejercicio. La DGCF verificará la información remitida y, en su caso, emitirá las respectivas observaciones a fin de concluir la correcta comprobación del ejercicio del recurso hasta la emisión del oficio de término correspondiente.

Derechos de las Instancias Beneficiarias

1. Recibir asesoría y orientación por parte de la DGCF para aplicar correctamente la normatividad federal antes, durante y después de la realización del Festival.

2. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el Convenio, salvo que por causas de incumplimiento haya sido sancionado

Obligaciones de las Instancias Beneficiarias

1. Contar con los recursos suficientes para cubrir todos los gastos para los que no se otorgue el apoyo, de acuerdo con lo referido en el Proyecto Cultural PROFEST.
2. En la medida en la que el proyecto requiera ejecutar el recurso aprobado, deberá hacer entrega, mediante un oficio dirigido a la persona Titular de la DGCF, el formato de Presupuesto PROFEST, en el que se detalle el uso del recurso aprobado considerando en todo momento el apartado III.2 Características de los recursos de la presente convocatoria, para su eventual aprobación. Este formato será facilitado por la DGCF, y, en correspondencia, la DGCF enviará un segundo formato PDF con el presupuesto aprobado para firma de la persona Titular de la Instancia Beneficiaria. La operación del recurso se realizará conforme a este formato.
La entrega del formato de Presupuesto PROFEST deberá realizarse con al menos un mes de antelación a la fecha de ejecución del proyecto.
A través del oficio entrega del Presupuesto PROFEST, la Instancia Beneficiaria ratificará o actualizará las fechas propuestas de realización del proyecto, registradas durante la postulación en Convocatoria. La ejecución del proyecto no podrá superar el año fiscal para el cual se otorgó el apoyo.
En todos los casos, la DGCF se reserva el derecho de solicitar a la Instancia Beneficiaria cualquier información adicional relativa al Presupuesto PROFEST, así como a verificar la documentación y la información de los servicios agregados.
3. Presentar todas las cotizaciones de aquellos servicios a cubrir con el recurso PROFEST.
4. Si de manera excepcional resulta necesario llevar a cabo cambios en el Presupuesto PROFEST aprobado, estos deberán apegarse en todo momento a las características de los recursos. Todos los cambios se deberán informar previamente a la DGCF. En caso de no autorizarse, la DGCF lo informará vía oficio, y la SC podrá solicitar la devolución parcial o total del recurso.
5. Dar cumplimiento estricto al objetivo del proyecto tal y como se presentó a través de la Convocatoria y dictaminado por las Comisiones Dictaminadoras.
6. Cubrir la seguridad de las personas participantes y el público, así como establecer lineamientos de prevención, mecanismos de información interna y dar a conocer las medidas de protección para la población que asiste a dichos espacios.
7. Implementar mecanismos de medición para cuantificar el número de asistentes a sus eventos o la afluencia en plataformas digitales y/o medios para ofrecer evidencia del impacto de sus proyectos, de acuerdo con los criterios de selección que correspondan.

8. Entregar el Informe de Actividades (formato emitido por la DGCF), con el desglose de programación de películas, muestras, exposiciones, talleres, conferencias, presentaciones artísticas, entre otras, que se vieron beneficiadas, directa o indirectamente, por el recurso otorgado, acompañado de evidencias visuales (fotografías o videos), de la realización de las actividades en el marco del festival, y en los que se observe al público asistente.
9. Entregar el Informe Financiero (formato emitido por la DGCF), acompañado de los CFDI´s correspondientes a los pagos que se realizaron con el recurso aprobado y que comprueba su ejercicio. La emisión de los CFDI´s queda bajo responsabilidad de la persona facturante, representante o grupo artístico, y/o de la proveedora del bien o servicio, así como de la Instancia Beneficiaria que los recibe, en cumplimiento de las obligaciones fiscales de acuerdo con las leyes federales vigentes.
10. Será responsabilidad de la Instancia Beneficiaria cumplir con la normatividad aplicable en términos de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
11. La comprobación de los recursos deberá ser por el total del importe asentado en el documento jurídico celebrado con la SC.
12. Cuando no apliquen los recursos federales al objeto especificado en el instrumento jurídico suscrito por las partes, estarán obligadas a reintegrar los recursos a la TESOFE a través de la SC junto con los rendimientos que se hayan generado desde la fecha de la erogación de los recursos hasta el momento de su devolución, explicando por escrito la causa del incumplimiento y enviando original de la ficha de depósito o copia de la transferencia bancaria correspondiente al reintegro. De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma, la SC estará en su derecho de demandar y proceder de manera legal ante los tribunales competentes.
13. Proporcionar información de todas las cuentas bancarias involucradas en el manejo del recurso otorgado para la realización del proyecto aprobado de las cuales deberán entregar copias de los Estados de Cuenta desde su apertura hasta su conclusión, así como la documentación de su cancelación.
14. Responder la Encuesta de Satisfacción en línea, al cierre del proyecto financiado, facilitada por la DGCF.
15. Cumplir con lo estipulado en las presentes bases de participación, así como en las RO.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos

1. La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación será motivo para la cancelación del apoyo, para el reintegro de los recursos y la no expedición del oficio de término.
2. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud de la instancia beneficiaria, mediante escrito dirigido a la DGCF.
3. En caso de renunciar o cancelar del festival se deberán reintegrar los recursos a la TESOFE y comunicarlo a la SC, de no realizarlo, se sancionará a la instancia beneficiaria o a la OSC y no podrá participar en convocatorias posteriores.

4. Otras que pudieran implicar faltas de probidad o actitudes dolosas en detrimento del erario federal y del festival que se apoya.

¿Qué es la Contraloría Social?

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

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

Normatividad Aplicable

- Reglas de Operación del Programa Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal **2026**
- Ley General de Desarrollo Social
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
- Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social

Instancias Participantes en la Contraloría Social

Instancia Normativa: Dirección General de Circuitos y Festivales

Instancia Ejecutora: Instancias beneficiarias (*Instancias estatales de cultura de las 32 entidades federativas, Instituciones municipales de cultura con personalidad jurídica propia, municipios y las 16 alcaldías de la Ciudad de México, consejos comunales, comités comunitarios y/o consejos de pueblos indígenas constituidos, universidades públicas, organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, que entre su objeto se encuentren actividades orientadas a la promoción y difusión de las artes y la cultura, y/o la realización de festivales culturales y artísticos.*)

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

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

¿Quién es el(la) Contralor(a) Social?

Es un(a) integrante del municipio en el que se realice el Festival, quien vigilará, la realización de las actividades aprobadas y la aplicación del recurso federal.

El/La Contralor(a) Social se reunirá con la/el Enlace de Contraloría Social, para su capacitación, integración del comité y en su caso emisión de quejas o denuncias, así como para la elaboración del informe de actividades de Contraloría Social.

Características para ser Contralor(a) Social

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

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

Documentos de Contraloría Social

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

- Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura **2026**
- Leyes y Reglamentos aplicables
- Lineamientos de Contraloría Social
- Esquema de Contraloría Social
- Guía Operativa (Anexos de Contraloría Social)
- Programa de Actividades de Seguimiento

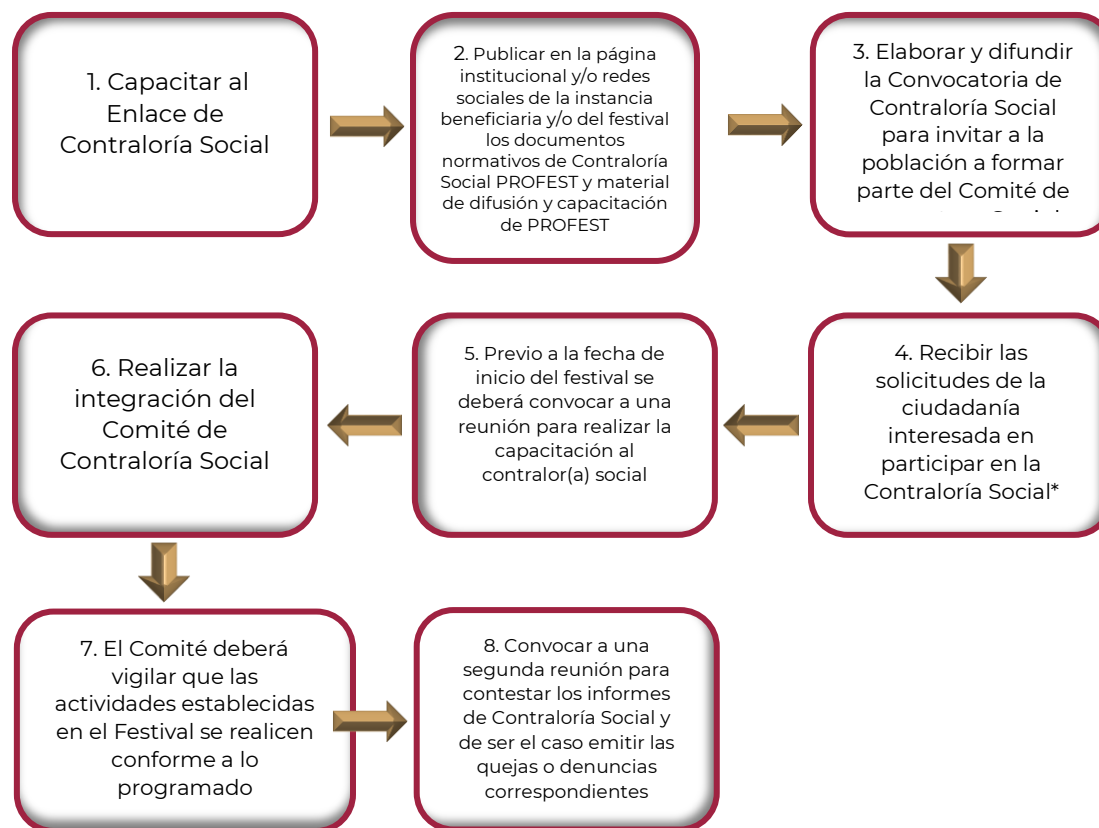
Constitución del Comité de Contraloría Social

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

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

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

Procedimiento de las actividades de Contraloría Social que deben realizar



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

Actividades que el Comité puede desarrollar

- I. Solicitar a la instancia normativa, oficinas de representación federal o a la instancia ejecutora la información pública relacionada con la operación del programa federal;
- II. Vigilar que:
 - a. Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal;
 - b. El ejercicio de los recursos públicos para los beneficios otorgados por el programa federal sea oportuno, transparente, observante de las reglas de operación y, en su caso, de la normativa aplicable;
 - c. Las personas beneficiarias del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo con la normativa aplicable;
 - d. Se cumpla con los periodos de ejecución y entrega de los beneficios;
 - e. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los beneficios;
 - f. El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de promoción personal, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal;
 - g. El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres; y
 - h. Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- III. Elaborar informes de los resultados de las actividades de operación de la contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos; y
- IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de estas y canalizarlas a las autoridades competentes para su atención.

Medios institucionales para presentar quejas y denuncias

► **Secretaría de la Anticorrupción y Buen Gobierno:**

- Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC) en la liga: <https://sidecc.buengobierno.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año
- Mediante escrito presentado en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

- Vía telefónica al 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00

- ▶ **Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura:**
 - Las denuncias podrán presentarse en las oficinas del OIC de la Secretaría de Cultura ubicadas en Dinamarca No. 84, Piso 2, Col. Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, o vía telefónica al 55 4155 0200 Ext. 9983

- ▶ **Órgano Estatal de Control**
 - La(s) instancia(s) ejecutora(s) darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias de los Órganos Estatales de Control pertinentes, con base en los acuerdos de colaboración correspondientes y orientarán en su presentación

- ▶ **Dirección General de Circuitos y Festivales, vertiente Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos (PROFEST):**
 - Las denuncias podrán presentarse a través de un escrito libre enviado al correo electrónico de contraloriaprofest@cultura.gob.mx o presentado en las oficinas de PROFEST de la Secretaría de Cultura, ubicada en Dinamarca No. 84, Planta Baja, Col. Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
 - Vía telefónica al 55 4155 0200 Ext. 9541.



Cultura
Secretaría de Cultura



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público



2026
año de
**Margarita
Maza**

Normatividad Aplicable

Contraloría Social PROFEST 2026

➤ Ley General de Desarrollo Social

➤ Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social

➤ Reglas de Operación del Programa Apoyos a la Cultura

➤ Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social

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

➤ **Ley General de Desarrollo Social**

La Ley General de Desarrollo Social establece los principios y lineamientos de la política social del gobierno federal. Su objetivo es garantizar el ejercicio de los derechos sociales de toda la población.

Principales objetivos de la LGDS • Garantizar el acceso a los derechos sociales • Establecer las instituciones responsables del desarrollo social • Promover la inclusión social • Eliminar las causas de la opresión de género • Fomentar la generación de empleos e ingresos • Desarrollar obras de infraestructura social Apoyar a personas, familias y organizaciones sociales	Derechos sociales Entre los derechos sociales que establece la LGDS se encuentran: • La alimentación • La educación • La salud • La vivienda digna • El medio ambiente sano • El trabajo • La seguridad social • La no discriminación
Participación de la población La LGDS establece que toda persona tiene derecho a participar y beneficiarse de los programas de desarrollo social.	

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

➤ **Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social**

El Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social regula la aplicación de esta ley, que tiene como objetivo garantizar el ejercicio de los derechos sociales.

Objetivos de la Ley General de Desarrollo Social	Aplicación del reglamento
• Establecer un sistema nacional de desarrollo social • Regular la prestación de bienes y servicios sociales • Fomentar la participación social y privada • Promover el sector social de la economía • Establecer las obligaciones del gobierno • Determinar las competencias de los gobiernos municipales, de las entidades federativas y del gobierno federal	• El reglamento se aplica por conducto del Ejecutivo Federal • El reglamento tiene disposiciones de orden público e interés social • El reglamento prevé disposiciones para atender denuncias populares
Derechos de las personas en situación de vulnerabilidad	
• Toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas de desarrollo social • Toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos • Los gobiernos deben formular y aplicar políticas compensatorias y asistenciales	

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

➤ **Reglas de Operación del Programa Apoyos a la Cultura**

Las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura establece en los criterios, requisitos, procedimientos, plazos y montos de apoyo para el ejercicio fiscal 2026. El objetivo del programa es promover la diversidad cultural y artística en México.

➤ **Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social**

El objetivo de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social es establecer los criterios para que los beneficiarios vigilen la aplicación de los recursos públicos federales.

La Contraloría Social es un mecanismo de participación ciudadana que permite a los beneficiarios rendir cuentas a las autoridades. Esto contribuye a la construcción de una ciudadanía activa y vigilante del uso de los recursos públicos.

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

Objetivos de los Lineamientos

- Establecer las bases para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social.
- Capacitar a las personas servidoras públicas, beneficiarios y miembros de los comités de contraloría social.
- Verificar que la constitución de los comités esté acorde con los documentos normativos.
- Establecer protocolos para el caso de emergencias.
- Sensibilizar a las Instancias Ejecutoras de los programas.



Los Riesgos Éticos De Los Contralores Sociales

Dr. Carlos García Martínez



- **ÉTICA:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta humana. Parte de la filosofía que trata de la moral y de las obligaciones del hombre.





Intentar quedar bien con todos...

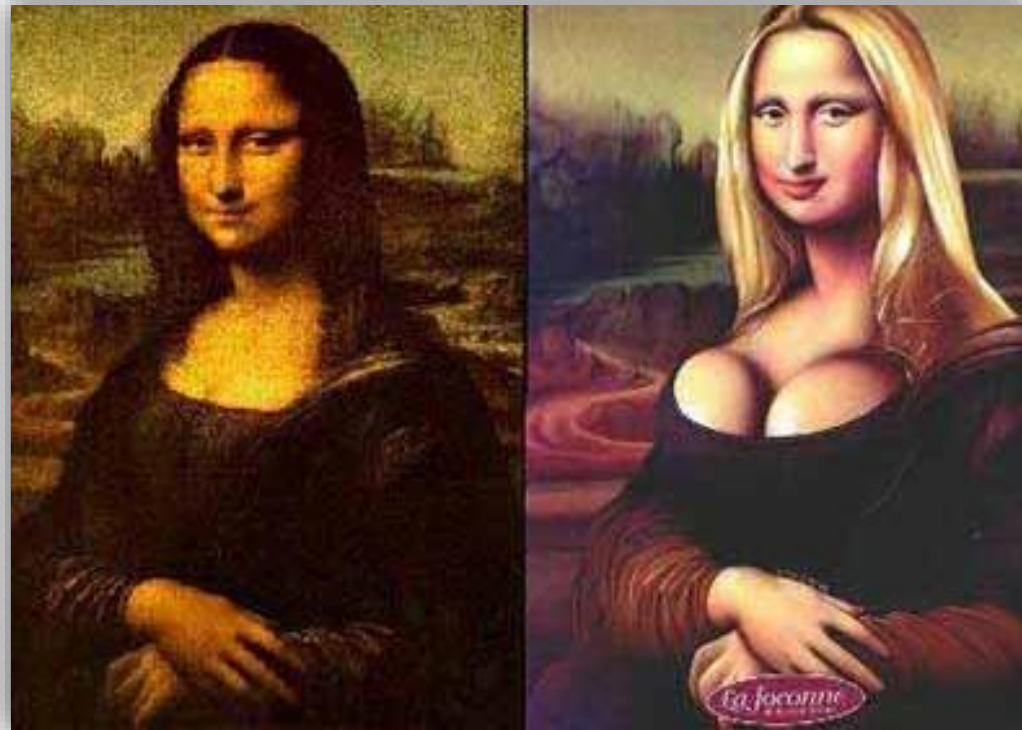
Perder la objetividad...



Tomar decisiones por intereses políticos...



Mirar la realidad a conveniencia...



No escuchar, la voz de los ciudadanos...



Prestarse al cohecho...



Decir verdades a medias...





Subordinarse al poder...

No denunciar actos de corrupción...



**Callar cuando no
se cumplió con lo
ofrecido...**





Difundir información sin la debida autorización...

Favorecer la opacidad...



**Coalición con
otros
consejeros
por
conveniencias**

...



Beneficiar proyectos de familiares o amigos...





Extralimitarse en sus funciones...



**Vender la
dignidad...**



**Seguir procedimientos equivocados
para denunciar...**

Olvidar que representan la voz comunitaria...

