



MANUAL PLATAFORMA PROFEST

Estimado usuario, con el fin de tener un proceso amigable y facilitador, la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales, pone a tu disposición el presente manual de uso de la plataforma PROFEST, el cual proporciona información importante para considerarse a la hora de la postulación de tu proyecto a la Convocatoria de Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos PROFEST 2020.

Este manual está seccionado por cada una de las fases de registro, por lo que antes de iniciar cada uno de los apartados, te recomendamos leer la sección correspondiente y tener este documento siempre abierto para su constante consulta.

Nota importante.

Para atender dudas y asesorías para el llenado de la plataforma PROFEST, puedes comunicarte al (55) 41 55 02 00 Ext. 9526, o dirigir un correo electrónico a profest@cultura.gob.mx con datos de contacto, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas (horario de la Ciudad de México).

Estamos para servirte.



Información General.

Para el registro de un proyecto a la convocatoria PROFEST, es fundamental contar con la información que toda estructura de proyecto conlleva: antecedentes, diagnóstico, descripción, justificación, objetivos generales y específicos, metas, estrategias de difusión, financiamiento, cronograma de acciones, lugares de realización y evaluaciones.

PROFEST te recomienda llevar a cabo el registro de tu proyecto antes de los últimos días del cierre de convocatoria, esto permitirá que puedas ingresar tu proyecto adecuadamente y recibir una atención pronta por correo electrónico si tienes alguna duda.

La plataforma PROFEST se encuentra abierta las 24 horas del día, durante los días vigentes de la convocatoria, por lo que podrás acceder cuantas veces quieras para avanzar o finalizar tu registro, toda la información que se capture previamente se guardará automáticamente dando clic fuera de cualquier recuadro de llenado.

Se recomienda que el llenado de la plataforma se realice desde un equipo de cómputo (lap top o de escritorio), para mayor facilidad al generar y adjuntar documentos, ya que los dispositivos móviles como celulares o tablet pueden no tener la paquetería necesaria para algunas acciones que se requieren durante el proceso.

Las postulaciones de proyectos deberán hacerse únicamente a través de la plataforma PROFEST, en la cual se generarán los formatos oficiales que se solicitan en Convocatoria. La alteración de los formatos o la presentación de otros distintos a los oficiales será motivo de descarte automáticamente.



1. Registro

Para iniciar, visita la plataforma PROFEST disponible en: <http://www.profest.cultura.gob.mx>, en la pantalla de inicio da clic al botón Registrarme y se desplegará la siguiente ventana:

*Los campos con asterisco son obligatorios.

Información general

Tipo de Instancia*:
Selecciona una opción

Nombre de la Instancia Postulante*:
Ingresa el nombre de la Instancia Pos

Representante legal*:
Ingresa el nombre de la o el Titular

Código Postal*:
Ingresa el código postal

Colonia*:
Selecciona una opción

Teléfono fijo (10 dígitos)*:
Ingresa el teléfono fijo

Correo electrónico para el registro en Sistema*:
ejemplo@dominio.com

Grado académico*:
Selecciona una opción

Estado*:
Selecciona una opción

Calle*:
Ingresa la calle

Extensión*:
Ingresa la extensión

CLUNI (Organizaciones de la Sociedad Civil)*:
Ingresa el CLUNI

Cargo*:
Ingresa el cargo de la o el Titular

Municipio o Alcaldía*:
Selecciona una opción

No. exterior*:
Ingresa el núm

No. Interior*:
Ingresa el núm

Correo electrónico de la o el Titular*:
ejemplo@dominio.com

* Campos obligatorios

Enviar

***Tipo de instancia:** Se refiere al perfil de la instancia postulante de acuerdo a su personalidad jurídica, si es Instituto Estatal de Cultura, Consejo Estatal de Cultura o Secretaría de Cultura Estatal, por favor selecciona la opción *Instancia Estatal de Cultura*; si es Instituto Cultural Municipal con personalidad jurídica propia (No Dirección de Cultura o similar de municipio), selecciona *Instancia Municipal de Cultura*; para Ayuntamientos Municipales, Alcaldías, Direcciones de Cultura de Municipio, Jefatura de Cultura de Municipio, Regiduría de Cultura o su similar, selecciona *Municipio o Alcaldía*; selecciona *Universidad Pública Estatal*, sólo si es universidad pública, con recursos de financiamiento del Gobierno Estatal; y finalmente, si el postulante es una Asociación Civil, selecciona *Organización de la Sociedad Civil*, toda vez que la organización sea sin fines de lucro y tenga por objeto la promoción y difusión de la cultura y las artes, y que figure dentro de sus actividades la realización de festivales.

***Nombre de la instancia postulante:** Se refiere al nombre de la instancia que postula el proyecto de acuerdo a su Instrumento Jurídico de Creación, Ley Orgánica Municipal, Ley General de Gobierno o Acta Constitutiva, según sea el caso. Es de suma importancia registrar el nombre tal y como la documentación legal lo estipula para los fines administrativos requeridos.

***Nombre del representante legal:** Se refiere al nombre del representante legal o aquella persona que tenga las facultades de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables para obligarse con la Secretaría de Cultura.



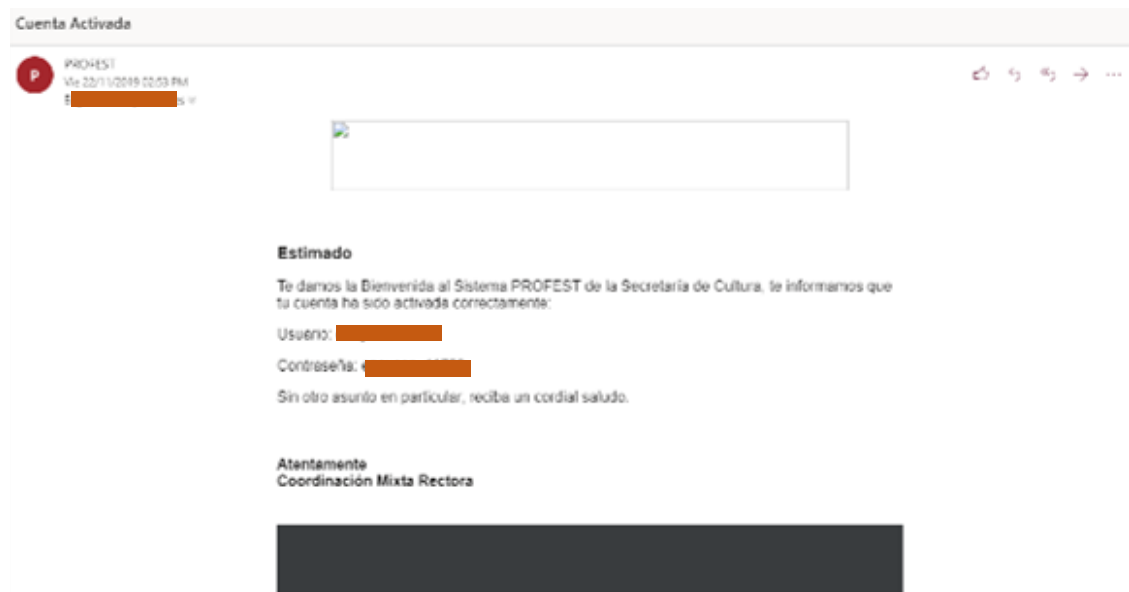
- ***Grado académico:** Se refiere al grado académico de la o el representante legal postulante, es necesario usar abreviaciones, por ejemplo: Dr./Dra., para grado de Doctorado, Mtra./Mtro., para grado de Maestría, Lic., para grado de Licenciatura. Para los casos en los que no se cuente con estos grados académicos, usar la abreviación C., para Ciudadana(o).
- ***Cargo:** Se refiere al cargo de la o el representante legal postulante, por ejemplo: *secretaria(o) de cultura, director(a) general, presidenta(e) municipal, alcalde(sa), rector(a), abogada(o) general, presidenta(e) de la asociación.*
- ***Código Postal:** De la dirección fiscal de la instancia postulante.
- ***Estado:** De la dirección fiscal de la instancia postulante.
- ***Municipio o alcaldía:** De la dirección fiscal de la instancia postulante.
- ***Colonia*:** De la dirección fiscal de la instancia postulante.
- ***Calle*:** De la dirección fiscal de la instancia postulante.
- ***No. Exterior:** De la dirección fiscal de la instancia postulante.
- ***No. Interior:** De la dirección fiscal de la instancia postulante, para los casos en los que no aplique, usar N/A.
- ***Teléfono:** Del número telefónico de la instancia postulante, 10 dígitos.
- Extensión:** De la o el titular de la instancia postulante.
- ***Correo electrónico de la o el Titular:** Dirección e-mail de la o el titular de la instancia postulante.
- ***Correo electrónico para el sistema:** Dirección de correo electrónico de la persona registrante, a quien le llegará **usuario y contraseña** de la cuenta.
- ***CLUNI:** Sólo para Organizaciones de la Sociedad Civil.

Una vez proporcionada la información, por favor verificala y presiona el botón **Enviar**.



Notificación de registro.

En breve recibirás un correo electrónico a la dirección e-mail proporcionada en el apartado de *Correo electrónico para el sistema*, en el que recibirás tu Usuario y Contraseña. Te recomendamos revisar tu bandeja de entrada y spam para asegurarte de la recepción del correo. Regresa a la plataforma PROFEST e ingresa con los datos enviados como se muestra a continuación:





2. Características generales del festival.

En la pestaña de **Solicitud** se pedirá la información general del proyecto del festival.

*Los campos con asterisco son obligatorios.

Formulario de características generales del festival. El formulario incluye los siguientes campos:

- Nombre del festival*:** Campo de texto para ingresar el nombre del festival.
- Número de ediciones previas*:** Campo de texto para ingresar el número de ediciones previas.
- Disciplina*:** Lista desplegable con opciones: Música, Teatro, Danza, Artes visuales y Diseño, Gastronomía, Literatura.
- Objetivo general del festival*:** Campo de texto grande para ingresar el objetivo general.
- Página Web del festival:** Campo de texto para ingresar la página web.
- Facebook del festival:** Campo de texto para ingresar el facebook del festival.
- Twitter del festival:** Campo de texto para ingresar el twitter del festival.
- Alcance de la programación*:** Lista desplegable con opción: Local.
- Periodo de realización de festival:** Campos para Fecha de inicio* (19/09/2020) y Fecha de término* (24/09/2020).

***Nombre del festival:** Registrar el nombre completo y definitivo del festival, ya que será éste el que se utilizará para todas las actividades sin la posibilidad a modificaciones. Además, como sea registrado el nombre del festival, así aparecerá en el instrumento jurídico y en la difusión de éste.

Para este ingreso se deben usar mayúsculas, minúsculas y el número de emisión del festival, si es el caso. Es importante que, si el festival ha tenido emisiones anteriores, el nombre debe coincidir con el registrado.

***Número de ediciones previas:** Ingresar el número de las ediciones previas comprobables del festival.

***Disciplina:** Seleccionar la disciplina artística o cultural que regirá las actividades sustantivas del festival: música, teatro, danza, artes visuales y diseño, gastronomía y/o literatura.

***Objetivo general del festival:**

Deberá ser escrito con verosimilitud, factibilidad, medible y congruente. La fundamentación se basa en dos preguntas clave: ¿qué deseo realizar? y ¿para qué deseo hacerlo? Si puede contestarlas, su objetivo general tendrá un sentido operativo. Máximo 400 caracteres.

Página web del festival: Registrar la página web del festival o la página que haga referencia de éste.



Facebook del festival: Ingresar el perfil específico del festival, se debe registrar como aparece en dicha plataforma.

Twitter del festival: Ingresar el perfil específico del festival para difundirlo en esta red social, se debe registrar como aparece en dicha plataforma.

***Alcance de la programación:** Seleccionar una opción dependiendo de impacto del festival: local, regional, estatal o nacional.

***Periodo de realización del festival:** Registrar la fecha de inicio y término en el que se realizarán las actividades programadas del festival.

Información financiera.

GOBIERNO DE MÉXICO

Trámites Gobierno

Periodo de realización de festival

Fecha de inicio*: 19/09/2020

Fecha de término*: 24/09/2020

Información financiera

Categoría en la que participa*:
B) Festivales de cuarta a séptima

Costo total de realización del festival*:
700

Apoyo financiero solicitado a la Secretaría de Cultura*:
471.08

% de apoyo financiero sobre el costo total del Proyecto*:
Apoyo financiero % Costo total del p

% del costo total del proyecto:
100%

* Campos obligatorios

Siguiente

***Categoría en la que participa:** Seleccionar una opción de las cuatro categorías establecidas dependiendo de la emisión del festival en la que vaya a participar:

- A) Festivales de segunda y tercera emisión, hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
- B) Festivales de cuarta a séptima emisión, hasta \$700,000.00 (setecientos mil pesos 00/100 M.N.).
- C) Festivales de octava a decimoprimera emisión, hasta \$1,250,000.00 (un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
- D) Festivales de decimosegunda emisión en adelante, hasta \$2,500,000.00 (dos millones quinientos mil de pesos 00/100 M.N.).



***Costo total de realización del festival:** Ingresar la cantidad total del presupuesto considerado para llevar a cabo el festival.

***Apoyo financiero solicitado a la Secretaría de Cultura:** Ingresar el monto del subsidio que se solicitará a la Secretaría de Cultura dentro de su esquema de coinversión, dependiendo de la categoría de festival en la cual se registró el proyecto. En todos los casos se deberá contar por lo menos con el 35% de coinversión.

El porcentaje de apoyo financiero sobre el costo total del proyecto: Este porcentaje será calculado automáticamente de la coinversión.



3. Metas numéricas.

En la pestaña de **Metas numéricas**, se expresan, en todo momento, como precisiones cuantitativas de las actividades a realizar dentro del proyecto. Se trata de traducir los resultados parciales y totales que se alcanzan hacia el final para producir resultados concretos. Esta numeralia puede variar conforme a lo planteado en los objetivos, ya que los proyectos son entes orgánicos que sufren modificaciones a lo largo del tiempo, pero siempre bajo la lógica de una evolución en el contexto y público relacionado. Estos datos se relacionan a la información antes solicitada.

*Los campos con asterisco son obligatorios. En caso de no considerar alguno de los rubros, se deberá ingresar con cero (0) la casilla.

Metas numéricas

Anotar de manera cuantitativa las metas del

Total de público a atender*: 10000

Número de localidades a atender*: 11

Número de foros que se utilizarán*: 1

Número de presentaciones artísticas*: 5

Número de comunidades indígenas a atender*: 0

Número de artistas participantes y/o invitados especiales*: 5

Número de grupos artísticos participantes*: 5

Conferencias, talleres, ponencias, clases magistrales, cursos y mesas de debate*: 12

Agregar meta

Código	Nombre de la meta	Cantidad	
1	público femenino atendido	5000	
2	público masculino	5000	
3	público infantil	200	
4	Cantidad de grupos artísticos	5	
5	Número de actividades académicas	12	

* Campos obligatorios

Anterior **Siguiente**

***Total de público a atender**: Registrar numéricamente el total del público a atender, considerando todos los grupos específicos.

***Número de localidades a atender**: Registrar el total de lugares (municipios, juntas auxiliares, u otras denominaciones.) que serán consideradas para la realización de actividades dentro del programa del festival.

***Número de foros o medios que se utilizarán**: Registrar el total de espacios (Foros , recintos, y/o medios de transmisión como plataformas digitales, radios, televisión, etc.) que se ocuparán para el desarrollo del festival.

***Número de presentaciones artísticas**: Registrar el total de actividades artísticas que se programarán durante el festival.

***Número de comunidades indígenas a atender**: Registrar la cantidad de comunidades indígenas que se van a atender, si es el caso.

***Número de grupos artísticos participantes**: Registrar el número de grupos artísticos se presentarán durante el festival.



***Conferencias, talleres, ponencias, clases magistrales, cursos y mesas de debate:** Registrar la cantidad de actividades académicas programadas dentro del festival.

Agregar meta: señalar si se tiene alguna otra meta numérica diferente a las antes solicitadas. Hacer clic en +Agregar meta, aparecerá un recuadro donde ingresará el *Nombre de la meta* y la *Cantidad*, posteriormente dará clic en *Guardar*, apareciendo un cuadro con la información integrada. Se tiene la opción de corregir directamente la información capturada y guardar los cambios dando clic en el ícono de guardar. Si requiere eliminar la meta basta con dar clic en el ícono de eliminar.

+ Agregar meta

Código	Nombre de la meta	Cantidad		
1	público femenino atendido	5000		
2	público masculino	5000		
3	público infantil	200		
4	Cantidad de grupos artísticos	5		
5	Número de actividades académicas	12		

* Campos obligatorios

Agregar meta numérica

Nombre de la meta*:
Nombre meta

Cantidad*:
Cantidad meta

Cancelar Guardar

Anterior Siguiente

Datos del responsable operativo del festival

Nombre(s)*: Ingrese el nombre

Primer apellido*: Ingrese el primer apellido

Segundo apellido*: Ingrese el segundo apellido

Cargo*: Ingrese el cargo

Teléfono fijo (10 dígitos)*: Ingrese el teléfono fijo

Extensión: Ingrese la extensión

Teléfono móvil: Ingrese el teléfono móvil

Correo electrónico*: ejemplo@dominio.com

Datos del responsable administrativo del festival

Nombre(s)*: Ingrese el nombre

Primer apellido*: Ingrese el primer apellido

Segundo apellido*: Ingrese el segundo apellido

Cargo*: Ingrese el cargo

Teléfono fijo (10 dígitos)*: Ingrese el teléfono fijo

Extensión: Ingrese la extensión

Teléfono móvil: Ingrese el teléfono móvil

Correo electrónico*: ejemplo@dominio.com



4. Proyecto.

En la pestaña de **Proyecto** se ingresará la información de los responsables del proyecto del festival, asimismo, el desarrollo de éste. Es importante considerar que la persona que se registre como *responsable operativo* será el enlace directo con PROFEST, para darle seguimiento a todo el proceso operativo y administrativo; puede ser registrada una misma persona para lo operativo y lo administrativo.

*Los campos con asterisco son obligatorios.

Desarrollo del proyecto.

Para el desarrollo del proyecto se recomienda considerar los criterios establecidos en el apartado de **Elegibilidad** contenido en la convocatoria PROFEST del 2020.

***a) Antecedentes del festival:** Esta sección corresponde al devenir de los motivos y razones que fundamentan la realización del proyecto cultural.

Dar a conocer cómo se fue gestando la idea de organizar un festival a través de experiencias colectivas, recuperación de prácticas en desuso, deseos de enriquecer los conocimientos de cierto sector profesional, formativos y/o de consolidación, esfuerzos realizados por otros proyectos en el pasado, importancia de la disciplina del festival, así como relacionar las ediciones pasadas y en caso de suspensión(es), entre otros. Máximo 2,500 caracteres.

***b) Diagnóstico del festival:** Se identifica la problemática a resolver, dentro del contexto dado, y con base en evidencias documentales y/o estadísticas, se describe porqué el festival debe intervenir para beneficiar al público y a los artistas participantes. Máximo 2,500 caracteres.

***c) Justificación del festival:** Considerando las directrices planteadas por un Plan de Desarrollo, la Agenda 2030, así como alcances estatales, regionales y locales, se describen las áreas de oportunidad y debilidades que se presentan como retos para los organizadores del proyecto. Máximo 2,500 caracteres.

***d) Descripción del proyecto:** Explicar de manera detallada y ordenada, las características del festival y acciones que se llevarán a cabo en la realización, dando constancia del tipo de foros y/o espacios a utilizar, características de los contenidos y repertorios de los artistas, curaduría, acciones estratégicas y de cooperación, logística y operación. Máximo 2,500 caracteres.

***f) Objetivos específicos del festival:** Se circunscriben a lo plasmado en el objetivo general, y redactados en infinitivo, enumeran las acciones que serán realizadas de forma sistemática y lógica para que el proyecto logre las metas trazadas. En esta sección se debe ser preciso con cada paso y fase a completar para que se pueda comprender que el festival será capaz de seguir una ruta



crítica en materia operativa, administrativa, logística y artística. Máximo 2,500 caracteres.

***h) Descripción del impacto sociocultural del proyecto:** Todo proyecto debe ser capaz de explicar cuál es la huella que hereda en términos de desarrollo social. Ningún festival estaría completo sin definir en términos cualitativos y cuantitativos cómo logró beneficiar a la comunidad artística y al público. Además, se deberá expresar en términos claros, no subjetivos, el costo/beneficio enlazado con nuevas pautas de transformación, creación o innovación emprendidas. Máximo 2,500 caracteres.

Desarrollo del proyecto

Se recomienda tomar en cuenta los criterios de selección del apartado
Elegibilidad que se encuentran en la Convocatoria

a) Antecedentes del festival* Máximo 2,500 caracteres

Representando a Jalisco. Durante el primer festival, se realizó un concurso gastronómico con participantes a nivel nacional, con el respaldo de la Asociación Gourmet de Jalisco, además de muestras gastronómicas de cada Estado invitado, en un pabellón en el cual aparte de los platillos tradicionales, se mostraba artesanía y productos de los mismos. Lo anterior, acompañado de un programa de artes escénicas, ciclos de conferencias magistrales y actividades lúdicas para niños.
En el 2017 se realizó del 20 al 24 de septiembre la segunda edición, la que los Estados y Municipios invitados fueron: Baja California, Sinaloa, Zacatecas, Jalisco, así como por primera ocasión figuran los municipios que conforman actualmente la Ruta del Chile Yahuallica y las actividades se extienden a las delegaciones de Manalisco y Huisquilco. Se enriquece el programa con los recorridos guiados a los chilares y un espectáculo de videomapping en un costado de la patronalia de San Miguel Arcángel y se trabajó en fortalecer con promoción y difusión en

b) Diagnóstico del festival* Máximo 2,500 caracteres

Yahuallica de González Gallo, Jalisco. Un municipio localizado en la región Altos Sur, a dos horas de la ciudad de Guadalajara con 22,284 habitantes. (INEC 2019). Es un municipio de gran riqueza cultural y gastronómica, principalmente por el cultivo del chile de árbol. El IMPI publicó el 16 de marzo de 2018 en el DOF, la Declaratoria de protección de Denominación de Origen del Chile Yahuallica.
De acuerdo un análisis situacional durante el 2016, se detectaron las siguiente problemática social.
*Pérdida de valores en la sociedad actual.
*Falta de proyectos enfocados al rescate y/o fomento costumbres y tradiciones.
*Influencia en niños y jóvenes por parte de la delincuencia organizada (narcotráfico y drogadicción).
*Falta de fuentes de empleo.
*Caracterizado con fuerte expulsión migratoria. (Según cifras de CONAPO) *Expuesta a la influencia de culturas

c) Justificación del festival* Máximo 2,500 caracteres

La Fiesta de todos los Chiles Mexicanos se creó como iniciativa con la intención prioritaria dar a conocer la producción del chile Yahuallica y lograr que cada vez más productores consiguieran colocar a buen precio su producto; sin embargo, esta feria desencadenó un interés cultural y educativo.
Durante las tres ediciones pasadas, el Festival obtuvo excelentes resultados, se reportaron un del 300% en ventas de productores locales, chile y derivados del mismo. Desde el primer festival a la fecha, han surgido nuevos productos, incluso una cooperativa de productores de chile, han comenzado a darle valor agregado y producen gran variedad de productos derivados, mismos que ya comercializan regionalmente, lo que ha generado la creación de fuentes de empleo y contribuye al aumento de la derrama económica.
En cada edición se reportan mayor número de visitantes de turismo cultural, además durante el año, solicitan información sobre las fechas de la siguiente edición. También productores y empresarios de todo del país, buscan

d) Descripción del proyecto* Máximo 2,500 caracteres

Realización de un festival gastronómico y escénico que se desarrolle en torno a la figura del chile y reflexione sobre sus distintas excepciones a nivel de tradiciones, refranes, platillos, lenguaje, idiosincrasia y religión. Por medio de la convergencia entre la tradición culinaria y las artes escénicas contemporáneas; contribuyendo de esta manera a la re-significación de los chiles como simbolismo mexicano.
Fechas de realización: del 19 al 24 de septiembre de 2019.
Actividades programadas.
? Pabellón gastronómico (Área dedicada a la muestra de platillos y productos elaborados a base de chile y productos artesanales.
? Recorridos a Chilares.
? Ciclos de conferencias, [conferencias sobre el chile en diferentes aspectos de la vida, denominación de origen y

f) Objetivos específicos del festival* Máximo 2,500 caracteres

- Fortalecer la identidad cultural sobre el uso del chile en México.
- Mejorar el vínculo con los Municipios de la zona influencia de la denominación de origen del chile Yahuallica, invitándolos para que expongan como es que en cada uno de esos lugares el chile Yahuallica impacta en su cultura, tradiciones, refranes, platillos, lenguaje, idiosincrasia, religión, economía y su vinculación entre ellos, ya que conforman esta ruta de cultivo de Chile Yahuallica; dichos municipios son:
 - Yahuallica de González Gallo
 - Mexicacán
 - Teocaltiche
 - Cañadas de Obregón
 - Jalostotlán

h) Descripción del impacto sociocultural del proyecto* Máximo 2,500 caracteres

i) Población objetivo del festival: Es la numeralía que se atiende en términos de género, edad, escolaridad y situación social (el desarrollo social siempre



pondrá el acento en grupos vulnerables como reclusos, migrantes, indígenas, personas con discapacidad y comunidad LGBTTI). Las siguientes categorías son:

Género.

Número de hombres* / Número de mujeres*: Ingresar la cantidad de público de cada género, considerando que la suma de ambas casillas debe coincidir con la meta de público beneficiario, registrado anteriormente en el rubro de metas numéricas.

Edad.

0-12 años*; 13-17 años*; 18-29 años*; 30-59 años*; y 60 en adelante*. Es importante considerar que el ingreso numérico de estos rangos de edades no hace la separación de género, considerando que la suma total de las cinco casillas debe coincidir con la meta de público beneficiario, registrado anteriormente en el rubro de metas numéricas. Se recomienda recurrir a información con indicadores del INEGI.

Nivel académico.

Sin escolaridad* / Educación Básica* / Educación Media* / Educación Superior*. Ingresar numéricamente el público a beneficiar distribuido por nivel de estudios, considerando que la suma total de las cuatro casillas debe coincidir con la meta de público beneficiario, registrado anteriormente en el rubro de metas numéricas. Se recomienda recurrir a información con indicadores del INEGI.

Específicos.

Use este apartado para ingresar el número proyectado de beneficiarios de acuerdo al caso si el proyecto a postular pretende programar actividades dirigidas a públicos específicos, con objetivo de brindar acceso a bienes y servicios culturales a personas vulnerables por condición de salud, jurídica, discapacidad, social o desastre, para coadyuvar a su desarrollo personal y social para potencializar las capacidades, creatividad y talento de los públicos específicos a través de las actividades.

Reclusión: Ingresar el número de personas en condición de reclusión, si es el caso.

Migrantes: Ingresar el número de personas en condición de migración, si es el caso.

Con discapacidad: Ingresar el número de personas con alguna discapacidad, si es caso.

Otros.

Nombre / Número: Ingresar el nombre y el número de personas que pertenezcan a un grupo específico a destacar además de los antes presentados, si es el caso:



i) Población objetivo del festival

Género

Número de hombres*:

Número de mujeres*:

Edad*

0-12*:

13-17*:

18-29*:

30-59*:

60 en adelante*:

Nivel académico

Sin escolaridad*:

Educación Básica*:

Educación Media*:

Educación Superior*:

Específicos

Reclusión*:

Migrantes*:

Indígenas*:

Con discapacidad*:

***j) Organigrama operativo para la producción del festival:** Enlistar la estructura de la organización operativa del festival, se debe registrar el **Nombre** completo, el **Cargo** dentro de la estructura y una breve descripción de las **Funciones** de cada uno a desarrollar dentro de la producción del festival. Se debe usar mayúsculas y minúsculas en cada registro de las casillas. Se considera indispensable el ingreso de por lo menos tres personas que formen parte del organigrama:

GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno

Nombre:

Número:

j) Organigrama operativo para la producción del festival*

Usar mayúsculas y minúsculas en los nombres, cargos y funciones.

#	Nombre	Cargo	Funciones
1*	Alejandra Macías Velasco	Coordinadora general	dirigir y organizar los traba
2*	Karla Calderón Ramos	Coordinadora operativa	planear, organizar, delegar
3*	César Martínez Marques	Encargado de difusión y m	coordinar estrategias de la
4	Lourdes Aguayo Ledesma	Encargada de productores	responsable de contacto c
5	Edgar I. Gutiérrez Ramírez	Encargado del pabellón g	Contacto con comerciante
6	María del Refugio Ruan	Encargada de logística	responsable de los espacio
7	Jesús Octavio Jiménez Cor	Encargado de Villa Chilito	responsable de coordinar e
8	Ingresa el nombre	Ingresa el cargo	Ingresa la(s) funcione(s)

***p) Estrategias de difusión del festival:** Describir las acciones que se llevarán a cabo para dar a conocer la información del festival a fin de captar un gran número de público.



***¿Por cuáles medios se dará difusión al festival?:** Seleccionar uno o más medios de comunicación que se enlista a continuación: **radio, televisión, internet** (puede ser la página asignada o exclusiva del festival), **redes sociales** (Facebook, Instagram, Twitter), **prensa** (periódicos, revistas, etc.), **folletos y/o posters, espectaculares, perifoneo y otros medios** en que se dará la difusión, en este último rubro se debe ingresar el nombre del medio:

p) Estrategias de difusión del festival*:

¿Por qué medios se dará difusión al festival?

- ☒ Radio
- ☒ Televisión
- ☒ Internet
- ☒ Redes sociales
- ☒ Prensa (periódicos, revistas, etc.)
- ☐ Folletos y/o posters
- ☐ Espectaculares
- ☐ Perifoneo

☒ Otros medios en que se dará difusión al festival

Nombre:

Ingresar otro medio de difusión

***q) Estrategia para adecuar las actividades programadas del festival en caso de rebrote por SARS-CoV-2 (COVID-19):** Este espacio está destinado para proponer el plan para la realización de las actividades presenciales a otro medio (digital), para evitar la transmisión del virus SARS-CoV-2, en caso de un rebrote, considerando al público objetivo y el disfrute de las actividades del festival.

***¿Qué acciones se llevarán a cabo para dar a conocer en el festival?**

Plantear una estrategia que determine el proceso de difusión para obtener la demanda del público objetivo del festival.

***Descripción de los mecanismos de evaluación del festival:** Señalar cuál será la metodología para llevar a cabo la evaluación del festival, con el fin de verificar si se cumplieron los objetivos y las metas establecidas en el proyecto de éste:



q) Estrategia para adecuar las actividades programadas del festival en caso de rebrote por SARS-CoV-2 (COVID-19)*

Máximo 2,500 caracteres

Crear planes de contingencia, como por ejemplo la reconfiguración entera del sector salud
Mantener la confianza de la población en el sistema de salud. Los servicios de salud esenciales no deben ser suspendidos
Cuando hay un posible contagio, los test deben ser hechos inmediatamente
Casos confirmados deben ser aislados efectivamente, en lo posible en una facilidad médica para evitar más contagios
Rastrear a las personas que tuvieron contacto con un contagiado
Introducir medidas como cuarentenas obligatorias reducen el contagio, pero tienen un impacto negativo en la sociedad al parar la economía, lo cual afecta mayormente a personas en la pobreza y migrantes
El distanciamiento social se debe hacer con cautela y planeación para no sufrir una segunda ola amplificada de

¿Qué acciones se llevarán a cabo para dar a conocer el festival?*

Un concurso, como cualquier evento, puede ser una oportunidad excelente para concientizar a una diversidad de personas. Los socios de programas de ciudades seguras para las mujeres pueden organizar un concurso en el cual los participantes compiten presentando formas interesantes de representar y/o concientizar sobre el concepto de ciudades seguras para las mujeres. Este tipo de evento concientiza de dos maneras. Primero, crea conciencia entre los participantes que deben pensar sobre qué significa para ellos una ciudad segura para las mujeres, y como pueden representar sus ideas. Segundo, concientiza a las personas que evalúan o perciben el trabajo creativo de los participantes.

r) Descripción de los mecanismos de evaluación del festival*

entrevistas y encuestas

***k) Cronograma de acciones para la ejecución del festival:** Registrar las fechas de las acciones planteadas para la realización del proyecto, estableciendo cada actividad del proceso de manera concreta, ingresando su fecha de inicio y de fin, además de anotar las acciones que se realizarán (tres como mínimo). Si es necesario agregar más acciones, hacer clic en **+Agregar acción**.

***Los campos con asterisco son obligatorios.**

Solicitud

Metas numéricas

Proyecto

Cronograma de acciones

Lugares de realización

k) Cronograma de acciones para la ejecución del festival

Fecha inicio*:
24/04/2020

Fecha fin*:
06/05/2020

Acciones*:
Definir el programa/cultura

Fecha inicio*:
01/06/2020

Fecha fin*:
30/06/2020

Acciones*:
Confirmar invitados, estable

Fecha inicio*:
01/07/2020

Fecha fin*:
31/07/2020

Acciones*:
Diseño de imagen, inicio de

+ Agregar acción

Código	Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
1	19/09/2020	24/09/2020	Ejecución del 4to Fe

* Campos obligatorios

Anterior

Siguiente

***l) Lugares de realización de las actividades artísticas del festival:** Ingresar los datos correspondientes de los foros o medios de transmisión donde se llevarán a cabo las actividades tanto artísticas como académicas. En el caso de que se emplee foro, deberá anotar el nombre del foro*, descripción*, el código postal*, el estado*, el municipio o alcaldía* dependiendo del caso, la colonia*, la calle*, el número exterior* e interior*. Todos los campos son obligatorios.



Si es un medio de transmisión, deberá anotarse el nombre del medio de transmisión* Ejemplo: Plataforma de la Secretaría de Cultura; Plataforma Contigo en la Distancia; Televisión del Estado; Radio México, y el link de acceso* al medio:

I) Lugares de realización o medios de transmisión de las actividades artísticas programada

Utiliza este espacio para enlistar y describir cada uno de los foros que se utilizarán para las presentaciones o los medios mediante los cuales se transmitirán las actividades programadas en el marco del festival.

Tipo de lugar*:
Medio de transmisión

Nombre de foro o medio de transmisión*:
Explanada de Huixquilucan

Código Postal*:
Ingresar el Código Postal

Colonia*:
Ingresar la colonia

No. interior*:
Ingresar el número interno

Tipo de lugar:
Foro
Selección una opción
Medio de transmisión

Código Postal:
52773

Colonia:
Manzanas

No. interior:
55

Tipo de lugar:
Medio de transmisión

Nombre de foro o medio de transmisión:

Descripción y link de acceso, en su caso*:
lano en dimensión reducido (en m)

Estado*:
Ingresar el Estado

Calle*:
Ingresar la calle

Municipio o Alcaldía*:
Ingresar el Municipio o Alcaldía

No. exterior*:
Ingresar el número externo

O) Resumen presupuestal:

En este espacio se deberá desglosar por concepto de gasto, el costo total del proyecto, indicando la fuente de financiamiento para cubrir dicho gasto. Además, se deberá colocar el monto a cada concepto y automáticamente nos dará el porcentaje sobre el total por cada uno. La plataforma validará los montos registrados, la suma total de todos los conceptos registrados deberá ser igual al monto registrado anteriormente en **Costo Total de realización del festival** de lo contrario se te solicitará verificar la información y no podrás avanzar.

No olvides que cada vez que se seleccione la fuente de financiamiento **Institución Federal PROFEST**, la plataforma sumará los montos para también validarlo con el monto registrado anteriormente en *Apoyo Financiero solicitado a la Secretaría de Cultura*, por lo que, de no coincidir no podrás avanzar y se te solicitará verificar los datos. Recuerda que el recurso PROFEST sólo podrá emplearse para la contratación de servicios profesionales de las o los artistas, conferencias, talleristas y grupos nacionales:



o) Resumen presupuestal

Use este espacio para registrar un resumen presupuestal, usando al menos 3 conceptos de gasto que se enlistan en el combo al seleccionar el campo.

Los recursos otorgados a través de PROFEST deberán emplearse para la contratación de servicios profesionales de las o los artistas, conferencias, talleristas y grupos nacionales.

#	Concepto de gasto*	Fuente de financiamiento*	Monto/unidad*	Porcentaje*
1	Honorarios de actividades académicas	Institucional Federal P	250000	25
2	Alimentación de participantes	Institucional Municipa	250000	25
3	Plataformas digitales para actividades culturales	Institucional Estatal	500000	50
4	Selecciona opción	Selecciona opción	0.00	0.00
5	Selecciona opción	Selecciona opción	0.00	0.00
6	Selecciona opción	Selecciona opción	0.00	0.00
7	Selecciona opción	Selecciona opción	0.00	0.00
8	Selecciona opción	Selecciona opción	0.00	0.00
9	Selecciona opción	Selecciona opción	0.00	0.00
10	Selecciona opción	Selecciona opción	0.00	0.00
11	Selecciona opción	Selecciona opción	0.00	0.00
12	Selecciona opción	Selecciona opción	0.00	0.00
13	Selecciona opción	Selecciona opción	0.00	0.00
14	Selecciona opción	Selecciona opción	0.00	0.00

Honorarios artísticos y académicos: en este apartado se deberá registrar los artistas, conferencista, talleristas y grupos nacionales que el festival contratará con el recurso PROFEST, el monto total de lo que se ingrese en esta sección deberá coincidir con lo registrado *Apoyo Financiero solicitado a la Secretaría de Cultura*.

Es importante contar con los siguientes datos de los artistas:

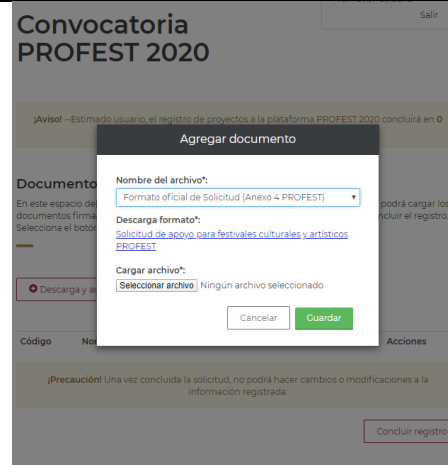
Nombre de la o el artista, Estado de origen, Municipio o Alcaldía de origen, contacto (teléfono y correo), reconocimientos importantes, página web, alcance del artista, datos del representante artístico o legal que emite la factura (puede ser persona física o moral), número de integrantes, número de mujeres y número de hombres que conforman el grupo, sinopsis de la presentación, impacto socio-cultural, link para acceder a la propuesta artística a contratar, público al que va dirigido, y datos de presentación (fecha, hora y lugar de presentación)

Honorarios artísticos y académicos

Rubro	Proceso
<p>Dar click en Descarga y adjunta documentos, aparecerá una ventana Agregar documento y, en Nombre del archivo*, se desglosará la documentación generada en la</p>	



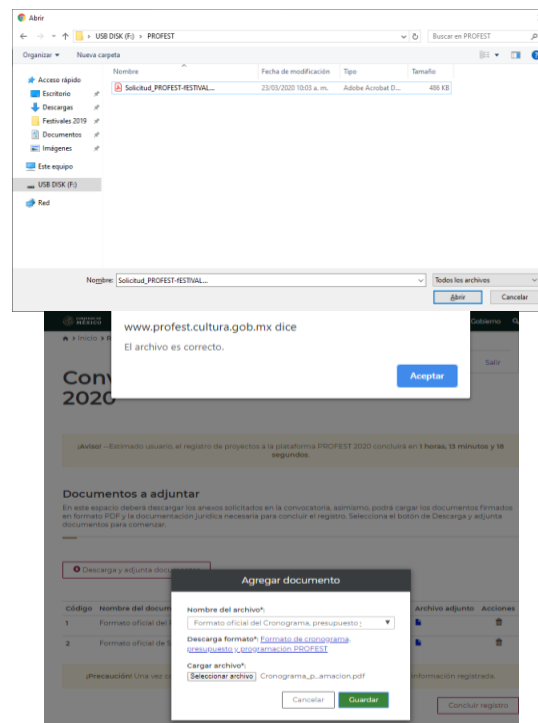
plataforma PROFEST y la documentación jurídica solicitada en la Convocatoria de acuerdo al tipo de Instancia Postulante registrada en la generación de la cuenta.



Cuando ya se tenga el documento debidamente requisitado se debe **Cargar archivo*** en formato PDF.

Dar click en **Seleccionar archivo**, ubicar el documento y seleccionarlo, dar click en **Abrir** y posteriormente en **Guardar**, ahí aparecerá un recuadro donde se indique si el Archivo es correcto, dar click en **Aceptar**.

Posteriormente aparecerá registrado el documento en la plataforma de PROFEST.



Se recomienda corroborar que el archivo fue correctamente requisitado y adjuntado: puedes dar click en el ícono de **Archivo adjunto**, ahí se abrirá una vista previa del documento que fue guardado, si aparece error es porque el archivo no se cargó correctamente, por lo que deberás dar click en **Acciones** y



eliminar el archivo, realizar nuevamente el proceso.

Conforme se vaya adjuntando la documentación generada, la plataforma te irá marcando los documentos faltantes por adjuntar.

Es importante que todos los documentos que se suban a la plataforma de PROFEST, deben ser en formato PDF, de lo contrario no permitirá subir el documento y aparecerá un recuadro que le indique el formato solicitado.

También es necesario tomar en cuenta que el sistema no permite guardar documentos con el mismo nombre.

Concluir registro.

Para concluir el registro se deben cargar todos los documentos solicitados, de lo contrario la plataforma no permitirá finalizar el proceso.

Si tienes todos los documentos solicitados podrás dar click en Concluir registro.

Inicio > Registro solicitud

Alejandro Macías Calvo

Información adicional

Salir

Convocatoria PROFEST 2020

¡Aviso! – Estimado usuario, el registro de proyectos a la plataforma PROFEST 2020 concluirá en 0 horas, 27 minutos y 26 segundos.

Documentos a adjuntar

En este espacio deberá descargar los anexos solicitados en la convocatoria, asimismo, podrá cargar los documentos firmados en formato PDF y la documentación jurídica necesaria para concluir el registro. Seleccione el botón de Descarga y adjunta documentos para comenzar.

Descarga y adjunta documentos

Código	Nombre del documento	Archivo adjunto	Acciones
1	Formato oficial del Cronograma, presupuesto y programación confirmada (Anexo 6 PROFEST).		
2	Formato oficial del Proyecto para Festivales culturales y artísticos (Anexo 5 PROFEST).		
3	Formato oficial de Solicitud (Anexo 4 PROFEST).		

¡Precaución! Una vez concluida la solicitud, no podrá hacer cambios o modificaciones a la información registrada.

Concluir registro

www.profest.cultura.gob.mx dice

Comprueba la extensión de los archivos a subir.

Sólo se pueden subir archivos con extensiones: .pdf

Aceptar

¡Atención! Ya existe un archivo con ese nombre.

Documentos a adjuntar

En este espacio deberá descargar los anexos solicitados en la convocatoria, asimismo, podrá cargar los documentos firmados en formato PDF y la documentación jurídica necesaria para concluir el registro. Seleccione el botón de Descarga y adjunta documentos para comenzar.

Descarga y adjunta documentos

Código	Nombre del documento	Archivo adjunto	Acciones
1	Modelo carta de no gestión de otros recursos de origen federal para el Festival (Anexo B PROFEST).		
2	Carta(s) compromiso de conversión (Institucional, social o privada, un solo archivo PDF, anexo B PROFEST).		

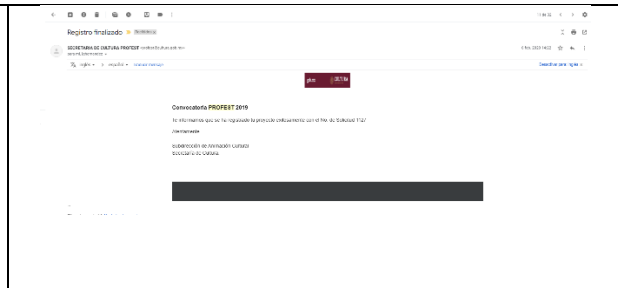
6	Modelo Carta compromiso de programación confirmada		
7	Modelo Carta compromiso de no gestión de otros recursos		
8	Modelo carta de declaración de autor (Anexo C PROFEST)		
9	Formato oficial de Solicitud (Anexo 4 PROFEST)		
10	Formato oficial del Proyecto para Festivales culturales y artísticos (Anexo 5 PROFEST)		
11	Carta compromiso de conversión (Institucional, social o privada, un solo archivo PDF, anexo B PROFEST)		
12	Carta compromiso de conversión (Institucional, social o privada, un solo archivo PDF, anexo B PROFEST)		
13	Acta de constitución de la comisión de selección de proyectos		
14	Modelo carta de no gestión de otros recursos de origen federal para el Festival (Anexo B PROFEST)		
15	Carta compromiso de conversión (Institucional, social o privada, un solo archivo PDF, anexo B PROFEST)		
16	Carta compromiso de conversión (Institucional, social o privada, un solo archivo PDF, anexo B PROFEST)		
17	Carta compromiso de conversión (Institucional, social o privada, un solo archivo PDF, anexo B PROFEST)		
18	Carta compromiso de conversión (Institucional, social o privada, un solo archivo PDF, anexo B PROFEST)		
19	Carta compromiso de conversión (Institucional, social o privada, un solo archivo PDF, anexo B PROFEST)		
20	Carta compromiso de conversión (Institucional, social o privada, un solo archivo PDF, anexo B PROFEST)		

¡Precaución! Una vez concluida la solicitud, no podrá hacer cambios o modificaciones a la información registrada.

Concluir registro



Posteriormente te llegará un correo electrónico con el cual te registraste. En este correo se te informará que tu registro del proyecto fue exitoso, además incluirá un número de folio.



Una vez que recibas el correo de finalización de registro, el proceso de postulación ha concluido, las Comisiones Dictaminadoras emitirán su veredicto sobre la información proporcionada en la plataforma PROFEST.

Es importante dar a conocer que no se podrán realizar modificaciones a los proyectos una vez concluido el registro. Las postulaciones consideradas serán únicamente las que se hayan realizado a través de la plataforma PROFEST, por lo que la documentación que se envíe vía correo electrónico y paquetería no será considerada para el proceso de la Convocatoria.

Podrás consultar los resultados de proyectos favorables a través de los medios que establezca la Convocatoria.

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