

<b>Dependencia:</b>	Secretaría de la Cultura y las Artes.
<b>Título de la Regulación:</b>	Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento a la creación y promoción de artes en comunidades del estado de Yucatán.
<b>Punto de Contacto:</b>	Abg. Miguel Angel Soberanis Díaz. Tel: 999 942 38 00 Ext. 54055
<b>Fecha de envío:</b>	8 de junio de 2026.

Señale con una X la acción normativa	
Emisión	
Reforma	X
Derogación	
Abrogación	

Una vez debidamente llenado el presente formato deberá ser adjuntado en la plataforma AIR, debiendo ir acompañado con el archivo en formato PDF del anteproyecto correspondiente.

## I.- DEFINICIÓN DEL OBJETIVO INICIAL DE LA REGULACIÓN

1. Describa los objetivos iniciales de la regulación.

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen el Programa de Fomento a la creación y promoción de artes en comunidades del estado de Yucatán.

El Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento a la creación y promoción de artes en comunidades del estado de Yucatán, tiene por objetivo contribuir a que la población de 3 años y más del Estado de Yucatán tiene un mayor acceso a los bienes y servicios culturales, a través de la entrega de estímulos económicos para artistas y agrupaciones artísticas, a efecto de que cuenten con insumos para desarrollar actividades artísticas y culturales.

## II.- ELEMENTOS DE LA REGULACIÓN

2. Indique lo que se solicita en la tabla.

<b>Población objetivo:</b>	<p>Artículo 5.</p> <p>Artistas, creadores y agrupaciones artísticas de dieciocho años o más de edad, residentes en el estado de Yucatán, que se dediquen a las artes escénicas, artes visuales y música.</p>
<b>Cobertura del programa o subsidio:</b>	<p>Artículo 6. Cobertura</p> <p>El programa abarca todo el territorio del Estado, para la asignación de los estímulos económicos a artistas y agrupaciones artísticas.</p>
<b>Temporalidad de la aplicación:</b>	<p>Artículo 7. Aplicación</p> <p>El programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en estas reglas de operación. El Gobierno del estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada subsidio o ayuda.</p>
<b>Nombre de la Instancia Ejecutoria del Programa o subsidio:</b>	<p><b>Artículo 17. Instancia ejecutora</b></p> <p>La Secretaría de la Cultura y las Artes será la encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.</p>
<b>Nombre de la Unidad Administrativa ante quien los particulares realizarán los trámites:</b>	La Secretaría de la Cultura y las Artes.
<b>Artículos aplicables:</b>	Artículos 5, 6, 7, y 17.

### III.- CRITERIOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS.

3. Indique lo que se solicita en la tabla.

<b>Requisitos de elegibilidad para tramitar la solicitud:</b>	<b>Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario</b>
---	---



Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser de nacionalidad mexicana y para el caso de extranjeros residentes en México, acreditar su legal estancia en el país con el documento migratorio correspondiente emitido por la Secretaría de Gobernación a través del Instituto Nacional de Migración.

II. Presentar su postulación en el tiempo y forma que se indique en la respectiva convocatoria, presentando el Proyecto con las características y especificaciones que se requieran de acuerdo a cada vertiente.

III. Cuando se trate de Solista, Intérprete e Integrante:

a) Tener dieciocho o más años de edad cumplidos al día de la presentación de la solicitud.

b) Ser persona oriunda del estado de Yucatán o, en su caso, residir en dicha entidad, por un mínimo de tres años, exhibiendo constancia que lo acredite.

c) Contar con la experiencia y trayectoria comprobable en la disciplina artística de la convocatoria.

d) Haber realizado actividades de creación o interpretación en la disciplina artística que se postula por un mínimo de un año.

IV. Cuando se trate de Agrupaciones artísticas.

a) Estar conformado por dos o más personas que tengan dieciocho años cumplidos a la presentación de la solicitud.

b) Sus integrantes deberán ser oriundos del estado de Yucatán o, en caso contrario, que residan en dicha entidad, exhibiendo constancia que acredite la residencia del representante de la



	<p>Agrupación artística por un mínimo de tres años.</p> <p>c) Contar con la experiencia y trayectoria comprobable en la disciplina artística que se postula de por lo menos de dos años.</p>				
<p>Documentación para tramitar la solicitud y cantidad por documento:</p>	<table border="1"><thead><tr><th data-bbox="824 432 1101 562"><b>Artículo 10. Documentación</b></th><th data-bbox="1101 432 1421 562"><b>Número de copias a presentar por documento:</b></th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="824 562 1101 1936"><p>Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación:</p><p>I.Una identificación oficial vigente con fotografía. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal cualquiera de los siguientes: la credencial de elector, la licencia de conducir, el pasaporte o la cartilla militar.</p><p>II.Clave Única de Registro de Población, sólo en caso de que esta no conste en la identificación oficial.</p><p>III.Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud. Se considerarán comprobantes domiciliarios los recibos de pago de los servicios de luz, agua o teléfono.</p></td><td data-bbox="1101 562 1421 1936"><p>I.Los documentos previstos en las fracciones I, III, IV y V deberán entregarse en original o en copia certificada, así como en copia simple, para cotejo. El documento previsto en la fracción II podrá entregarse únicamente en impresión o copia simple. La documentación prevista en la fracción VI deberá entregarse en original.</p></td></tr></tbody></table>	<b>Artículo 10. Documentación</b>	<b>Número de copias a presentar por documento:</b>	<p>Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación:</p> <p>I.Una identificación oficial vigente con fotografía. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal cualquiera de los siguientes: la credencial de elector, la licencia de conducir, el pasaporte o la cartilla militar.</p> <p>II.Clave Única de Registro de Población, sólo en caso de que esta no conste en la identificación oficial.</p> <p>III.Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud. Se considerarán comprobantes domiciliarios los recibos de pago de los servicios de luz, agua o teléfono.</p>	<p>I.Los documentos previstos en las fracciones I, III, IV y V deberán entregarse en original o en copia certificada, así como en copia simple, para cotejo. El documento previsto en la fracción II podrá entregarse únicamente en impresión o copia simple. La documentación prevista en la fracción VI deberá entregarse en original.</p>
<b>Artículo 10. Documentación</b>	<b>Número de copias a presentar por documento:</b>				
<p>Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación:</p> <p>I.Una identificación oficial vigente con fotografía. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal cualquiera de los siguientes: la credencial de elector, la licencia de conducir, el pasaporte o la cartilla militar.</p> <p>II.Clave Única de Registro de Población, sólo en caso de que esta no conste en la identificación oficial.</p> <p>III.Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud. Se considerarán comprobantes domiciliarios los recibos de pago de los servicios de luz, agua o teléfono.</p>	<p>I.Los documentos previstos en las fracciones I, III, IV y V deberán entregarse en original o en copia certificada, así como en copia simple, para cotejo. El documento previsto en la fracción II podrá entregarse únicamente en impresión o copia simple. La documentación prevista en la fracción VI deberá entregarse en original.</p>				



	<p>IV. Constancia que acredite la residencia en el estado por un mínimo de tres años, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos: constancia o certificado de vecindad expedido por la autoridad municipal competente, constancia laboral, constancia académica o escolar.</p> <p>V. Acta de nacimiento, únicamente en caso de que la persona sea oriunda del estado de Yucatán, más no resida en dicha entidad a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>VI. Solicitud de apoyo debidamente llenada y firmada, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo 2 de estas reglas de operación.</p> <p>VII. Cuando las personas interesadas en acceder al apoyo sean una agrupación artística, se deberá entregar una carta firmada por todas las personas integrantes en la cual se designe a una persona como representante ante la Secretaría. El</p>
--	---



representante deberá entregar, sobre su propia persona, los documentos previstos en las fracciones I, II y III; y los previstos en las fracciones IV y V en caso de ser necesario. Además, deberá entregar copia simple de las identificaciones oficiales vigentes con fotografía de todas las personas integrantes de la agrupación. El documento previsto en la fracción VI será suscrito únicamente por la o el representante.

IX. Presentar, algún documento comprobatorio de haber realizado trabajos de creación o interpretación en la disciplina artística, pudiendo ser estos de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes: constancias, notas de prensa, programas de mano, reconocimientos, registros fotográficos, producciones discográficas (físicas o digitales) cualquier otra similar.  
X. Curriculum artístico actualizado.

	<p>XI. Constancia de situación fiscal. XII. Estado de cuenta bancario emitido por una institución mexicana.</p>	
<p><b>Justifique el valor documental que aportan estos requisitos y documentos, y por qué representan un mayor beneficio al costo de cumplimiento:</b></p>	<p>Como puede observarse de lo expresado en el presente apartado, si bien es cierto el trámite y/o impresión de la documentación requerida para acceder al subsidio o ayuda genera un costo para la persona solicitante, también es cierto que sus beneficios rebasan dichos costos.</p> <p>Ya que el monto máximo de apoyo que se otorgará como parte del programa será, por persona beneficiaria o agrupación artística, de hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos, moneda nacional) mediante transferencia electrónica bancaria.</p>	
<p><b>Artículos aplicables:</b></p>	<p>Artículo 9 y 10.</p>	

4. Describa los criterios y mecanismos de selección de los beneficiarios y anexe un diagrama del flujo de proceso de selección en el apartado VI denominado ANEXOS.

<p><b>Artículo 11. Criterios de selección</b></p> <p>Cuando los recursos destinados al Programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cumplan con los requisitos y documentación previstos en los artículos anteriores, se aplicarán los siguientes criterios para su selección</p> <p>I. Innovación, es decir, que el uso y destino del apoyo contribuye a la búsqueda de nuevas formas de participación, creación y consumo del arte y la cultura.</p> <p>II. Profesionalización, es decir, que la utilización del apoyo contribuye de manera significativa al desarrollo profesional del solicitante o a su trayectoria artística.</p> <p>III. Promoción, es decir, que la utilización del apoyo contribuye a la difusión de las manifestaciones artísticas y culturales de Yucatán.</p>	
<p><b>Artículos aplicables:</b></p>	<p>Artículo 11.</p>

5. Indique los subsidios o ayudas en numerario o especie, así como los montos mínimos y los máximos que se determina en la norma.

Aplica subsidio o ayuda		Seleccione tipo de subsidio o ayuda			
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Numerario	<input checked="" type="checkbox"/>	Especie
Describa el subsidio o ayuda		<p>El programa incluye el otorgamiento de un apoyo económico que deberá destinarse, única y exclusivamente al desarrollo de proyectos de organización o presentación de espectáculos, recitales, conciertos, presentaciones artísticas, exposiciones o cualquier otro evento público relacionado con la creación artística escénica, arte visual y musical.</p> <p>Las personas físicas o agrupaciones que resulten beneficiarios adicionalmente formarán parte de las presentaciones que realizará la Secretaría mediante una muestra escénica, arte visual o musical</p>			
Artículos aplicables		Artículo 12.			
<b>En caso de aplicar señale el monto mínimo y el máximo establecido en la norma</b>					
Monto mínimo					
Monto máximo		\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)			
Artículos aplicables		Artículo 13.			

6. Numere y enliste los requisitos de la convocatoria dirigidos a la población objetivo.

La Secretaría publicará la convocatoria en su sitio web [cultura.yucatan.gob.mx](http://cultura.yucatan.gob.mx).

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del Programa.
- II. Requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarios.
- III. Indicación de los apoyos que serán entregados.
- IV. Criterios de selección para ser beneficiario.

V. Cobertura del programa.	
VI. Plazos de inscripción y resolución de los beneficiarios.	
VII. Demás información que determine el Comité de selección.	
<b>Artículos aplicables:</b>	Artículo 14

7. Indique la operación del programa conforme a lo que se solicita en la tabla.

<b>Nombre de los Trámites:</b>	Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento a la creación y promoción de artes en comunidades del estado de Yucatán.
<b>Artículos que los fundamentan:</b>	Del 1 al 28.
<b>Forma de realización de los Trámites:</b>	Presencial.
<b>Plazos de resolución ( incluidos los relativos a las prevenciones y resoluciones de la autoridad ejecutora):</b>	<p>Artículo 15.</p> <p>La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:</p> <p>I. La Secretaría hace del conocimiento público el Programa, de conformidad con el artículo inmediato anterior de estas reglas de operación.</p> <p>II. Las personas o el representante de las Agrupaciones artísticas interesados, presentan la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación en el lugar, fecha y hora que establezca la convocatoria.</p> <p>III. La Secretaría recibe la documentación presentada y verifica que se encuentre completa. En caso afirmativo, integra un expediente por cada solicitud para remitir al Comité de selección, dentro de los cinco días hábiles siguientes. En caso negativo, devuelve la documentación, que podrá ser presentada nuevamente, siempre y cuando no haya concluido el plazo para tal efecto.</p> <p>IV. El Comité de selección tiene bajo su responsabilidad el desahogo de la fase de la Evaluación artística y selección de los artistas o Agrupaciones artísticas dentro de los quince días siguientes al cierre de la convocatoria; en observancia de los criterios previstos en el artículo 11 de estas reglas de operación, pudiendo declararla desierta cuando ninguna de las postulaciones les parezca adecuada. Las decisiones del Comité de selección serán</p>



inapelables y se harán constar en un acta correspondiente.

V. El resultado del proceso deliberativo se hará público en la fecha y sitio electrónico indicado en la convocatoria.

VI. En caso procedente, la Secretaría notificará por oficio o por correo electrónico a las y los aspirantes que hubiesen sido seleccionados como beneficiarios o a sus representantes, en su caso, informándoles la fecha y la hora en la que deberán acudir a la Secretaría para darse de alta como beneficiarios y firmar la carta compromiso general, incluida como anexo 4 de estas reglas de operación, y la carta compromiso de visibilidad, incluida como anexo 5.

En caso negativo, aplicará la negativa ficta. No obstante, en todo momento las personas solicitantes tienen derecho de comunicarse con la Secretaría para obtener información sobre el estado de su solicitud, o para conocer si esta fue rechazada.

VII. Las y los beneficiarios o sus representantes, en su caso, acuden a la Secretaría en la fecha y hora que esta hubiese dispuesto para darse de alta como beneficiarios del programa y firmar las cartas compromiso a que se refiere la fracción anterior. En caso de que no acuda a la Secretaría para este fin, y no exponga causa alguna que justifique la inasistencia en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a dicha fecha, el apoyo autorizado será cancelado.

VIII. La Secretaría, una vez que se hubiesen firmado las cartas compromiso a que hacen referencia las fracciones VI y VII de este artículo, entrega mediante transferencia electrónica bancaria al beneficiario o al representante designado el apoyo autorizado.

IX. Una vez que las actividades o el Proyecto para el cual se hubieren autorizado y entregado los recursos correspondientes finalice, la o el beneficiario o el representante designado deberá entregar en un término de cinco meses, a la Secretaría, un reporte final que incluya detalles de las actividades realizadas, el impacto de la colaboración de la Secretaría y evidencias gráficas y documentales.

Artículos aplicables:

Artículo 15

8. Describa las acciones de corresponsabilidad (obligaciones) de los beneficiarios, en su caso.

<p>Las y los Beneficiarios del apoyo económico tendrán las siguientes obligaciones:</p> <p>I. Cumplir con los términos autorizados por la Secretaría para el uso del apoyo económico otorgado, de conformidad con las reglas de operación del Programa.</p> <p>II. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna y veraz, la información que les solicite para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación.</p> <p>III. Llevar un registro de cada una de las actividades realizadas con el apoyo económico autorizado por la Secretaría.</p> <p>IV. Otorgar créditos que correspondan a la Secretaría en la comunicación y difusión de las actividades realizadas con el apoyo económico recibido.</p> <p>V. Elaborar y enviar un reporte sobre dichas actividades, anexando el registro fotográfico y de asistencia.</p> <p>VI. Informar oportunamente a la Secretaría sobre cualquier causa que comprometa o impida el uso del apoyo económico otorgado conforme a los términos autorizados por la Secretaría.</p> <p>VII. Realizar una actividad de retribución social, previamente definida en el formato de solicitud de apoyo económico presentado, para ello se deberá entregar a la Secretaría la evidencia necesaria de su cumplimiento.</p>	
Artículos aplicables:	Artículo 17

#### IV.- INDICADORES

9. Indique lo que se solicita en la tabla.

<p>Especificar los Indicadores incorporados a la matriz del programa:</p>	<p>Porcentaje de apoyos otorgados.</p>
<p>Señalar los mecanismo de seguimiento y evaluación del programa:</p>	<p><b>Artículo 22. Seguimiento</b></p> <p>El seguimiento del programa se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la secretaría.</p>

	El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la matriz de indicadores para resultados, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. La secretaría deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados.
Indicar la periodicidad de la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:	<b>Artículo 24. Publicación de informes</b>  La instancia ejecutora deberá publicar anualmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y de la evaluación del programa, en su caso, así como el padrón de beneficiarios correspondiente, en términos de la legislación aplicable.
Describir el mecanismo para la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:	<b>Artículo 24. Publicación de informes</b>  La instancia ejecutora deberá publicar anualmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y de la evaluación del programa, en su caso, así como el padrón de beneficiarios correspondiente, en términos de la legislación aplicable.
<b>Artículos aplicables:</b>	Artículo 22 y 24.

10. Precise las circunstancias bajo las cuales se procederá a la suspensión de los subsidios o ayudas en su caso.

<p>Si la Secretaría o cualquier persona detecta el incumplimiento de alguna de las disposiciones previstas en estas reglas de operación o de las cartas compromiso, por parte de las y los Beneficiarios, éstas tendrán que realizar la devolución del apoyo del que se trate, en los mismos términos en que lo recibieron, conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.</p> <p>El procedimiento para la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.</p> <p>Las sanciones a las que se refiere este artículo, se impondrán sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales en que pudiese incurrir la persona infractora.</p>	
<b>Artículos aplicables</b>	Artículo 18

11. Describa el procedimiento para la prestación de quejas y denuncias.

**Artículo 27. Denuncias**

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la Secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la Secretaría se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la instancia ejecutora.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad del servidor público. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia Secretaría o las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

<b>Artículos aplicables</b>	Artículo 11.
-----------------------------	--------------

12. Indique si los requisitos y documentos que se solicitan para tramitar la solicitud pueden presentarse de manera digital o son susceptibles de presentarse mediante el uso de medios electrónicos, en caso contrario, justifique.

<b>SI</b>	SI
<b>NO</b>	
<b>Justifique:</b>	<p>Los documentos previstos en las fracciones I, III, IV y V del artículo 10, deberán entregarse en original o en copia certificada, así como en copia simple para cotejo.</p> <p>El documento previsto en la fracción II del artículo 10, podrá entregarse únicamente en impresión o copia simple.</p> <p>La documentación prevista en la fracción VI del artículo 10 deberá entregarse en original.</p>
<b>Artículos aplicables:</b>	Artículo 10.

13. Indique si el anteproyecto de las Reglas de Operación, ya cuenta con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, justifique e indique el número de oficio y fecha de emisión del mismo.

<b>SI</b>	<b>SI</b>
<b>NO</b>	
<b>Justifique:</b>	El programa consiste en la entrega de estímulos económicos mediante convocatoria de hasta \$10,000.00 para artistas, creadores y agrupaciones artísticas de 18 o más años de edad, que se dediquen a las artes escénicas, artes visuales y música, a efecto de que cuenten con insumos para desarrollar un proyecto de creación artística y presentarlo posteriormente en una muestra escénica, artística o cultural.
<b>Número de oficio y fecha en que se emitió el Dictamen de Suficiencia Presupuestal:</b>	Numero de oficio SAF/SPCG/0064/2026 Dictamen de Suficiencia Presupuestal 26/12/2025

#### V.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

14. Señale si las Reglas de Operación contienen disposiciones en alguna materia o sector que a continuación se presentan:

Seleccione	
Comercio o Comercio Exterior	
Desarrollo Económico	
Salud	
Turismo	
Vivienda	
Trabajo	
Medio Ambiente	
Servicios Básicos	

Educación	
Agropecuario	
Administración Pública	
Industria	
Otros	X Cultura.

15. ¿La regulación propuesta crea, modifica o elimina trámites o servicios?

Sí		No			
X					
<b>Responder en caso de haber contestado SÍ</b>					
<b>Nombre del trámite</b>	Fomento a la creación y promoción de artes en comunidades del estado de Yucatán.				
<b>Tipo</b>	Trámite	X	Servicio		
<b>Resolución establecida</b>	Expresa		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	
<b>Vigencia (años)</b>	5 años				
<b>Plazo de resolución</b>	La instancia ejecutora deberá publicar al mes siguiente de a ver cerrado la convocatoria los resultados de los beneficiarios				
<b>Número de interacciones ciudadanas desde la solicitud hasta la resolución</b>	3 interacciones ciudadanas.				
<b>Indique en específico el tipo de Acción sobre el trámite o servicio</b>					
Crea					
Modifica	X	Medio de Presentación	Requisitos	Población impactada	Procedimiento
Otra		Especificar:			
Elimina		Justificación:			

--	--	--

16. ¿La propuesta de regulación contempla esquemas que impactan de manera diferenciada a sectores o agentes económicos?

Sí	X	No	
----	---	----	--

**Justificar respuesta:**

Se trata de un programa de índole cultural cuyo objeto es la entrega de apoyos económicos en numerario y premios al mérito, a artistas y agrupaciones artísticas culturales que cumplan con los criterios de elegibilidad.

17. Proporcione la estimación de los costos burocráticos y beneficios que supone la regulación para cada particular o grupo de particulares.

<b>COSTOS</b>	<b>Señale o Describa de forma expresa lo siguiente:</b>	
	Costos Burocráticos de aplicación de la norma y de cumplimiento ciudadano identificados.	Aproximadamente \$600

<b>BENEFICIOS</b>	<b>Enliste los beneficios económicos y sociales que conlleva la regulación:</b>	
	<p>Económicos:</p> <p>Si bien es cierto que el trámite y/o impresión de la documentación requerida para acceder al subsidio o ayuda, genera un costo para la persona solicitante, lo cierto es que sus beneficios rebasan dichos costos, lo cual puede calcularse en términos del numerario del apoyo, el cual puede ser hasta por una cantidad \$10,000.00 (Diez mil pesos M.N).</p>	<p>Sociales:</p> <p>Se genera la posibilidad que da a artistas y agrupaciones artísticas, de profesionalizarse, dar a conocer su trabajo tanto dentro del estado como hasta el exterior y difundir socialmente su labor.</p>

## VI.- ANEXOS

18. Inserte los enlaces a los archivos digitales o se anexen los formatos relacionados con la gestión del subsidio o ayuda, los diagramas de flujo de los procesos, los modelos de convenios y cualquier otro anexo o información necesaria para la implementación de la regulación.

- **Anexo 1.** Formato de aviso de privacidad integral de la Secretaría de la Cultura y las Artes.
- **Anexo 2.** Solicitud de apoyo. Fomento a la creación y promoción de artes en comunidades del Estado de Yucatán.
- **Anexo 3.** Diagrama de flujo del procedimiento del Programa de subsidios o ayudas subsidios o ayudas denominado Fomento a la creación y promoción de artes en comunidades del estado de Yucatán.
- **Anexo 4.** Formato de carta compromiso.
- **Anexo 5.** Carta compromiso de visibilidad.

## **Anexo 1. Formato de aviso de privacidad integral de la Secretaría de la Cultura y las Artes**

### **Aviso de privacidad integral de la Secretaría de la Cultura y las Artes Participantes en festivales, certámenes y apoyos**

La Secretaría de la Cultura y las Artes, con domicilio en la calle 18, número 204 por 23 y 25 de la Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán, la cual tiene por objeto, proponer las políticas y proyectos relativos a la difusión de la cultura y la conservación e incremento del patrimonio artístico; preservar el patrimonio cultural del Estado, en sus diversas manifestaciones; promover la participación y vinculación de los sectores público, social y privado en esta actividad; coordinar y en su caso diseñar y ejecutar programas que propicien y motiven la participación de la comunidad en la planeación y organización de los programas culturales; como responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, mismos que serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de la demás normativa que resulte aplicable; emite públicamente el **Aviso de Privacidad** a través del cual se dan a conocer los mecanismos que protegerán los datos personales de identificación, características físicas, personales, patrimoniales, académicas, ideológicas, de salud, de origen, laborales, de vida y aquéllos datos sensibles análogos que competen a la vida privada de las personas, datos personales que para las finalidades mencionadas en el presente aviso, se requieren.

El tratamiento de los datos personales deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, en el tratamiento de los datos personales, para evitar discriminación, suplantación de identidad, riesgos diversos e intolerancia sobre su persona, honor, reputación y dignidad.

#### **Datos personales sometidos a tratamiento**

Los datos que obtenemos por este medio pueden ser: Nombre, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de residencia, lugar de nacimiento, sexo, estudios, nombre de los padres o tutores, domicilio, clave única de registro de población, correo electrónico y teléfono.

No se recabarán datos personales sensibles.

#### **Finalidades del tratamiento**

Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de realizar los trámites de registro de los participantes en las convocatorias, selección, establecer contacto para la planeación y programación de actividades, contratación y pago de los apoyos o premios que, en su caso, se otorguen o servicios que, en su caso, se adjudiquen, así como para generar informes estadísticos.

La utilización de los datos personales será únicamente para el propósito para el cual fueron otorgados.

Los servidores públicos en ejercicio de sus funciones, aquéllos que han concluido su relación laboral o quienes presten sus servicios para la Secretaría, deberán abstenerse de difundir, distribuir, transferir, publicar, alterar, eliminar o comercializar información confidencial sin autorización de su titular con excepción de los supuestos establecidos en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

#### **Fundamento legal para el tratamiento de sus datos personales**

El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en los artículos 23 y 68 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, fracción VI, 2, fracción II, 33 Bis, párrafo tercero, 40, párrafo quinto, y 45, fracción III, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 22, fracción II, de la Ley General de Protección de

Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 82, fracción III, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán; 31, fracciones VII y XIII, y 47 Ter, fracciones I, II, V, VI, VII, X y XXXI del Código de la Administración Pública de Yucatán.

### **Transferencia de datos personales**

Se informa que se realizarán transferencias de datos personales con la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán, para efectos de realizar los trámites administrativos correspondientes al pago de los apoyos, premios o servicios.

### **Mecanismos para manifestar su negativa al tratamiento de datos personales**

Puede manifestar su negativa a que sus datos personales sean tratados para alguna de las finalidades anteriores, desde este momento comunicándolo al correo electrónico [solicitudes.sedeculta@yucatan.gob.mx](mailto:solicitudes.sedeculta@yucatan.gob.mx)

Si usted no manifiesta su oposición para que sus datos personales sean transferidos, se entenderá que ha otorgado su consentimiento para ello.

### **Medios para el ejercicio de sus derechos ARCO**

Usted tiene derecho de **acceder** a sus datos personales que posee la Secretaría de la Cultura y las Artes y a los detalles del tratamiento de los mismos, así como a **rectificarlos** en caso de ser inexactos o incompletos; **cancelarlos** cuando considere que no se requieren para alguna de las finalidades señaladas en el presente aviso de privacidad, estén siendo utilizados para finalidades no consentidas o haya finalizado la relación contractual o de servicio, o bien, **oponerse** al tratamiento de los mismos para fines específicos de conformidad con lo establecido en el artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Tercero, Capítulo Primero y Segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

El titular de la información o su legítimo representante debidamente acreditado, tiene reconocidos y podrá ejercitar sus derechos ARCO, a través de un escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que establezca la institución, acudiendo a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Cultura y las Artes, ubicada en el predio marcado con el número 204, de la calle 18, entre 23 y 25 de la colonia García Ginerés, C.P. 97070, de la ciudad de Mérida, Yucatán, México, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia:

(<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>) o en el correo electrónico: [solicitudes.sedeculta@yucatan.gob.mx](mailto:solicitudes.sedeculta@yucatan.gob.mx)

Si desea conocer mayor información sobre el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al teléfono: 9423800 extensión 54054 en horario de 8:00 a 15:00 horas.

La Unidad de Transparencia, comunicará al solicitante, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir del día siguiente en que fue recibida la solicitud, el acceso, la cancelación o rectificación y en su caso, las razones o fundamentos por las cuales no procedieron dichas acciones.

La entrega de los Datos Personales será gratuita, debiendo cubrir el Titular únicamente los gastos de reproducción, certificación o envío conforme a la normatividad que resulte aplicable.

Cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos serán entregados sin costo a éste.

La información será entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

**Cambios al aviso de privacidad**

La Secretaría de la Cultura y las Artes, se reserva su derecho a realizar cambios en el presente aviso de privacidad, los cuales serán dados a conocer a través del portal [www.cultura.yucatan.gob.mx](http://www.cultura.yucatan.gob.mx), o de manera presencial en las instalaciones de la Secretaría, antes señaladas, donde siempre estará a la vista la última versión que rige el tratamiento de los datos personales proporcionados por los participantes.

**Última Fecha de actualización del aviso de privacidad**

20 de junio de 2022.

Acepto en todos sus términos el aviso de privacidad integral de la Secretaría de la Cultura y las Artes y autorizo por este medio el tratamiento de mis datos personales para los fines descritos en el presente documento.

Mérida, Yucatán, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Nombre y firma del solicitante

**Anexo 2. Solicitud de apoyo**

**Fomento a la creación y promoción de artes en comunidades del Estado de Yucatán**

**Solicitud de apoyo**

Fecha:	Folio (para llenado de la Secretaría) :
Nombre de la persona o agrupación solicitante:	Nombre del representante legal o representante de la agrupación:
Dirección :	Teléfono:
Tipo de apoyo:	Fecha del apoyo:
Breve reseña de la solicitud:	
Nombre y firma del solicitante y, en su caso, de su representante:	

## Actividad de retribución social

### Información general y objetivos:

La actividad de retribución social deberá enfocarse en impulsar acciones con un impacto favorable en la sociedad mediante el arte y la cultura. Con el propósito de fortalecer los vínculos entre las y los diferentes agentes culturales, así como la sociedad en general, para compartir conocimiento y experiencias, las y los beneficiarios de programas, proyectos y convocatorias de la Sedeculta participarán facilitando actividades gratuitas, en formato presencial y/o digital, que respondan a las necesidades del sector de acuerdo al contexto en el que se desarrollen.

La actividad de retribución social deberá responder a los siguientes objetivos:

- Visibilizar la producción artística y cultural generada a través de programas, proyectos y convocatorias de la Secretaría de la Cultura y las Artes del estado de Yucatán ( Sedeculta), promoviendo la descentralización.
- Establecer alianzas culturales con diversas instituciones relacionadas con los sectores cultural, empresarial y educativo para el desarrollo de actividades artísticas con un impacto social positivo y eficiente.
- Promover colaboraciones transversales entre las y los beneficiarios.
- Fortalecer la profesionalización del sector cultural.
- Favorecer la formación de nuevos públicos.
- Contribuir a la difusión de la oferta cultural y artística del estado.

### Tipos de actividades para retribución:

Las y los beneficiarios de programas, proyectos y convocatorias de la Sedeculta, que hayan recibido un apoyo económico y/o en especie a través de la institución, **deberán realizar una actividad de retribución social que se ajuste a alguna de las siguientes modalidades:**

- **Asesorías y/o tutorías.** Procesos de orientación y acompañamiento durante el desarrollo de proyectos o de otros procesos en los que una institución, instancia o grupo refieran formalmente la necesidad de una asesoría o tutoría.
- **Conferencias.** Exposiciones que tengan como objetivo la difusión de algún tema en particular.
- **Cursos y talleres.** Actividades destinadas a implementar y generar conocimientos de forma práctica. No es forzoso que estén avalados por una institución, instancia o grupo, pero sí deben generarse evidencias de los resultados obtenidos.
- **Jurados.** Comisión técnica o artística de personas expertas que determinen, con base en lineamientos preestablecidos, la susceptibilidad de apoyo o incorporación de proyectos.
- **Presentaciones artísticas.** Presentaciones de música, danza, teatro, lecturas, intervenciones artísticas, performance, instalaciones artísticas, presentaciones de libros, entre otras. Las presentaciones podrán realizarse en espacios convencionalmente utilizados para actividades artísticas (teatros, auditorios, foros, etc.) o en espacios alternativos (plazas públicas, calles, oficinas, hospitales, casas hogar, escuelas, fundaciones etc.)
- **Donación de obra para bibliotecas.** Donación de libros o discos con material de audio o video, de la autoría de la persona beneficiaria o editada por la misma. Dicho material será entregado a la Sedeculta para su distribución a bibliotecas u otros recintos que pudieran ser de provecho, con propósitos culturales o educativos.

**Importante:** La actividad será propuesta por la persona beneficiaria, pero deberá contar con la aprobación de la Sedeculta. La Sedeculta podrá solicitar actividades específicas a las y los beneficiarios si el contexto y las necesidades del sector lo requieren.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

**Reporte de actividades realizadas**

Al finalizar la actividad de retribución social, la persona beneficiaria deberá entregar un informe de acuerdo al formato establecido por la Sedeculta. Deberá también enviar fotografías, videos y/o evidencias gráficas de la actividad al correo electrónico que le proporcionará, en su momento, la Sedeculta.

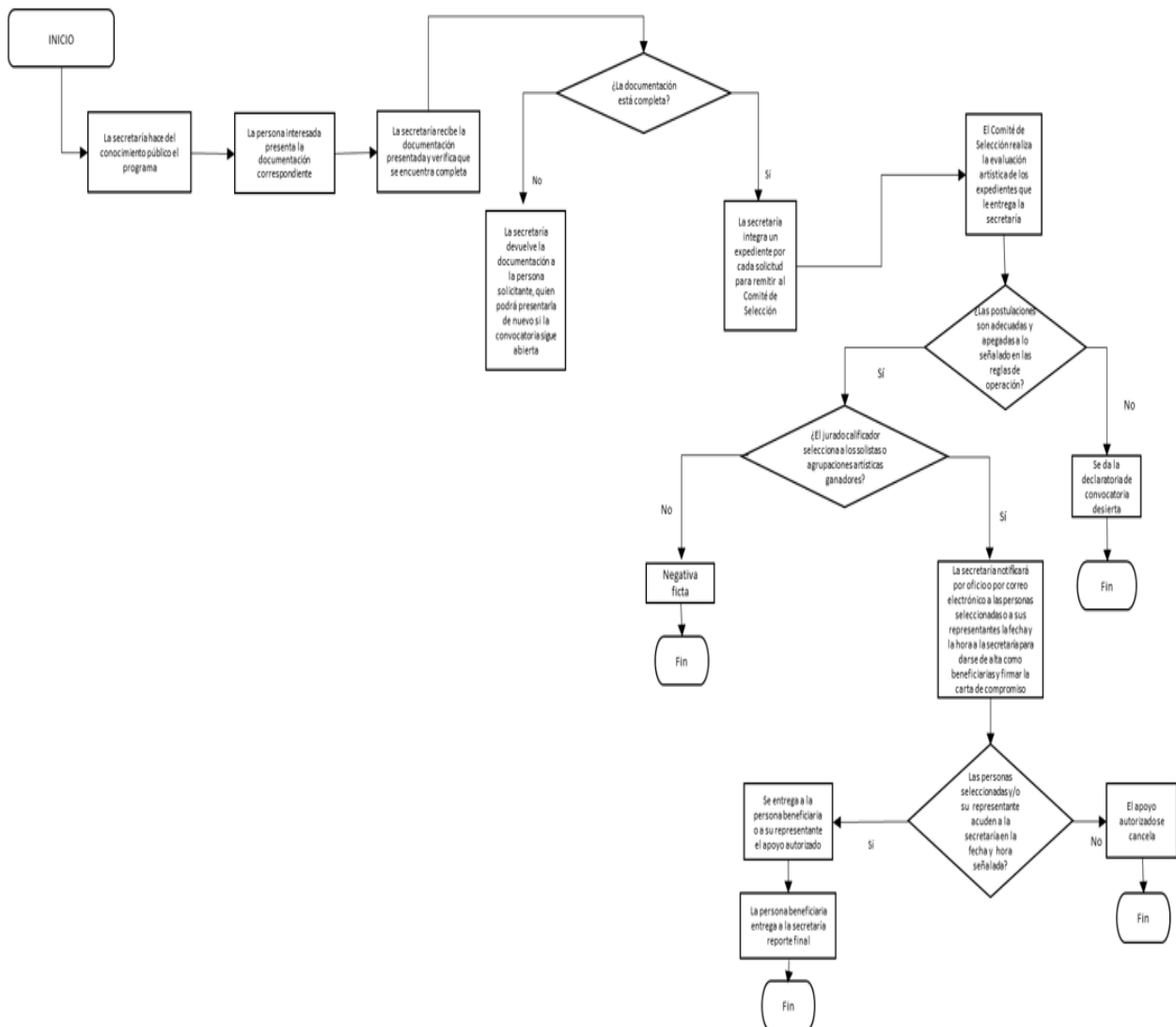
Título de la actividad propuesta como retribución social:

Breve reseña de la actividad de retribución social propuesta por la persona solicitante del apoyo (puede incluir anexos):

Nombre y firma de la persona solicitante del apoyo y, en su caso, de su representante:

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Anexo 3. Diagrama de flujo del procedimiento del Programa de subsidios o ayudas subsidios o ayudas denominado Fomento a la creación y promoción de artes en comunidades del estado de Yucatán



Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

**Anexo 4. Formato de carta compromiso**

Mérida, Yucatán, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

**Secretaría de la Cultura y las Artes**  
**Gobierno del Estado de Yucatán**  
**Presente,**

El o la que suscribe, \_\_\_\_\_, representante del proyecto cultural denominado \_\_\_\_\_, que resultó aprobado por la Secretaría de la Cultura y las Artes como parte del programa de subsidios o ayudas “**Fomento a la creación y promoción de artes en comunidades del Estado de Yucatán**”, y manifestando tener por domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_ y Código Postal \_\_\_\_\_, con Clave Única de Registro de Población (CURP) \_\_\_\_\_. Exproso recibir en este acto, por conducto de la Secretaría de la Cultura y las Artes del Gobierno del Estado de Yucatán, en lo sucesivo “Sedeculta”, con cargo al presupuesto público estatal la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (monto expresado en cifras), \_\_\_\_\_ (monto expresado en letras), para la realización del proyecto con el nombre mencionado, con duración de \_\_\_\_\_ a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_ y hasta el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_.

Por la presente, me comprometo con la Sedeculta, por mi propio y personal derecho/en representación del adolescente \_\_\_\_\_, al cumplimiento de lo siguiente:

I. Cumplir con los términos autorizados por la Sedeculta para el uso del apoyo económico otorgado, de conformidad con las Reglas de Operación del Programa Fomento a la creación y promoción de artes en comunidades del Estado de Yucatán, y la presente carta compromiso.

II. Proporcionar a la Sedeculta, de manera oportuna y veraz, la información que me solicite para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado “Fomento a la creación y promoción de artes en comunidades del Estado de Yucatán”.

III. Llevar un registro fotográfico y de asistencia de cada una de las actividades realizadas con el apoyo económico autorizado por la Sedeculta.

IV. Otorgar créditos a la Sedeculta en la comunicación y difusión de las actividades realizadas con el apoyo económico recibido.

V. Elaborar y enviar a la Sedeculta, dentro de los treinta días naturales posteriores a la ejecución de la última de las actividades realizadas con el apoyo económico autorizado, un reporte sobre dichas actividades, anexando el registro fotográfico y de asistencia al que hace referencia la fracción III del presente documento.

VI. Informar oportunamente a la Sedeculta sobre cualquier causa que comprometa o impida el uso del apoyo económico conforme a los términos autorizados por la Sedeculta.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

VII. Realizar la actividad de retribución social titulada \_\_\_\_\_, previamente definida en el formato de solicitud de apoyo económico presentado, y entregar a la Sedeculta la evidencia necesaria de su cumplimiento.

En caso de incumplimiento a lo aquí asentado, manifiesto tener conocimiento de que con ello incurriré en causal de sanción con fundamento en lo establecido por el artículo 26 de las Reglas de Operación del programa de subsidios o ayudas denominado "Fomento a la creación y promoción de artes en comunidades del Estado de Yucatán". En ese caso, incondicionalmente me obligo desde este momento a reintegrar la cantidad recibida y pagar las cargas financieras correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. Además, reconozco que, en ese caso, no podré ser nuevamente beneficiaria de los programas de la Sedeculta.

Para el cumplimiento de lo expuesto, acepto dirigirme a la Sedeculta con domicilio en la calle 18 número 204, entre 23 y 25, colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán, quien, en caso de requerirlo, nos proporcionará asesoría para el desarrollo de la intervención o proyecto, así como en la presentación de los informes respectivos.

Se firma la presente en dos tantos originales y se entrega la totalidad de recursos autorizados en la ciudad de Mérida, Yucatán, México, a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_.

**Recibe el recurso**

**Entrega el recurso**

-----  
(Nombra y firma de la persona beneficiaria o de su representante legal)

-----  
(Nombra y firma del representante legal de la Sedeculta)

**Persona beneficiaria/representante legal de la persona beneficiaria**      **Representante legal de la Secretaría de la Cultura y las Artes**

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

**ANEXO 5**  
**CARTA COMPROMISO DE VISIBILIDAD**

**Fecha:** [Insertar fecha]

Por medio de la presente, yo, [**Nombre del Responsable del Proyecto**], en mi calidad de [**Cargo que ocupa**] del proyecto [**Nombre del Proyecto**], manifiesto mi compromiso de colaboración con la Secretaría de la Cultura y las Artes de Yucatán (Sedeculta), bajo los siguientes términos:

**Compromisos del Proyecto**

1. **Reconocimiento de Sedeculta como aliado estratégico:**
  - Incluir el logotipo oficial de Sedeculta en todos los materiales impresos y digitales relacionados con la promoción y comunicación del proyecto, respetando los lineamientos gráficos establecidos por la Secretaría.
  - Solicitar previamente el uso del logotipo al departamento correspondiente de Sedeculta para garantizar su correcta aplicación.
2. **Menciones y actividades de visibilidad:**
  - Mencionar explícitamente a Sedeculta como aliado estratégico en notas de prensa, entrevistas, boletines, publicaciones en redes sociales y demás materiales de difusión pública.
  - Asegurar menciones en redes sociales etiquetando las cuentas oficiales de Sedeculta, así como incluir menciones en historias de Instagram y publicaciones de Facebook relacionadas con el proyecto.
3. **Registro y evidencia de actividades:**
  - Proveer evidencia gráfica de las actividades realizadas, incluyendo al menos **cinco imágenes** en alta resolución, en las que se observe la inclusión del logotipo de Sedeculta y las menciones correspondientes.
  - Entregar un **reporte final** que incluya detalles de las actividades realizadas, el impacto de la colaboración con Sedeculta y evidencias gráficas/documentales que respalden el cumplimiento de este compromiso.
4. **Difusión institucional:**
  - Coordinarse con el departamento de Promoción y Difusión de Sedeculta para garantizar que las actividades del proyecto sean publicadas en las plataformas institucionales correspondientes.
  - Enviar información y materiales a los correos electrónicos proporcionados por Sedeculta para su difusión y seguimiento.
5. **Cumplimiento normativo y de valores:**
  - Alinear las actividades del proyecto con los valores y objetivos de Sedeculta, así como con las normativas vigentes en el estado de Yucatán.

**Reconocimiento de posibles consecuencias por incumplimiento**

Entiendo que el incumplimiento de los términos mencionados puede derivar en:

- La suspensión del apoyo otorgado.
- La solicitud de devolución de recursos.
- La no consideración de futuras solicitudes de colaboración con Sedeculta.

Agradezco el respaldo brindado por la Secretaría de la Cultura y las Artes de Yucatán y refrendo mi compromiso de trabajar en conjunto para contribuir al desarrollo cultural del estado.

Atentamente,

[Nombre del Responsable del Proyecto]



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
Subsecretaría de Innovación, Mejora Regulatoria y Eficiencia  
Institucional  
Dirección de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental



Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

[Nombre del Proyecto]

Teléfono: [Número de contacto]

Correo electrónico: [Correo electrónico]