



## MANUAL DE ACCIÓN

**PARA PERSONAS POSTULANTES, BENEFICIARIAS Y EMPRESAS APORTANTES DEL PROGRAMA PARA ACCEDER A LOS RECURSOS ECONÓMICOS QUE DERIVEN DEL ESTÍMULO FISCAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES (EKÁ)**

**eká 7<sup>a</sup> EMISIÓN**

**ESTÍMULOS FISCALES  
PARA LA CULTURA  
Y LAS ARTES  
CHIHUAHUA**



**MÁS CHIHUAHUA**  
**más de lo bueno**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**SECRETARÍA  
DE CULTURA**

# ÍNDICE

## 1. ANTECEDENTES

- 1.1. ¿Qué es el Eká? \_\_\_\_\_ 3
- 1.2. ¿Quién participa en el Eká? \_\_\_\_\_ 3
- 1.3. Ruta general del proceso Eká \_\_\_\_\_ 5

## 2. INFORMACIÓN PARA PERSONAS POSTULANTES

- 2.1. ¿La convocatoria Eká es para mí? \_\_\_\_\_ 6
- 2.2. Diseño y fase técnica de mi proyecto cultural. \_\_\_\_\_ 8
- 2.3. Sobre el registro de los proyectos \_\_\_\_\_ 13

## 3. INFORMACIÓN PARA PERSONAS BENEFICIARIAS

- 3.1. Vinculación con el sector empresarial \_\_\_\_\_ 14
- 3.2. Comprobación del recurso \_\_\_\_\_ 16
- 3.3. Tipos de solicitudes (comisión especial, difusión y espacios) \_\_\_\_\_ 16
- 3.4. Retribución social (protocolo) \_\_\_\_\_ 19

## 4. INFORMACIÓN PARA CONTRIBUYENTES APORTANTES (EMPRESAS)

- 4.1. Beneficios de invertir en proyectos culturales \_\_\_\_\_ 24
- 4.2. ¿Cómo puedo ser una empresa aportante? (el proceso y consideraciones generales) \_\_\_\_\_ 24
- 4.3. Documentación de la persona contribuyente aportante (física o moral) para el trámite de acreditación del recurso \_\_\_\_\_ 25
- 4.4. Sobre la acreditación del estímulo fiscal \_\_\_\_\_ 26

## 5. PREGUNTAS FRECUENTES \_\_\_\_\_ 27

# 1. ANTECEDENTES

## 1.1. ¿QUÉ ES EL EKA?

El Programa para Acceder a los Recursos Económicos que Deriven del Estímulo Fiscal para la Cultura y las Artes del Estado de Chihuahua es un programa con la intención de hacer consciente a dos sectores aparentemente desvinculados, de la fuerza de su unión.

La coordinación entre los esfuerzos del sector cultural y empresarial, es clave dentro de la misión de colaborar para el bienestar social con propuestas artísticas y culturales que sirvan como semillero de nuevas propuestas públicas.

Estos esfuerzos impactan en la preservación del patrimonio y colaboran para fortalecer los lazos de identidad que entretejen a los chihuahuenses con su comunidad, dejando un legado comunitario que asegure un mejor futuro para las personas del estado.

El nombre Eká hace alusión al viento que riega las semillas a través del estado. Un viento que sirve como medio de transporte a estas ideas. Justo como lo hace con las palabras.

**OJO: EL ESTÍMULO NO ES UNA BECA, ES UN INCENTIVO PARA CREAR-FORTALECER TU PROYECTO DE INNOVACIÓN CULTURAL.**

## 1.2. ¿QUIÉN PARTICIPA EN EL EKÁ?

Es importante identificar primero, que la escena o sistema cultural en Chihuahua es extensa y diversa, por lo que convocatorias como el Eká no solo atiende al sector artístico, sino que busca apoyar las iniciativas socioculturales de diferentes espacios geográficos y territorios culturales. En la Imagen 1 podemos ver la existencia de diferentes agentes que conforman el Sistema Cultural en Chihuahua, quienes desde sus diferentes campos de conocimiento y habilidades, contribuyen a conformar los roles entre agentes, las relaciones con la comunidad, las políticas públicas, el mercado económico y simbólico, la institucionalidad pública o privada.

Todos los agentes participan en alguna medida, en el desarrollo de un proyecto cultural de la naturaleza que propone financiar el Eká y sobre todo tomando en cuenta los principios de Innovación **IMAGEN 2**.



IMAGEN 1. Representación del Sistema de Arte en Chihuahua

## PRINCIPIOS DE INNOVACIÓN CULTURAL

### EMPODERAMIENTO

Se busca que los proyectos se desarrollen a favor del bienestar comunitario, realizando tareas y responsabilidades desarrolladas por la misma comunidad.

### ESCALABILIDAD

Los proyectos hacen referencia a los aportes que trascienden y que puedan generar impacto en el desarrollo de dicho proyecto a los integrantes de una sociedad.

### REPLICABILIDAD

Los proyectos tendrán la cualidad de ser reproducidos (con adaptaciones) en otras comunidades con necesidades similares a las ya resueltas inicialmente.

### CALIDAD DE VIDA

Finalmente, se busca que los proyectos incidan y generen un alto impacto en el desarrollo personal y bienestar de las comunidades. Buscan generar alternativas para un buen vivir e integran la satisfacción colectiva de necesidades comunes.

### APROPIACIÓN

Es un proceso dentro del proyecto en el cual, las comunidades pueden llegar a comprender la relación que tienen con sus propias tecnologías y valorarlas dentro de su contexto.

### SOSTENIBILIDAD

Se basa en el mantenimiento de la cohesión social y de su habilidad para trabajar en conseguir objetivos comunes.

Aquí te damos algunos principios de la Innovación Cultural que nos ayudan a tener una visión más amplia sobre cómo nuestros proyectos culturales pueden tener una visión más comprometida con nuestro entorno natural y social.

IMAGEN 2. Principios de Innovación Cultural

## 1.3. RUTA GENERAL DEL PROCESO EKÁ



*IMAGEN 3. En el siguiente gráfico se puede visualizar de manera general el proceso que se tendrá que seguir desde la aplicación en la convocatoria hasta los procesos una vez que eres persona beneficiaria.*

## 2. INFORMACIÓN PARA PERSONAS POSTULANTES

### 2.1. ¿LA CONVOCATORIA EKÁ ES PARA MÍ?

A continuación de dejamos una lista que te servirá para saber si esta convocatoria es para ti:

1. Ser persona física o moral legalmente constituida en México.
2. Tener su residencia en el Estado de Chihuahua, durante al menos 3 años previos comprobables.
3. La persona moral debe tener entre su objeto social o estatutos, la investigación, producción, promoción, creación, formación o difusión de la cultura o las artes, conforme a la categoría o disciplina del proyecto que postula.
4. Solo podrás registrar un proyecto por persona física o moral, es decir solo se podrá participar siendo responsable de un proyecto como persona física o integrante de una persona moral o colectiva.
5. Es muy importante que tu proyecto se realice al menos un 90% dentro del estado de Chihuahua.
6. Recuerda que no se apoyarán proyectos que contemplen la participación de partidos políticos y/o asociaciones religiosas, o cuyo propósito incluya adoctrinar, ni se podrá hacer mención de esas instituciones en la difusión y promoción.

#### ANTES DE COMENZAR TE SUGERIMOS:

**Arma tu equipo humano de trabajo:** Es muy importante que te vincules con otras personas profesionales en las disciplinas necesarias para que tu proyecto se lleve a cabo en tiempo y forma.

**Explora tu creatividad:** Aprovecha esta oportunidad creativa para reflexionar, leer, investigar, compartir y expandir tu trabajo con más personas y entornos.

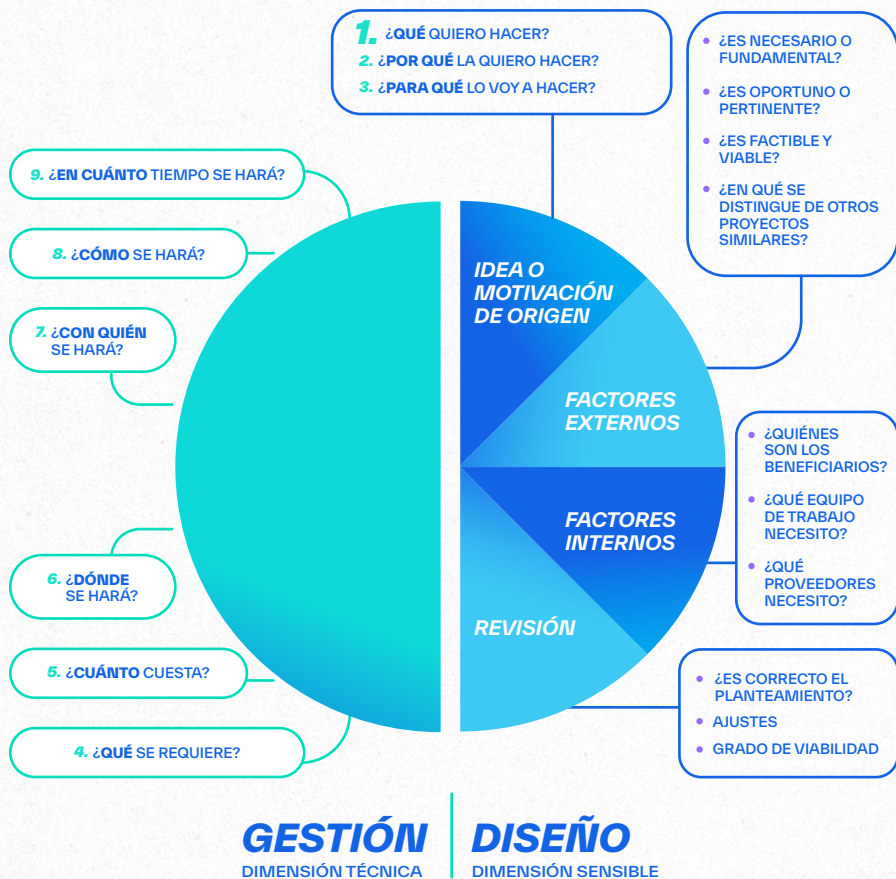
**Establece una rutina de trabajo y cronograma:** en los que se consideren el planteamiento, el periodo de investigación, lapsos breves de escritura, un tiempo de revisión y una fecha límite que se intentará cumplir.

**No dejes todo para último momento:** En todas las etapas de tu proyecto considera los riesgos que implica para tí, tu equipo de trabajo y todas las instancias involucradas en no contar con un plan de trabajo profesional y organizado.

Percibe tu proyecto con compromiso y responsabilidad: Este estímulo no está dirigido a beneficiar a una persona o grupo de personas, sino generar y detonar procesos más amplios para la sociedad. El impuesto sobre la nómina ISN que recibirás en caso de ser persona beneficiaria, es un recurso público que tendrás que administrar y utilizar de manera consciente y responsable

## PARA EL PRIMER PLANTEAMIENTO ESCRITO DE TU PROYECTO, SUGERIMOS EL SIGUIENTE ESQUEMA BASE PARA DESARROLLAR TU IDEA

De la idea al papel por Ivonne Pérez Esquivel y René Roquet



¿Por qué? Antecedentes y justificación/ ¿Qué? Objetivos generales, objetivos específicos y metas/ ¿Quién? Participantes y beneficiarios/ ¿Dónde? Ubicación y contexto/ ¿Cuándo? Actividades y cronograma/ ¿Cómo? Estrategias y procedimiento/ ¿Con qué? Recursos humanos, financieros, técnicos.

IMAGEN 4. En el siguiente gráfico se puede visualizar las preguntas base que te ayudarán a desarrollar tu proyecto

## 2.2. DISEÑO Y FASE TÉCNICA DE MI PROYECTO CULTURAL.

Un proyecto es un conjunto de actividades que se propone a realizar, en función de una necesidad sociocultural y un objetivo CLARO que tiene como fin generar procesos, bienes, servicios u objetos, capaces de satisfacer esa necesidad o resolver problemas PÚBLICOS, dentro de los límites de un presupuesto, de un periodo de tiempo y espacio dado y según condicionantes sociopolíticos y culturales propios del contexto. Un proyecto cultural requiere DIAGNOSTICAR, PLANIFICAR, DISEÑAR, ORGANIZAR, IMPLEMENTAR, EJECUTAR Y EVALUAR.

Una idea sin un objetivo que la impulse no tiene sentido. En la formulación de proyectos, deberemos definir claramente cuál será nuestro objetivo y cuáles las estrategias que utilizaremos para lograrlo, estableciendo ordenadamente las actividades necesarias para ello, las personas con que trabajaremos, sus tareas, los tiempos y los recursos necesarios para realizarlas, utiliza las preguntas planteadas en la Imagen 4 para facilitar tu proceso de escritura.

En la **TABLA 1** aparecen descripciones generales que te servirán como apoyo para comprender cada apartado del proyecto que deberás llenar en el documento excel que se proporciona en la convocatoria.

### INTEGRACIÓN DEL PROYECTO

#### ANTECEDENTES DEL PROYECTO

¿POR QUÉ? Un análisis del entorno social o cultural en donde se realizará el proyecto. Aquí también se explica si ya hay un trabajo previo al proyecto que se realizará, si no se ha hecho nada igual antes o qué se toma como referencia o inspiración para la realización del proyecto.

#### OBJETIVO GENERAL

¿Qué se quiere lograr con el proyecto?  
Esto se puede desarrollar en un párrafo que comience con un verbo en infinitivo. EJEMPLO: Promover el desarrollo cultural del país a mediano y largo plazos, mediante el estímulo a la creación artística entre los creadores mexicanos.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

¿Cómo se logrará realizar el objetivo general del proyecto?  
De igual forma se puede desarrollar en oraciones que comienzan con un verbo en infinitivo.  
EJEMPLO:

- Otorgar estímulos económicos individuales o colectivos a creadores artísticos y estudiosos de la cultura nacional.
- Desarrollar el potencial del programa como instrumento para apoyar el trabajo profesional de calidad de artistas y creadores culturales.
- Animar el desarrollo profesional de los artistas y creadores culturales del estado.



## **METAS**

Resultado que se quiere obtener con la realización del proyecto.

## **JUSTIFICACIÓN**

¿Por qué es relevante la propuesta?

## **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

¿En qué consiste el proyecto?

## **IMPACTO DEL PROYECTO**

¿Cómo se medirán los resultados que se quieren obtener con la realización del proyecto?  
Se describen cuantitativamente las metas que se cumplirán.

## **MUNICIPIOS DONDE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO**

¿En dónde se llevarán a cabo las actividades del proyecto?

## **ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN**

¿Cómo y por qué medios se difundirán las actividades y los resultados del proyecto?

## **COMPROBACIÓN DE ACTIVIDADES**

¿Cuáles serán las evidencias que comprobarán las actividades que se realizarán?

*TABLA 1: Descripción de apartados a desarrollar en la postulación del proyecto.*

## DIMENSIÓN TÉCNICA DE MI PROYECTO CULTURAL

### Descripción Metodológica **¿CÓMO LO VOY A HACER?**

#### PLANIFICACIÓN: SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y TAREAS

Lo que materializa la realización de un proyecto es la ejecución secuencial e integrada de diversas actividades. Esto implica que en el diseño del proyecto se ha de indicar de manera precisa y concreta cuáles son las actividades que hay que ejecutar para alcanzar las metas y objetivos propuestos.

*Hay que tener claro que se pueden tener algunos imprevistos que pueden afectar las actividades que se tenían planificadas.*

#### CRONOGRAMA

Al definir las diferentes actividades y tareas de los objetivos, lo ideal ahora es acercarse aún más al proyecto preguntándose ¿cuándo? de esta forma se pueden ordenar en el tiempo. Esto será de utilidad en la implementación del proyecto, evaluando su cumplimiento o la necesidad de establecer posibles ajustes.

Se distinguen en el tiempo ciertos plazos que pueden ser de Corto, Mediano y Largo alcance. Esto se hace necesario para poder ver cómo se están llevando a cabo las tareas, cuál es el logro y grado de cumplimiento del objetivo.

*Las actividades que se planifiquen ayudarán a lograr los objetivos, pero estas pueden tener modificaciones.*

#### ROLES Y FUNCIONES

Después de definir las actividades y las tareas, se debe de hacer la siguiente pregunta: ¿Quiénes serán los encargados de cada una de ellas?, es decir, definir los responsables y las funciones que tendrá cada integrante en el equipo de trabajo.

#### PRESUPUESTO

El presupuesto se refiere a los recursos económicos que se requerirán para la cabal ejecución de un proyecto. Puede hacerse en diversos formatos, pero, lo primero es saber cuánto cuesta lo que se quiere realizar.

#### ¿CÓMO OBTENER LOS RECURSOS?

##### RECURSOS PROPIOS

Son todos aquellos recursos que aporta la institución, persona o el grupo responsable del proyecto.

##### RECURSOS DE TERCEROS

Se refieren a aquellos recursos que son obtenidos a través de personas o instituciones terceras que apoyan el proyecto.

# EJEMPLOS DE RUBROS O TIPOS DE GASTOS

GASTO	DESCRIPCIÓN	FORMA DE ASIGNARLES VALOR
RECURSOS HUMANOS	Son todos los gastos relacionados con los servicios personales que requiera el proyecto.	En este tipo de gasto se debe medir en horas, significa calcular la cantidad de tiempo necesario para cada una de las actividades a desarrollar por cada una de las personas que intervengan.
EQUIPAMIENTO, INFRAESTRUCTURA, INDUMENTARIA E INSTRUMENTOS	Todos los gastos para la adquisición, acondicionamiento y mantenimiento de maquinarias, herramientas, equipamiento técnico, instrumentos e inmuebles necesarios para el objetivo principal del proyecto.	En este tipo de gasto es muy importante averiguar el valor de mercado. En caso de tener que acondicionar y/o para el mantenimiento, hay que hacer un detalle de todos los insumos necesarios para luego averiguar su precio de mercado.
INSUMOS/ MATERIALES O GASTOS DE PRODUCCIÓN	Son todos los gastos periódicos relacionados con cada una de las tareas del proyecto.	En este tipo de gastos es importante poder calcular con la mayor exactitud posible las cantidades necesarias y luego asignarles el valor en mercado actualizado. Esto incluye todos los materiales consumibles.
TRANSPORTE/ COMUNICACIÓN	Por transporte entendemos todos los gastos necesarios para el traslado de las personas, equipamientos y materiales del proyecto. También se deben contemplar todos los gastos de la comunicación, incluyendo los gastos de promoción y difusión.	Para el transporte es importante tener en cuenta las distancias, cantidad de viajes, precios de combustible, pasajes, etc. Para la comunicación, determinar las necesidades y asignarles valor para las distintas tareas del proyecto, internet, datos telefónicos, gastos de impresión, diseño y difusión del proyecto.
GASTOS VARIOS Y DE ADMINISTRACIÓN	Servicios de agua, electricidad, gas, insumos de limpieza, gastos de oficina general para distintas tareas, etc.	

## ORGANIZADO DE DOCUMENTACIÓN

Finalmente, el expediente con toda la documentación requerida, tendrá que ser organizado tal cual lo mencione la convocatoria a la que se está postulando el proyecto.



## 2.3. SOBRE EL REGISTRO DE LOS PROYECTOS

Una vez enviado tu proyecto pasará a la fase de la revisión administrativa. Es de suma importancia que te mantengas atento de tu correo electrónico, ya que recibirás un correo en el que se señalarán las observaciones que tiene tu proyecto. Tanto de documentos erróneos o cuestiones que no coincidan a la hora de su revisión. Tendrás un plazo de 5 días hábiles para subsanar los errores y deberás realizar el envío de todo el proyecto nuevamente con el asunto “Subsanación Proyecto (folio del proyecto)”.

Todos los proyectos que se encuentren completos y sin errores (después de la revisión por parte de la Secretaría de Cultura), pasarán a Dictaminación. Será el comité dictaminador quien determine cuáles proyectos serán acreedores al beneficio del Estímulo Fiscal para la Cultura y las Artes del Estado de Chihuahua.

## 3. INFORMACIÓN PARA PERSONAS BENEFICIARIAS

### 3.1. VINCULACIÓN CON EL SECTOR EMPRESARIAL

Una vez que resultes seleccionado por el comité dictaminador, será momento de buscar a la empresa encargada de darte el recurso. Como recordarás, el estímulo funciona a través de la acreditación del ISN (impuesto sobre nóminas) de las empresas chihuahuenses. Por ello es importante que empieces una labor de gestión de los recursos. Es decir, acercarse a las distintas empresas para presentarles tu proyecto con la finalidad de que sean estas quienes te otorguen el recurso y puedan acreditarlo como pago de impuestos.

A la hora de hablar con las empresas es muy importante dejar en claro qué es lo que quieres hacer, cuanto cuesta y sobre todo, que ellos entiendan que no les estás pidiendo que inviertan su dinero en tu proyecto, sino, que paguen el recurso del estado a través de tu proyecto cultural.

Recomendaciones generales a la hora de acercarte a presentar tu proyecto a un posible aportante:

#### 1 PREPARA UNA PRESENTACIÓN VISUALMENTE ATRACTIVA:

*Asegúrate de que la información sea clara y precisa y sobre todo, que refleje lo que quieres hacer sin mucho texto. Un diseño limpio y profesional refleja seriedad y compromiso con el proyecto.*

#### 2 CONTEXTUALIZA EL PROYECTO:

*Explica en pocas palabras de qué se trata. Busca que los demás entiendan por qué realizar este proyecto es importante, transmitir tus motivaciones o mostrar el estudio preliminar que te llevó a querer realizarlo.*

### **3 PRESENTA TU PROPUESTA DE MANERA ESTRUCTURADA:**

*La claridad es clave. Lo ideal es organizar la presentación de acuerdo con los puntos esenciales de tu propuesta. Explica el concepto, la idea principal y los objetivos. Resalta su relevancia social, educativa o cultural.*

### **4 BENEFICIOS PARA LA EMPRESA:**

*Resalta cómo la empresa se beneficiará en términos de visibilidad y posicionamiento de marca. Expón la estrategia de difusión del proyecto y tu público meta. Investiga los valores de la empresa y señala como tu proyecto se alinea con ellos.*

### **5 EXPLICA CÓMO FUNCIONA EL PROGRAMA:**

*Déjale muy claro a las empresas que este programa es un medio de financiamiento a través del pago de impuestos. Esta información será clave para que ellos comprendan que no harán ningún gasto extra.*

### **6 ACTITUD Y CONFIANZA:**

*Habla con confianza y entusiasmo. La pasión por tu proyecto puede ser contagiante y puede ayudar a que los posibles aportantes adopten la pasión por tu proyecto y se unan a este valioso programa.*

Cabe destacar que el Departamento de Proyectos, Innovación y Políticas Culturales, puede acompañarte en tus visitas a empresas, sólo es necesario que realices una cita vía correo electrónico o al teléfono 614 214 488 00 ext. 227. Es necesario que ya tengas la cita asegurada con la empresa para este acompañamiento.

## 3.2. COMPROBACIÓN DEL RECURSO

Una vez que hayas recibido el recurso podrás comenzar a trabajar en la ejecución del mismo. Tendrás desde un año hasta un año y medio (dependiendo la categoría y tipo de proyecto) a partir de la fecha de entrega del recurso para finalizar tu proyecto. Durante ese lapso de tiempo deberás entregar 3 informes parciales y un informe final en dónde se compruebe la realización de las metas, así como, la ejecución de los gastos. Los informes irán en dos sentidos:

1. Informe de actividades: En esta parte deberás de cargar imágenes, videos, listas de asistencia, flujos de trabajo y/o reportes escritos de las actividades realizadas en el periodo de tiempo comprendido. Es importante que se tome en cuenta que todas las evidencias publicitarias deberán cumplir con la identidad gráfica del programa. Es decir, deberán contar con los logotipos de la Secretaría de Cultura, los logotipos del Programa Eká y los logotipos de la o las empresas que están financiando tu proyecto.
2. Informe financiero: Para la comprobación del recurso, hay un par de factores que debes de tomar en cuenta. Será necesario que para la comprobación de los gastos sea entregado el debido comprobante fiscal (factura), en el caso de los miembros principales del equipo, deberán entregar un recibo simple firmado por la persona que recibe el recurso, acompañado de una copia de la identificación oficial por ambos lados. Todos los gastos realizados deberán registrarse en el reporte de gastos. A continuación, te dejamos una liga de YouTube para visualizar un ejemplo de llenado de la información: [https://www.youtube.com/watch?v=\\_v1jQGBsV5-E](https://www.youtube.com/watch?v=_v1jQGBsV5-E)

Es muy importante que tomes en cuenta que deberás respetar los costos presupuestados y que, en caso de tener cualquier clase de cambio, deberás solicitarlo a la comisión especial.

## 3.3. TIPOS DE SOLICITUDES (COMISIÓN ESPECIAL, DIFUSIÓN Y ESPACIOS)

### SOLICITUDES A LA COMISIÓN ESPECIAL

Como se mencionó antes, los proyectos pueden tener algunos imprevistos que pueden afectar las actividades que se tenían planificadas, por lo que hay que ser flexibles y adaptarse.

Es por esto que existen las solicitudes de cambios a la Comisión Especial, que permitirán modificar las metas, presupuesto y cronograma de actividades del proyecto, siempre y cuando sean entregadas en el formato indicado y en las fechas establecidas.

Todos los cambios deberán de estar justificados y no deberán de ir en contra de las Reglas de Operación. No se podrá realizar más del 35% de cambios en el presupuesto del proyecto. No se deberán hacer cambios al proyecto antes de hacer la solicitud y que esta sea aprobada por parte de la Comisión Especial.

Tipos de solicitudes a la Comisión Especial:

## PRIMER NIVEL

*Solicitudes de máximo \$1,000.00 por rubro (mientras la suma total de estos no exceda los \$10,000.00), o que correspondan a cambios no sustanciales al proyecto.*

### PLAZO DE ENTREGA

*Cuando se requiera notificar de algún cambio de esta naturaleza.*

### PLAZO DE RESPUESTA

*Hasta tres días hábiles posteriores a la recepción de la notificación.*

## SEGUNDO NIVEL

*Solicitudes de entre \$1,001.00 a \$25,000.00 por rubro (mientras no excedan el 15% del total del valor del proyecto) y cambios en el cronograma de actividades.*

### PLAZO DE ENTREGA

*Del 1 al 7 y del 16 al 21 de cada mes.*

### PLAZO DE RESPUESTA

*Hasta cinco días hábiles posteriores al cierre de recepción de propuestas.*

## TERCER NIVEL

*Cualquier tipo de cambios superiores a \$25,000.00 o mayores al 15% del total del valor del proyecto. Así como cambios sustanciales a actividades, metas u objetivos del proyecto.*

### PLAZO DE ENTREGA

*Dentro de los primeros 7 días naturales de cada mes.*

### PLAZO DE RESPUESTA

*Hasta cinco días hábiles posteriores a la firma del acta.*

## DUDAS O ACLARACIONES

*Cualquier solicitud que busque una aclaración sobre cuestiones no estipuladas en la convocatoria o las Reglas de Operación.*

### PLAZO DE ENTREGA

*Dentro de los primeros 7 días naturales de cada mes.*

### PLAZO DE RESPUESTA

*Hasta cinco días hábiles posteriores a la firma del acta.*

## SOLICITUDES A LA SECRETARÍA DE CULTURA

### SOLICITUD DE DIFUSIÓN

Siendo persona beneficiaria del Eká podrás solicitar a la Secretaría de Cultura el apoyo para la difusión de tus actividades, así como de los resultados obtenidos en tu proyecto a través de redes sociales y la página de la Secretaría. Para solicitar este apoyo, deberás enviar al correo electrónico el formato de solicitud oficial mínimo 15 días antes de la fecha en que pretendas que se hagan las publicaciones publicarse, junto con los materiales que quieras que se difundan, ya que antes se les hará una revisión, debido a que deberán de contar con la identidad gráfica señalada en la sección 14 de las reglas de operación.

### SOLICITUD DE ESPACIOS

De igual forma, como persona responsable de proyecto podrás solicitar a la Secretaría de Cultura el uso de sus espacios para el desarrollo de las diferentes actividades que surjan de tu proyecto. Para esto deberás de tomar en cuenta lo siguiente:

1. Deberás enviar el Formato de solicitud de espacios al correo del Eká en donde señales las fechas estimadas, el tipo de evento y el espacio que requerirás.
2. Deberás asistir de manera presencial, junto con el grupo artístico (en su caso), a una reunión técnica en la sede del evento al menos una semana antes.
3. En el caso de requerir el préstamo de los teatros deberás solicitar con al menos dos meses de anticipación a la fecha en la que pretendas realizar tu presentación o evento.
4. Considera que en caso de ser necesario tramitar permisos de Protección Civil o alguna otra autoridad, dichos gastos correrán por tu cuenta.

## 3.4. RETRIBUCIÓN SOCIAL

La Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de Chihuahua, a través del Programa para Acceder a los Estímulos que deriven del Estímulo Fiscal para la Cultura y las Artes (EKA) y como parte de la estrategia de ejecución de la retribución social señalada en el punto 11 de las Reglas de Operación publicadas en el periódico oficial el día sábado 21 de marzo del 2026 y con la finalidad de generar estrategias de impacto directo y beneficio a la sociedad civil, se crea el presente Protocolo de Retribución Social.

### DEFINICIÓN:

Entendemos por Retribución Social al compromiso de corresponsabilidad que las personas beneficiarias del programa Eká deben cumplir en beneficio de la sociedad a través de diversas actividades culturales gratuitas y sin fines de lucro.

### OBJETIVOS:

- Propiciar la reflexión y conciencia sobre el compromiso ético de las personas beneficiarias considerando que el origen de los recursos proviene de la sociedad civil chihuahuense.
- Contribuir por medio de los principios de innovación, la aplicación de los resultados de producción e investigación hacia la generación colectiva del conocimiento, sostenibilidad, replicabilidad y mejorar las condiciones de vida de las comunidades chihuahuenses.
- Colaborar en la atención de problemas públicos prioritarios del Estado de Chihuahua.
- Dar propósito a los procesos artísticos y de aprendizaje al vincular los trabajos de investigación-acción cultural con las realidades y problemas públicos de las regiones donde se realizan los mismos.

### REGISTRO Y CONSIDERACIONES:

Para poder llevar a cabo su retribución social se deben tomar en cuenta que todas las actividades deberán ser públicas, gratuitas y propositivas, pero sobre todo, su enfoque deberá beneficiar a las personas chihuahuenses. Recuerda que por cada \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) recibidos para la realización de su proyecto, las personas beneficiarias ofrecerán una hora de servicio.

Como persona beneficiaria podrás elegir dos diferentes estrategias de retribución social:

## A) SOLICITUD DIRECTA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

**PASO 1:** La instancia solicitante deberá enviar oficio de solicitud dirigida a la Jefatura de la DPIPC en la que se especifica lo siguiente:

- Descripción de actividades requeridas
- Tiempo de duración: fechas y horarios
- Incluir la leyenda: “es de nuestro conocimiento que las actividades realizadas a través de la Retribución social del Eka, serán gratuitas, abiertas al público en general y no podrán utilizarse los mismos recursos del proyecto para su ejecución. De igual manera, la persona beneficiaria no recibirá gratificación económica por la realización de las actividades y será la instancia responsable de cubrir los requerimientos técnicos, materiales y de traslado.”

**PASO 2:** En caso de aprobación, se responderá vía oficio a la instancia solicitante.

**PASO 3:** La DPIPC establece el vínculo entre persona beneficiaria e instancia solicitante.

**PASO 4:** La persona solicitante envía los materiales gráficos correspondientes para el diseño y/o difusión de las actividades para obtener la validación de la DPIPC.

## B) DISEÑO DE PROPUESTA PARA SECTORES ESPECÍFICOS (SE PODRÁN REALIZAR AMBAS ESTRATEGIAS DE SER NECESARIO).

**PASO 1:** La DPIPC o la persona beneficiaria podrá convocar al desarrollo de un proyecto de Retribución Social en espacios o grupos específicos para el cual deberá establecerse la siguiente información:

- Descripción de actividades
- Justificación del proyecto
- Tiempo de duración: fechas y horarios

**PASO 2:** La DPIPC podrá vincular a la persona beneficiaria con las personas encargadas del espacio en el cual se implementarán las actividades, así como gestionar y supervisar el desarrollo del proyecto.

**PASO 3:** La persona solicitante envía los materiales gráficos correspondientes para el diseño y/o difusión de las actividades para obtener la validación de la DPIPC.

En el caso de las instituciones de gobierno o asociaciones civiles interesadas deberán enviar solicitud a la Secretaría de Cultura mediante oficio al correo electrónico [estimuloseka@gmail.com](mailto:estimuloseka@gmail.com) y deberán especificar el tipo de actividad requerida, las horas contempladas y el público a quien estará dirigida la actividad. En caso de ser propuesta directa de la persona beneficiaria, ésta deberá realizarse con asesoría del personal de la Secretaría de Cultura de Chihuahua.

La propuesta de retribución social deberá realizarse exclusivamente en alguno de los 67 municipios del estado de Chihuahua, para tal efecto no se otorgarán viáticos ni ningún tipo de apoyo extra para el desarrollo de las actividades, a menos que se cuente con suficiencia presupuestal para ello. Solo podrán ser canceladas o modificadas las actividades ya comprometidas con alguna instancia si cuenta con un oficio justificante autorizado por la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de Chihuahua, de lo contrario será considerado incumplimiento.

Las personas beneficiarias no podrán realizar su retribución social en actividades de proyectos propios.

Las actividades del proyecto no podrán ser consideradas como parte de la retribución social.

### TIPOS DE RETRIBUCIÓN SOCIAL

La persona beneficiaria podrá elegir algunas de las siguientes opciones o tipos de Retribución social:

TIPO	ACTIVIDAD	DEFINICIÓN	HORAS
FORMATIVAS	Talleres	Implementación de teoría a la práctica.	Horas que implique la preparación previa, durante y posterior.
	Cursos	Espacio de formación teórica.	
	Diplomados/ Seminarios	Desarrollo de programas completos de formación para el sector cultural.	
	Asesorías/ Tutorías	Trabajo de seguimiento y orientación completa o parcial a proyectos externos.	
	Residencias/ Programas Públicos	Conjunto de cursos y talleres en sitios específicos que pueden integrar otras actividades como presentaciones	

TIPO	ACTIVIDAD	DEFINICIÓN	HORAS
DIFUSIÓN/ DIVULGACIÓN	Jurado	Comisión técnica o artística de expertos que determina, con base en lineamientos preestablecidos, la susceptibilidad de apoyo o incorporación de proyectos.	10 horas
	Conferencia	Exposición cuyo objetivo es difundir algún tema de interés público.	Horas que implique la preparación previa, durante y posterior.
	Mesas panel	Presentación y discusión de un tema para aportar conocimientos colectivos.	
ARTÍSTICAS	Exposiciones, presentaciones escénicas, conciertos, etc.	Presentaciones orientadas al disfrute y libre acceso de cualquier disciplina artística al público en general.	5 horas
	Funciones o proyecciones	Funciones cinematográficas o escénicas orientadas al disfrute y libre acceso de cualquier disciplina artística al público en general.	15 horas

## LIBERACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN SOCIAL

La persona beneficiaria podrá ser invitada a realizar actividades de retribución social durante la vigencia de su convenio y en un plazo no mayor a 6 meses después de haber concluido su proyecto.

Será responsabilidad de la persona beneficiaria entregar al final el informe correspondiente a la liberación así como recopilar evidencia de las actividades de retribución social y remitirse al correo [estimulsoeka@gmail.com](mailto:estimulsoeka@gmail.com) dentro de los siguientes 7 días hábiles al término de las actividades, siendo como mínimo:

- Reporte de retribución (ANEXO 1)
- 15 fotografías.
- Listas de asistencia
- 1 video de 3 minutos.
- Promocionales de la actividad.
- Oficio de solicitud de actividades de retribución social.

Se deberá tomar en cuenta que las actividades de retribución social tendrán que realizarse por cada periodo de apoyo y las mismas no son acumulables para los periodos subsecuentes.

## TRANSITORIOS

**Primera.** Los presentes Lineamientos se aplicarán a partir de la convocatoria 2026 del Programa para Acceder a los Recursos Económicos que deriven del Estímulo Fiscal para la Cultura y las Artes. Las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación y aplicarán para todos las personas beneficiarias del Eká.

**Segunda.** Los casos no previstos por estos lineamientos serán evaluados por la Comisión Especial

## 4. INFORMACIÓN PARA CONTRIBUYENTES APORTANTES (EMPRESAS)

### 4.1. BENEFICIOS DE INVERTIR EN PROYECTOS CULTURALES

Desde una visión innovadora, invertir recursos económicos destinados al desarrollo de proyectos culturales, fomento a la creatividad y fortalecimiento de la diversidad cultural permite construir conjuntamente herramientas y alternativas sociales orientadas a mejorar la calidad de vida de las personas en Chihuahua. Algunos de estos beneficios tangibles para las empresas son:

- *Imagen corporativa con responsabilidad social y cultural.*
- *Fomento de la innovación:* La colaboración con proyectos culturales puede inspirar nuevas ideas y soluciones innovadoras, lo que puede beneficiar a la empresa en términos de competitividad y crecimiento.
- *Creación de nuevos circuitos de mercado y audiencias:* Los proyectos culturales pueden proporcionar a las empresas acceso a nuevos mercados y audiencias, lo que puede aumentar su presencia y visibilidad estatal, nacional e internacionalmente.
- *Promoción de la diversidad cultural, fomento de la creatividad y la innovación* con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las personas.

### 4.2. ¿CÓMO PUEDO SER UNA EMPRESA APORTANTE? ( EL PROCESO Y CONSIDERACIONES GENERALES)

Toda empresa que realice sus funciones en el estado de Chihuahua y pague su Impuesto sobre Nómina puede apoyar un proyecto Eká, siempre y cuando esté al corriente con sus pagos federales, estatales y municipales.

Si bien las personas beneficiarias pueden acercarse directamente a las empresas para mostrarles sus proyectos y buscar su apoyo, la Secretaría de Cultura también hace la labor de promoción de proyectos, generando reuniones y charlas con las empresas en donde se comparten las propuestas de cada persona beneficiaria y su contacto para generar el enlace entre persona y posible aportante.

Una vez generado este enlace, será necesario hacer llegar la siguiente documentación a la Secretaría de Hacienda para formalizar el trato entre las dos partes y el apoyo al proyecto. Cabe destacar que este estímulo está fundamentado en el artículo 3-A del decreto 057/2010 I.P.O. por lo que la empresa puede sentirse completamente segura a la hora de realizar el financiamiento a través de tu proyecto. Cada año hay alrededor de 60 empresas apoyando el financiamiento de los proyectos.

### 4.3. DOCUMENTACIÓN DE LA PERSONA CONTRIBUYENTE APORTANTE (FÍSICA O MORAL) PARA EL TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DEL RECURSO

1. Opinión de cumplimiento positivo de obligaciones fiscales federales. *[En formato PDF]*
2. Constancia de cumplimiento positivo de obligaciones municipales. *[En formato PDF]*
3. Opinión de cumplimiento positivo de obligaciones estatales. *[En formato PDF]*
4. Declaración bajo protesta de veracidad de la información proporcionada. (Disponible en “ANEXOS” de las presentes reglas de operación o para descargar en: <https://bit.ly/ManifiestoVer>). *[En formato PDF]*
5. Declaración de no conflicto de interés debidamente firmada. (Disponible en “ANEXOS” de las presentes reglas de operación o para descargar en: <https://bit.ly/DeclaracionCA>). *[En formato PDF]*
6. Copia simple del acta constitutiva de la empresa. *[En formato PDF]*
7. Comprobante de domicilio (copia de recibo de pago de electricidad, agua, gas o teléfono, con una antigüedad no mayor a tres meses). *[En formato PDF]*
8. Copia simple del documento donde consten las facultades del representante legal para obligar a la persona moral o poder otorgado por quien tenga facultades para otorgárselo. *[En formato PDF]*

9. Copia de la identificación oficial del representante o apoderado legal. [\[En formato PDF\]](#)
10. Constancia de situación fiscal. [\[En formato PDF\]](#)
11. En caso de arrendamiento se deberá anexar una copia simple del contrato de arrendamiento. [\[En formato PDF\]](#)
12. Comprobante de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad. [\[En formato PDF\]](#)

## DOCUMENTACIÓN DE LA PERSONA BENEFICIARIA PARA EL TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DEL RECURSO:

Junto con los documentos antes señalados, tú como persona beneficiaria, deberás enviarnos los documentos que se señalan a continuación.

1. Carátula del estado de cuenta de la persona beneficiaria donde sea legible la CLABE bancaria (no mayor a tres meses). [\[En formato PDF\]](#)
2. Comprobante de domicilio (copia de recibo de pago de electricidad, agua, gas o teléfono, con una antigüedad no mayor a tres meses). [\[En formato PDF\]](#)
3. Constancia de situación fiscal vigente (no mayor a tres meses). [\[En formato PDF\]](#)

## 4.4. SOBRE LA ACREDITACIÓN DEL ESTÍMULO FISCAL

La Secretaría de Cultura entregará a la Secretaría de Hacienda los expedientes completos el **primer día hábil del mes siguiente**. Una vez entregado el expediente la Secretaría de Hacienda tendrá **30 días naturales** para generar un acuerdo. Este acuerdo deberá firmarse por el contribuyente aportante, de manera presencial, en las oficinas de la recaudación de rentas del municipio que corresponda.

Cuando el acuerdo esté firmado la empresa deberá realizar el depósito del recurso a la cuenta bancaria de la persona beneficiaria (es decir, tu cuenta bancaria).

Posterior a eso, deberá enviar al correo: [estimulosfiscales@chihuahua.gob.mx](mailto:estimulosfiscales@chihuahua.gob.mx) el comprobante del depósito, junto con el cálculo de la declaración de ISN del mes en turno. Con esto se habilitará el descuento en el portal de pago de ISN.

**\*Nota importante:** para efectos de este programa solo será contemplado lo relativo a Impuesto Sobre nóminas, el impuesto universitario y otros pagos adicionales se seguirán pagando de manera regular.

## 5. PREGUNTAS FRECUENTES

### 1. ¿QUÉ ES EL EKÁ?

Es el **programa de estímulos fiscales** que busca impulsar el desarrollo e innovación cultural por medio de proyectos cuyas actividades se realizan en el estado de Chihuahua.

### 2. ¿QUÉ ES INNOVACIÓN?

El programa busca impulsar proyectos enfocados en cubrir los siguientes aspectos:

1. Apropiación social del conocimiento
2. Sostenibilidad
3. Replicabilidad
4. Mejorar la calidad de vida de las comunidades

### 3. ¿YO TENGO QUE CONSEGUIR A LA EMPRESA APORTANTE?

A diferencia de una beca, el Eká es un programa de estímulos fiscales que funciona por medio del impuesto sobre nómina (ISN) de las empresas chihuahuenses, por lo que es importante, que una vez aprobado tu proyecto, **consigas vincularte** con una empresa para financiar tu proyecto.

## 4. ¿QUÉ REQUISITOS TENGO QUE CUMPLIR PARA PODER POSTULARME EN EL EKÁ?

- a. Ser persona física o moral legalmente constituida en México.
- b. Tener su residencia en el Estado de Chihuahua, durante **al menos 3 años** previos comprobables.
- c. Ajustarse a lo señalado en las reglas de operación y en la convocatoria correspondiente.
- d. La persona moral debe tener entre su **objeto social o estatutos**, la investigación, producción, promoción, creación, formación o difusión de la cultura o las artes, conforme a la categoría o disciplina del proyecto que postula.
- e. Registrar la postulación del proyecto con los datos personales del representante legal de la persona moral o de la persona física, que será responsable del proyecto.
- f. Registrar un proyecto por persona física o moral, es decir solo se podrá participar siendo responsable de un proyecto como persona física o integrante de una persona moral o colectiva.

## 5. ¿QUÉ TIPOS DE PROYECTOS PUEDEN PARTICIPAR EN EL EKÁ?

Categorías y tipos de proyectos

### PRODUCCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL



Proyectos basados en la producción o promoción artística y cultural, dentro de cualquiera de los siguientes tipos de proyectos, cuyo producto final sea una presentación, muestra, acción o actividad pública:

#### Artes Aplicadas

Diseño industrial (muebles), diseño gráfico, diseño de moda (ropa y accesorios) y artesanía (textil, cerámica y joyería). Se incluyen iniciativas que promuevan la innovación, la sostenibilidad, el rescate de saberes tradicionales y la vinculación entre diseño, comunidad y entorno cultural.

## **Arte Interdisciplinario**

Proyectos que surgen del encuentro entre dos o más disciplinas artísticas o de su fusión con otras áreas del conocimiento. Incluye la experimentación híbrida, las prácticas colaborativas y las vinculadas con nuevas tecnologías como net-art, realidad virtual, realidad aumentada y videojuegos. Se valoran las propuestas que amplíen los límites del arte y promuevan formas innovadoras de creación, mediación y participación cultural.

## **Artes Visuales**

Artes plásticas como dibujo, escultura, gráfica y fotografía, arte conceptual, arte de la tierra, performance, arte y el cuerpo, instalación, arte de procesos, diseño y arquitectura. Narrativa gráfica como cartón, historieta, cómic, novela gráfica o cualquier arte gráfico secuencial.

## **Danza**

Coreografía, interpretación, composición en movimiento, danza contemporánea, danza tradicional, investigación corporal, pedagogías del cuerpo, producción y gestión escénica en danza. Exploración de lenguajes híbridos entre danza y otras disciplinas, así como proyectos de danza comunitaria.

## **Música**

Composición e interpretación.

## **Teatro**

Creación escénica, dirección, actuación, diseño escenográfico, iluminación, vestuario, sonorización, gestión y producción teatral. Experimentación con nuevas dramaturgias, teatro comunitario, teatro de calle, teatro documental, teatro performativo y propuestas escénicas interdisciplinarias orientadas a la reflexión social y cultural.

Lo anterior de manera enunciativa más no limitativa.

## PATRIMONIO CULTURAL



Proyectos dedicados a la protección, salvaguarda y restauración del patrimonio cultural del Estado de Chihuahua, apegado a las diferentes legislaciones aplicables. En los siguientes tipos de proyectos:

### **Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural Material**

Desarrollo de propuestas para la intervención y restauración de bienes inmuebles o muebles protegidos o declarados como patrimonio cultural, que incluya el diagnóstico, justificación, alcance, impacto social, plan de mantenimiento o desarrollo sustentable del proyecto en apego a las Legislaciones Estatales y Federales en la materia que implican proyectos ejecutivos aprobados por la instancia competente. Entendido como:

- I. Las edificaciones creadas para permitir el desarrollo de cualquier actividad humana, urbana o rural, que tengan más de cincuenta años de construidas vinculadas a la historia social, política, étnica, económica, artística, religiosa, civil o militar.*
- II. Objetos como pinturas, esculturas, fotografías, vajillas, artefactos, piezas arqueológicas, murales, entre otros; cuyos proyectos de gestión puedan realizarse y que se relacionan con la historia de una cultura y que cuentan con un respaldo social para que su proceso de estudio e intervención se lleve a cabo.*

### **Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural Inmaterial y Biocultural**

Propuestas que intervengan en la preservación y rescate del patrimonio inmaterial y biocultural, protegido o declarado, que incluya diagnóstico, justificación, alcance e impacto social, en apego a las normas estatales y federales. Así como, proyectos que busquen el rescate de lenguas, tradiciones, fiestas, o de todas aquellas riquezas culturales del Estado de Chihuahua.

Los proyectos seleccionados podrán coordinarse con la Dirección General de Patrimonio Cultural para recibir un acompañamiento en cualquier etapa de desarrollo del proyecto.

## INFRAESTRUCTURA CULTURAL



Proyectos para espacios culturales dedicados al quehacer cultural, innovación cultural, arte contemporáneo, arte y nuevas tecnologías y que no sean considerados o catalogados como Patrimonio Cultural por instancias culturales municipales, estatales o federales. Para este tipo de proyecto será necesario considerar una programación cultural de seis meses, la cual se podrá considerar dentro del presupuesto del proyecto. La participación podrá contemplar desde la rehabilitación, el equipamiento, la operación de espacios o varios de estos supuestos. Para efectos de lo anterior, se entenderá por:

### **Equipamiento**

Proyectos cuyo objetivo sea el equipamiento de espacios o recintos culturales que no disponen o busquen mejorar los medios técnicos o instrumentales para ofrecer servicios artísticos y culturales.

### **Operación de espacios**

Proyectos para operar espacios que busquen fortalecer, difundir y complementar el desarrollo de las diferentes manifestaciones y expresiones artísticas y culturales. Propuestas para coadyuvar en la operación de recintos por falta de mantenimiento, gastos corrientes, entre otros.

### **Rehabilitación**

Proyectos para la rehabilitación de espacios o recintos culturales del Estado de Chihuahua que por sus condiciones estén en desuso o bien, estando en uso, busquen mejorar la infraestructura del mismo. La rehabilitación del espacio deberá considerar cambios estructurales.

## PRODUCCIÓN EDITORIAL



Proyectos centrados en la creación, edición y publicación, así como su circulación o promoción, de materiales impresos y/o digitales que contribuyan al fortalecimiento de la producción literaria, artística y cultural. Se consideran propuestas que fomenten la lectura, la reflexión crítica, la difusión de saberes y la preservación de la memoria cultural desde perspectivas contemporáneas, comunitarias o experimentales.

### Investigación y Documentación

Desarrollo de investigaciones, estudios críticos, archivos y procesos de documentación en torno al arte, la cultura y las prácticas sociales contemporáneas. Comprende proyectos editoriales basados en la recopilación, análisis y divulgación de información, tanto teórica como empírica, que contribuya a la construcción de conocimiento, memoria y reflexión en el ámbito cultural. Se incluyen catálogos razonados, publicaciones académicas, ediciones críticas, musicología, archivos digitales, investigaciones curatoriales y materiales de divulgación.

### Literatura

Obras literarias en sus diversas formas como cuento, ensayo, novela, poesía, crónica, dramaturgia o crítica de arte. Incluye proyectos de autor, antologías, colecciones, publicaciones digitales o impresas, así como propuestas que exploren nuevos lenguajes narrativos o experimenten con formatos editoriales híbridos.

Las publicaciones resultado de estos proyectos deberán incluir a la Secretaría de Cultura como coeditor y gestionar el ISBN a través del Programa Editorial de la Dirección General de Innovación Cultural e Industrias Creativas.

Los proyectos seleccionados deberán coordinarse con el Departamento de Programa Editorial de la Dirección General de Innovación Cultural e Industrias Creativas para recibir un acompañamiento en cualquier etapa de producción.

En caso de aplicar, se deberá coordinar un instrumento jurídico para el desarrollo del proyecto.

## CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN



Proyectos orientados al fortalecimiento de las capacidades creativas, técnicas, pedagógicas o de gestión de artistas, agentes culturales, comunidades y público en general. Esta categoría abarca iniciativas que promuevan el acceso al conocimiento, la profesionalización del sector cultural y el ejercicio de los derechos culturales mediante procesos de formación inclusivos, horizontales y contextualizados.

### **Capacitación y Formación Pública**

Incluye programas, talleres, laboratorios, seminarios, diplomados, residencias y procesos formativos presenciales o en línea que impulsen el aprendizaje colaborativo, la reflexión crítica y el intercambio de saberes entre distintas disciplinas y comunidades. Asimismo, comprende acciones de mediación cultural, formación de públicos y desarrollo de metodologías educativas vinculadas al arte, la cultura y el territorio, con el fin de fortalecer la apropiación social de los espacios culturales y promover el pensamiento crítico, la creatividad y la construcción colectiva de conocimiento.

### **Capacitación y Formación Individual**

Incluye programas, talleres, laboratorios, seminarios, diplomados, residencias y procesos formativos presenciales o en línea que impulsen el aprendizaje individual. La finalidad de este tipo de proyectos será profesionalizarse, dentro o fuera del estado de Chihuahua para, posteriormente compartir conocimiento, incentivar el intercambio de habilidades y experiencias de lo aprendido.

## 6. ¿CUÁNTO DINERO PUEDO LLEGAR A OBTENER SI MI PROYECTO QUEDA SELECCIONADO?

A la hora de diseñar tu presupuesto podrás solicitar la cantidad que tu proyecto necesite, tomando como **límite** la cantidad estipulada en la siguiente tabla.

### PRODUCCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL



TIPO DE PROYECTO

MONTO MÁXIMO  
A SOLICITAR

Artes Aplicadas

Arte Interdisciplinario

Artes Visuales

Danza

Música

Teatro

HASTA

**\$1,250,000.00**

Un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N

### PATRIMONIO CULTURAL



TIPO DE PROYECTO

MONTO MÁXIMO  
A SOLICITAR

Conservación y Restauración  
del Patrimonio Cultural Material

HASTA

**\$1,300,000.00**

Un millón trescientos mil pesos  
00/100 M.N

Conservación y restauración  
del Patrimonio Cultural  
Inmaterial y Biocultural

HASTA

**\$500,000.00**

Quinientos mil pesos 00/100 M.N

## INFRAESTRUCTURA CULTURAL



TIPO DE PROYECTO

MONTO MÁXIMO  
A SOLICITAR

Equipamiento

Operación de Espacios

Rehabilitación

HASTA

**\$1,500,000.00**

Un millón quinientos  
mil pesos 00/100 M.N

## PRODUCCIÓN EDITORIAL



TIPO DE PROYECTO

MONTO MÁXIMO  
A SOLICITAR

Investigación y Documentación

Literatura

HASTA

**\$700,000.00**

Setecientos mil pesos 00/100 M.N

## CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN



TIPO DE PROYECTO

MONTO MÁXIMO  
A SOLICITAR

Capacitación y Formación Pública

Capacitación y Formación Individual

HASTA

**\$500,000.00**

Quinientos mil pesos 00/100 M.N

## 7. ¿CÓMO HAGO LLEGAR MI POSTULACIÓN?

Todo el proceso será llevado a cabo mediante **correo electrónico** por medio de una carpeta comprimida en formato .ZIP que contenga todos los documentos requeridos.

## 9. ¿QUIÉNES DICTAMINAN QUÉ PROYECTOS QUEDAN Y CUÁLES NO?

Para ser imparciales en el proceso de selección, el comité dictaminador se conforma de **personas externas a la Secretaría de Cultura**, con amplia experiencia en las áreas de los distintos proyectos.

## 10. ¿CUÁLES SON LOS MEDIOS DE CONTACTO CON EL EQUIPO EKÁ?

Puedes comunicarte al correo electrónico: [estimuloseka@gmail.com](mailto:estimuloseka@gmail.com)

O al teléfono: **6142144800** ext. **227**

## 11. ¿DÓNDE PUEDO ENCONTRAR LAS REGLAS DE OPERACIÓN?

Puedes consultar las reglas de operación a través del siguiente enlace:

[tinyurl.com/Reglas-Eka-2026](http://tinyurl.com/Reglas-Eka-2026)

## 12. ¿DÓNDE PUEDO ENCONTRAR LA CONVOCATORIA?

Puedes consultar la convocatoria a través del siguiente enlace:

[www.culturachihuahua.com/eka/convocatoria](http://www.culturachihuahua.com/eka/convocatoria)

## 13. ¿QUÉ RESTRICCIONES HAY DENTRO DEL EKÁ?

### RESTRICCIONES

- I. No se recibirán proyectos de manera **extemporánea** al tiempo indicado en la convocatoria o que **no cumplan** los lineamientos de las presentes reglas de operación y la convocatoria.
- II. No se apoyarán proyectos que contemplen la participación de **partidos políticos** y/o **asociaciones religiosas**, o cuyo propósito incluya **adoctrinar**, ni se podrá hacer mención de esas instituciones en la difusión y promoción.
- III. No podrán participar personas físicas o morales con proyectos aprobados en **ediciones anteriores** a este programa si no cuentan con su **constancia de liberación de obligaciones**.
- IV. No se aceptarán proyectos cuyo lugar de ejecución exceda más del **10% fuera** del Estado de Chihuahua.
- V. No podrán participar como responsables del proyecto, persona física, persona moral o como parte de algún colectivo aquellas **personas adscritas** a cualquier unidad de la **Secretaría de Cultura**, o de las entidades que ésta coordine, ni empleados asalariados bajo cualquier esquema o régimen de contratación.
- VI. No podrán participar como responsables del proyecto, persona física, persona moral o como parte de algún colectivo aquellas personas que se encuentren impedidas por Ley o por mandato judicial, o que entren en **conflicto de interés** con la Secretaría de Cultura.
- VII. No podrán participar como responsables del proyecto **ningún ente gubernamental** a nivel municipal, estatal o federal.
- VIII. No se aceptarán como **responsables de proyectos**, integrantes o personas asalariadas de personas morales que estén participando por un estímulo en la misma o diferente categoría, tipo de proyecto o disciplina.
- IX. No podrán participar como **responsables de proyectos o como integrantes de colectivos de personas físicas**, aquellas que se encuentren participando por un estímulo en la misma o diferente categoría, tipo de proyecto o disciplina ya sea como responsable o integrante de colectivos.
- X. Solo se podrá ser acreedor o acreedora de **un** estímulo por persona postulante tanto como persona física o siendo parte de un colectivo o de una persona moral.

## 14. ¿DÓNDE PUEDO VER LAS NOVEDADES QUE HAY SOBRE EL EKÁ?

Todas las actualizaciones y noticias del programa se publican constantemente en las **redes sociales** de esta Secretaría.

## 15. ¿QUÉ OBLIGACIONES TENGO?

- a. Cumplir con los reportes de actividades y financieros **en tiempo y forma**.
- b. Cumplir con todas las **horas de retribución social** dependiendo del recurso obtenido, según lo indicado en el protocolo de Retribución Social.
- c. En caso de contar con materiales de difusión, **mandar con anticipación** los diseños para validar que tengan los logos indicados en las Reglas de Operación.
- d. Si se requiere hacer **modificaciones** en metas, presupuesto o cronograma del proyecto, enviar la solicitud pertinente a la Comisión Especial para su previa aprobación.

## CONSIDERACIONES GENERALES **CONTACTO**



**CORREO:**

*estimuloseka@gmail.com*



**TELÉFONO:**

*6142144800 Ext. 227*