

## MANUAL PARA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE INTERACCIÓN CULTURAL Y SOCIAL

El Programa de Interacción Cultural y Social (PICS) se enfoca en impulsar y fortalecer acciones que brinden un impacto favorable en la sociedad mediante el arte y la cultura. Debido a ello y con el propósito de potenciar los alcances del conocimiento, la experiencia y el talento de la comunidad artística y cultural de México, los beneficiarios del Sistema de Apoyo a la Creación y Proyectos Culturales (SACPC), antes FONCA deben llevar a cabo actividades gratuitas y sin fines de lucro planteadas específicamente para este programa.

Su registro en el PICS y la consecuente obtención del Formato de Interacción Cultural y Social es un requisito indispensable para la firma del convenio. Para cumplir con ello resulta fundamental que conozca lo establecido en los Criterios Operativos vigentes de este programa disponibles en la página [https://fonca.cultura.gob.mx/wp-content/uploads/2021/01/Criterios\\_Operativos\\_PICS\\_vf20210129.pdf](https://fonca.cultura.gob.mx/wp-content/uploads/2021/01/Criterios_Operativos_PICS_vf20210129.pdf)

A fin de facilitar el registro y la obtención del Formato, las subsecuentes páginas incluyen un manual de ayuda para tal fin, así como un breve resumen sobre la operación del programa. La información contenida en este documento es sólo una síntesis de la normatividad vigente, por lo que se le exhorta a conocer el contenido completo de los Criterios Operativos vigentes.

### 1. Registro de actividades

- a) Ingresar a la página <https://foncaenlinea.cultura.gob.mx> Se recomienda utilizar el navegador *Mozilla Firefox*, pues la aplicación puede no ser compatible con otros programas. Asimismo, se recomienda limpiar el historial y actualizar el navegador presionando las teclas **CTRL+F5**



The screenshot shows the FONCAENLINEA system interface. At the top, there is a header with the 'CULTURA' logo and 'SECRETARÍA DE CULTURA'. Below this, it says 'FONDO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES'. A welcome message 'BIENVENIDO AL SISTEMA FONCAENLINEA' is displayed. The main content area is divided into two columns. The left column has a table with two rows: 'Abiertas' and 'Consultar en línea'. The first row lists 'Programa de Apoyo a Proyectos para Niños y Jóvenes' and 'Convocatoria 2019'. Below the table, there are two buttons: 'INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO EN LÍNEA' and 'INSTRUCTIVO PARA LA CONSULTA DE ARCHIVOS RELACIONADOS CON LA CONVOCATORIA'. The right column has a 'INICIAR SESIÓN' section with fields for 'Correo electrónico:' and 'Contraseña:', an 'Entrar' button, and links for 'Recuperar contraseña' and 'Registrar nuevo usuario'.





- b) Ingresar usuario y contraseña. En caso de olvido, deberá marcar la opción “Recuperar contraseña” y seguir los pasos indicados. Si esto no le brinda resultados, será necesario contactar a los encargados del Programa en el que fue seleccionada(o).

Formulario de inicio de sesión con los siguientes campos:

- INICIAR SESIÓN
- Correo electrónico:
- Contraseña:
- Entrar
- Recuperar contraseña (destacado con un círculo verde)
- Registrar nuevo usuario

- c) Tras haber ingresado a la página, dar clic sobre “Interacción Cultural” y posteriormente en el botón “Entrar”. En caso de tener varias opciones, asegúrese de elegir el programa y la emisión correcta.

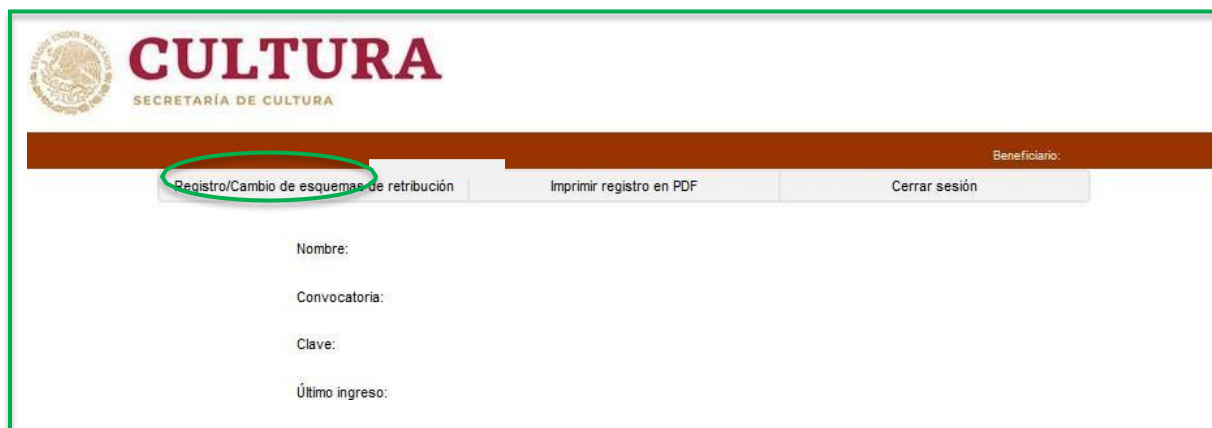
Página de inicio del sistema FONCAENLINEA. El menú superior incluye: INICIO, CONVOCATORIAS, AVISOS FONCA, INTERACCIÓN CULTURAL (destacado con un círculo verde), CERRAR SESIÓN. El mensaje principal dice: BIENVENIDO AL SISTEMA FONCAENLINEA. Debajo, un recuadro indica: Puede actualizar sus datos personales en Inicio/Datos personales o acceder a las opciones en el menú de la parte superior.

Formulario de selección de programa y emisión. Se muestran cuatro filas, cada una con un ícono de lápiz y la palabra "Programa" a la izquierda, y "Emisión" y "Clave:" a la derecha. El primer ícono de lápiz está circulado en verde.

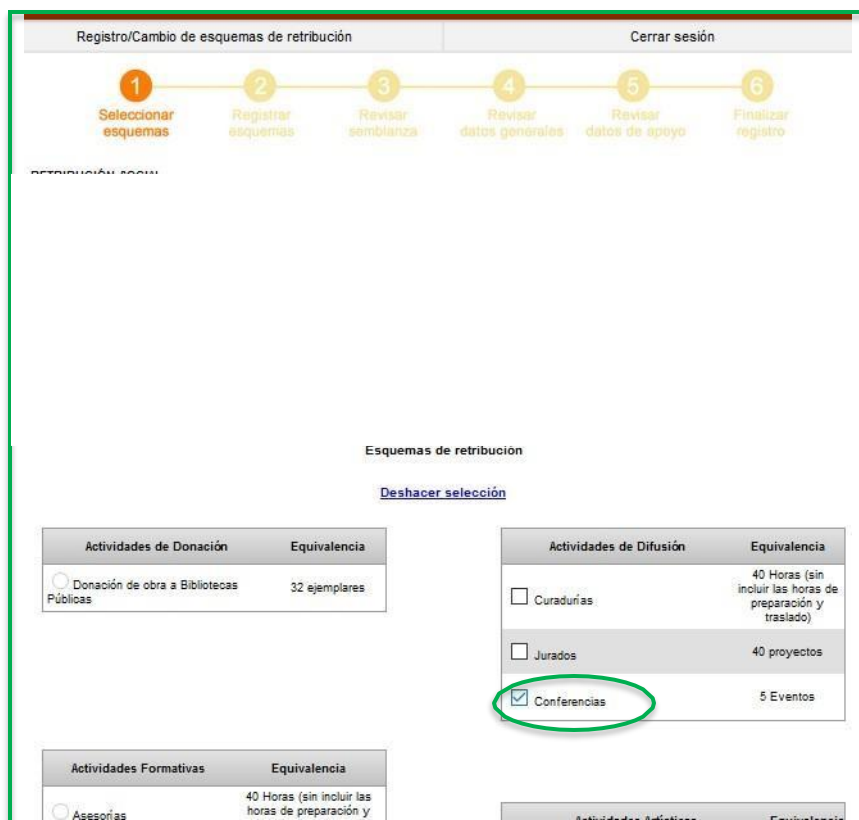




d) Posteriormente se deberá dar clic sobre la pestaña "Registro/Cambio de esquemas".



e) A continuación, se deberá seleccionar el tipo de actividades a realizar. Se sugiere registrar más de una opción, pero agregándolas una por una. Abajo se muestra, a manera de ejemplo, la selección de "Conferencias".



Actividades de Donación	Equivalencia
<input type="radio"/> Donación de obra a Bibliotecas Públicas	32 ejemplares

Actividades de Difusión	Equivalencia
<input type="checkbox"/> Curadurías	40 Horas (sin incluir las horas de preparación y traslado)
<input type="checkbox"/> Jurados	40 proyectos
<input checked="" type="checkbox"/> Conferencias	5 Eventos

Actividades Formativas	Equivalencia
<input type="radio"/> Asesorías	40 Horas (sin incluir las horas de preparación y...





**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA



- f) Una vez elegida cada opción, es necesario dar clic en el botón “Agregar esquema”, que se encuentra debajo de los recuadros con los tipos de actividades.

[Deshacer selección](#)

Actividades de Donación	Equivalencia
<input type="radio"/> Donación de obra a Bibliotecas Públicas	32 ejemplares

Actividades de Difusión	Equivalencia
<input type="checkbox"/> Curadurías	40 Horas (sin incluir las horas de preparación y traslado)
<input type="checkbox"/> Jurados	40 proyectos
<input checked="" type="checkbox"/> Conferencias	5 Eventos

Actividades Formativas	Equivalencia
<input type="radio"/> Asesorías	40 Horas (sin incluir las horas de preparación y traslado)
<input type="radio"/> Diplomados	40 Horas (sin incluir las horas de preparación y traslado)
<input type="radio"/> Tutorías	40 Horas (sin incluir las horas de preparación y traslado)
<input type="checkbox"/> Talleres	40 horas (sin incluir las horas de preparación y traslado)

Actividades Artísticas	Equivalencia
<input type="radio"/> Individual: participación en espectáculos escénicos	5 Eventos
<input type="radio"/> Grupal: realización de espectáculos escénicos	5 Eventos

[Agregar esquema](#)

Si usted tiene interés en realizar actividades que no estén incluidas entre estas opciones, por favor escriba un correo electrónico a las direcciones electrónicas incluidas al final de este manual.

- g) Debajo del botón “Agregar esquema”, se registrará el tipo de actividad que haya elegido. Siguiendo con el ejemplo, se muestra en la tabla la opción “Conferencias”. Deberá dar clic en el botón “Siguiente”.

[Agregar esquema](#)

**Esquemas de retribución**

Descripción	Esquema	Eliminar	Periodo de Apoyo
Conferencias	Actividades de difusión		5

[Siguiente](#)





h) Aparecerán una serie de campos para indicar especificaciones de la actividad que se esté registrando. Es importante incluir toda la información solicitada y detallarla lo más que sea posible. Se sugiere que las fechas seleccionadas en "Disponibilidad" comprendan un lapso de al menos 6 meses. En el campo "Comentarios" es muy importante que especifique lo siguiente:

- Modalidad en la cual está planteando la actividad (individual, grupal o colaborativa).
- En caso de que esa actividad forme parte de un proyecto PICS, deberá escribir: Esta propuesta está ligada a otras y para solicitarla se debe considerar el proyecto PICS al que pertenece.
- En caso de que usted tenga intención de autogestionar la realización de esta actividad, deberá escribir: Ésta es una propuesta de autogestión.

Una vez concluido el registro de todos los campos, es necesario dar clic en el botón "Guardar" y posteriormente en el botón "Siguiente".

**Actividades de difusión**

**Conferencias**

Título de la actividad:

Temática(s):   
(puede especificar temas adicionales)

Requerimientos materiales:

☐ Equipo de sonido  
☐ Equipo de iluminación  
☐ Equipo de cómputo  
☐ Proyector  
☐ Proyector diapositiva  
☐ Pantalla      Dimensiones:   
  
☐ Pizarrón blanco  
☐ Rotafolio  
☐ Plumones o gises  
☐ ☐ Fotocopias    ☐ Otros      Especifique:

Cupo mínimo:  personas (numérico)

Cupo máximo:  personas (numérico)

Disponibilidad: De    
a

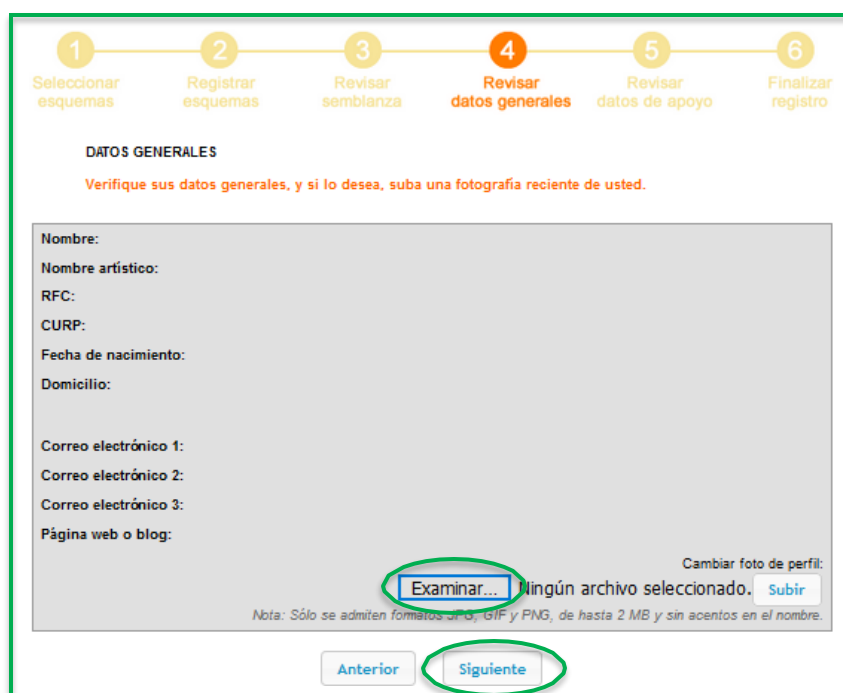
Comentarios:

**Guardar**





- i) En la siguiente pantalla deberá revisar su semblanza personal. Si desea modificarla podrá hacerlo dando clic en el botón "Editar". Para guardar los cambios deberá dar clic en "Guardar" y posteriormente en "Siguiente".
- j) A continuación verá una pantalla con sus datos generales. Esta información no puede modificarse desde la plataforma de Interacción Cultural y Social. Si desea agregar una foto de perfil, o cambiar la que haya cargado previamente, deberá dar clic sobre el botón "Examinar" y buscar el archivo correspondiente en su computadora. Para avanzar deberá dar clic en el botón "Siguiente".



**1** Seleccionar esquemas   **2** Registrar esquemas   **3** Revisar semblanza   **4** Revisar datos generales   **5** Revisar datos de apoyo   **6** Finalizar registro

**DATOS GENERALES**

Verifique sus datos generales, y si lo desea, suba una fotografía reciente de usted.

Nombre:  
Nombre artístico:  
RFC:  
CURP:  
Fecha de nacimiento:  
Domicilio:  
  
Correo electrónico 1:  
Correo electrónico 2:  
Correo electrónico 3:  
Página web o blog:

Cambiar foto de perfil:  
**Examinar...** Ningún archivo seleccionado. [Subir](#)

Nota: Sólo se admiten formatos JPG, GIF y PNG, de hasta 2 MB y sin acentos en el nombre.

[Anterior](#)   [Siguiente](#)





- k) En seguida verá información relativa al Programa en el que fue seleccionada(o). Esta información no puede modificarse desde la plataforma de Interacción Cultural y Social. Para avanzar deberá dar clic en el botón "Siguiete".

Diagrama de flujo de 6 pasos: 1. Seleccionar esquemas, 2. Registrar esquemas, 3. Revisar semblanza, 4. Revisar datos generales, 5. Revisar datos de apoyo, 6. Finalizar registro.

**DATOS DE APOYO**  
Verifique sus datos de apoyo.

Emision/año:  
Clave de registro:  
Programa:  
Disciplina:  
Especialidad, en su caso:  
Estimulo y/o apoyo económico:  
Nombre del grupo (en su caso):  
Nombre del proyecto (en su caso):

Anterior **Siguiete**

- l) Se mostrará una pantalla en la que podrá concluir el registro de la primera actividad que haya propuesto. Al dar clic en el botón "Finalizar" el sistema le enviará al menú de inicio de Interacción Cultural y Social.

Diagrama de flujo de 6 pasos: 1. Seleccionar esquemas, 2. Registrar esquemas, 3. Revisar semblanza, 4. Revisar datos generales, 5. Revisar datos de apoyo, 6. Finalizar registro.

**FINALIZAR REGISTRO**  
Usted acaba de realizar con éxito el registro de su selección de actividades de retribución social.  
Al dar clic en el botón Finalizar, el sistema lo llevará a la pantalla principal que contiene la siguiente información por pestañas:

1. Datos generales.
2. Datos de apoyo.
3. Semblanza, que podrá editar desde ahí.
4. Datos de las actividades seleccionadas.
5. Ver y realizar comentarios

Desde el Menú horizontal que se encuentra en la parte superior izquierda, tiene la opción de:

- \* Consultar las convocatorias en las que participa.
- \* Ir a su página principal.
- \* Cambiar esquemas de retribución.
- \* Imprimir su registro en PDF.
- \* Acceder a los lineamientos del Programa de Retribución Social.
- \* Cerrar su sesión.

Anterior **Finalizar**







- m) En el menú de inicio deberá dar clic de nuevo en la pestaña "Registro/Cambio de esquemas" para agregar el resto de sus propuestas y repetir el procedimiento descrito a partir del inciso "f)" de este Manual.


Registro/Cambio de esquemas   Imprimir registro en PDF   Cerrar sesión

Nombre:  
Convocatoria:  
Clave:  
Último ingreso:

Datos generales   Datos de apoyo   Semblanza

1. Actividades formativas / Actividades de difusión / Actividades de difusión / Actividades artísticas / 2. Actividades formativas   Comentarios

Nombre:  
Nombre artístico:  
RFC:  
CURP:  
Fecha de nacimiento:  
Domicilio:  
  
Correo electrónico 1:  
Correo electrónico 2:  
Correo electrónico 3:  
Página web o blog:

- n) Cuando haya realizado todas sus propuestas y únicamente para el primer periodo de su apoyo, deberá dar clic sobre la pestaña "Imprimir registro en PDF". Se abrirá una ventana nueva que le mostrará un archivo PDF con la información que usted agregó. Para descargarlo es necesario dar clic en el botón . Una vez que imprima el formato deberá firmarlo y entregarlo físicamente al personal que opera el Programa en el que usted fue seleccionada(o). Es importante que imprima el número de ejemplares que dicho personal le solicite y que los entregue en las fechas que le indiquen.

Usted podrá modificar su registro de Interacción Cultural y Social en cualquier momento. Si tuviera que hacerlo es muy importante que dé aviso de los ajustes al personal del PICS, vía correo electrónico.

Cabe considerar que el PICS tendrá la facultad de invitarle, con base en su perfil, a actividades que no estén incluidas entre sus propuestas.





## 2. Características con las que deben cumplir las actividades del PICS

- Deberán ser planeadas específicamente para este programa y su intención principal tendrá que ser la de generar un impacto social favorable por medio del arte y/o la cultura.
- Podrán estar relacionadas con la temática del proyecto con el que el beneficiario haya sido seleccionado, siempre y cuando no sean las mismas actividades que se haya comprometido a cumplir como parte del proyecto. El personal del PICS podrá enviar la información de las actividades propuestas al programa de adscripción del beneficiario para hacer el cotejo correspondiente.
- No deberán realizarse como parte de los compromisos de otros proyectos apoyados por el FONCA o el SACPC, ya sean propios o de otros beneficiarios.

Resulta importante tener presente que las actividades del PICS deben asumirse como un proyecto paralelo al que le permitió ingresar al programa en el que fue seleccionada(o) y que no son un trámite que puede ser solventado en un periodo de tiempo relativamente limitado.

## 3. Tipos de actividades y estándares mínimos de participación

Para completar los requerimientos mínimos de este programa deberá realizar al menos 4 actividades, pudiendo optar por uno o varios tipos de ellas conforme a lo establecido en los Criterios Operativos del PICS, mismos que puede encontrar al dar clic en la siguiente liga:

[https://fonca.cultura.gob.mx/wp-content/uploads/2021/01/Criterios\\_Operativos\\_PICS\\_vf20210129.pdf](https://fonca.cultura.gob.mx/wp-content/uploads/2021/01/Criterios_Operativos_PICS_vf20210129.pdf)

En este documento podrá encontrar información detallada respecto al tipo de actividades y a los estándares mínimos de participación, principalmente en el numeral IV.12 de dichos criterios.

## 4. Algunas especificaciones de participación

Los beneficiarios del SACPC deben realizar las actividades de Interacción Cultural y Social antes de que concluya la vigencia de su convenio.

Si usted fue seleccionada(o) en un programa del SACPC que le brindará una beca, apoyo o estímulo por más de un año, deberá registrar sus propuestas de manera anual o al inicio de cada periodo de apoyo, según sea el caso.

Si un beneficiario no atiende al menos una de las solicitudes que le sean emitidas en el marco del PICS durante la vigencia de su convenio, se considerará como incumplimiento y quedará sujeto a la aplicación de las medidas citadas en el Catálogo de Incumplimientos del SACPC.



Los creadores que radiquen en el extranjero deberán mantenerse en contacto con el PICS para informar, de manera constante, acerca de su lugar de residencia y sus propuestas para desarrollar en el exterior, así como también para indicar con suficiente antelación sus fechas de disponibilidad durante alguna estancia que tengan en México. Lo anterior con la finalidad de brindarle alternativas para el cumplimiento de los requerimientos del PICS en tiempo y forma.

El PICS gestionará los traslados de los beneficiarios adquiriendo boletos de ida para el día inmediato anterior a la realización de las actividades y boletos de regreso para el día inmediato posterior a la finalización de éstas.

Para conocer otras especificaciones importantes es necesario que consulte el numeral III de los Criterios Operativos de este programa.

## 5. Operación.

Las actividades de Interacción Cultural y Social se realizarán a través de las siguientes modalidades:

### a) Invitaciones del PICS.

Son aquellas convocatorias que el Programa de Interacción Cultural y Social hace extensivas a los beneficiarios para desarrollar actividades solicitadas con antelación por instituciones de cultura a nivel regional, municipal o estatal; universidades u otras instancias de enseñanza pública; y diversas instituciones de cultura.

Para llevar a cabo estas actividades, el PICS proporciona los gastos de transportación, dentro de la República Mexicana, de acuerdo con la disposición presupuestal. Los gastos de material didáctico, producción escénica, hospedaje y alimentación corren por cuenta de la sede solicitante.

Para dar seguimiento y validar las actividades realizadas, el PICS le hará llegar al creador un formato de reporte para que sea llenado y devuelto por correo electrónico.

### b) Actividades de autogestión.

Son aquellas actividades planeadas y organizadas directamente por los beneficiarios en coordinación con instituciones culturales y educativas de carácter público. Estas actividades podrán ser validadas como parte de las actividades PICS de un beneficiario cuando cumplan con las siguientes condiciones:





- Las actividades deberán ser gratuitas y sin fines de lucro. No se deberá recibir aportación económica alguna bajo ningún concepto.
- Para validarlas será necesario el envío de una solicitud oficial por parte de la institución sede, así como el llenado de los formatos de reporte que para tal efecto se proporcionen.

Para obtener más información respecto a las actividades autogestionadas es necesario revisar el numeral IV.9 de los Criterios Operativos del PICS.

c) Actividades en el extranjero.

Son actividades gestionadas y desarrolladas por los creadores que residen permanentemente en el extranjero o que realizan alguna estancia fuera del país. A quienes les corresponda esta opción, deben considerar que sólo se validarán como parte de las actividades del PICS del beneficiario si cumplen con lo siguiente:

- Tener como finalidad la promoción y difusión de la cultura y el arte mexicanos, o bien, la atención a público mexicano en el extranjero.
- Deberán ser gratuitas, sin fines de lucro y tener como objetivo exclusivo el cumplimiento de los requerimientos del PICS, sin que su realización responda a otro tipo de compromisos (escolares, laborales, etc.).
- Pueden ser organizadas en coordinación con la Embajada u oficina diplomática que le corresponda, así como con asociaciones culturales e instituciones educativas, siempre y cuando se cumpla con lo estipulado en los Criterios Operativos del PICS.

Para validarlas será necesario el visto bueno del PICS a las propuestas (previamente a su realización), a través de un formato especial que deberá ser llenado y devuelto por correo electrónico. Una vez aprobada la propuesta, se le brindará la información para que sea elaborada la constancia que emitirá la institución anfitriona. Dicha constancia deberá ser enviada una vez que la actividad haya sido efectuada.

Antes de acordar con alguna institución en el extranjero una actividad que pretenda ser validada por el PICS, es importante que revise a detalle lo establecido en el numeral IV.11 de los Criterios Operativos de este programa.

6. Carta de Conclusión.

El Programa de Interacción Cultural y Social podrá emitir la Carta de Conclusión una vez que se valide que el beneficiario ha cumplido con los estándares mínimos de participación indicados en los Criterios Operativos del Programa.





**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA



## 7. Contacto.

Para cualquier duda o aclaración puede comunicarse al teléfono 55 41 55 07 30, extensión 7024 o al correo electrónico [pics.comunicacion2@cultura.gob.mx](mailto:pics.comunicacion2@cultura.gob.mx) en un horario de lunes a viernes de 10:00a.m. a 2:30 p.m. y de 4:00 p.m.a 6:00 p.m.

