



Formato Solicitud de Apoyo PAICE 2026

Instructivo de llenado



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



1

Número de solicitud

2

Fecha de recepción

(Campos para uso exclusivo de la Secretaría de Cultura)

Solicitud de Apoyo PAICE

3

1. Datos de la instancia postulante:

Nombre instancia postulante:		RFC con homoclave:	
Estado:		Código postal:	
Municipio o Alcaldía:		Teléfono:	
Colonia:		Correo electrónico:	
Calle y número:			

4

2. Datos del o la representante legal de la instancia postulante:

5

3. Datos del o la responsable operativo del proyecto cultural (adscrito(a) a la instancia postulante):

Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	
Teléfono:		Teléfono:	
Correo electrónico:		Correo electrónico:	

1. El campo será llenado por el personal de la Coordinación del PAICE.

2. El campo será llenado por el personal de la Coordinación del PAICE.

3. Ingresar el nombre de la instancia que postula el proyecto cultural en la Convocatoria PAICE 2026, así como el estado, municipio o alcaldía, colonia, calle y número, RFC con homoclave y Código Postal. **Estos datos deberán coincidir preferentemente con los datos que aparecen en la Constancia de Situación Fiscal de la instancia postulante.** Asimismo, deberá agregar un número telefónico y un correo electrónico, este último será el principal medio de comunicación entre la Coordinación del PAICE y la instancia postulante.

4. Ingresar el nombre, cargo, número telefónico oficial y correo electrónico, de la persona titular o representante legal de la instancia postulante, aquella que tenga las facultades de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables para obligarse con la Secretaría de Cultura.

5. Ingresar el nombre, cargo, número telefónico oficial y correo electrónico, de la persona que será el enlace con la Coordinación del PAICE, la cual deberá contar con el conocimiento necesario del proyecto cultural para resolver a la brevedad cualquier duda y poseer facultades para entregar información documental, en caso de que el proyecto sea aprobado.

4. Datos generales del proyecto cultural:

Nombre del espacio:	Estado:	Municipio o Alcaldía:
6	7	8
Instancia propietaria del inmueble o recinto:	Instancia que administra el inmueble o recinto:	
9	10	
¿El proyecto cultural se desarrollará en un municipio de atención prioritaria incluido en el listado publicado en la Convocatoria 2026?		11

6. Indicar el nombre completo del inmueble en donde se requiere la intervención. Ejemplo: Casa de Cultura, Museo de Historia Regional, Biblioteca Municipal, etc.

7. Elegir de la lista desplegable el Estado en donde se encuentra ubicado el espacio a intervenir.

8. Elegir de la lista desplegable el Municipio o Alcaldía en donde se encuentra ubicado el espacio a intervenir.

9. Asentar el nombre completo de la instancia que ostenta la propiedad del espacio.

10. Asentar el nombre completo de la instancia que administra el espacio.

11. Revisar el listado publicado en la Convocatoria PAICE 2026 y elegir de la lista desplegable la palabra Sí o No, según corresponda. La Convocatoria se puede consultar en la página electrónica <https://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/convocatorias/>.

12	Rehabilitación, equipamiento	13	Construcción	14
5. Tipo de apoyo (seleccionar sólo uno de éstos):				

12. Elegir de la lista desplegable la “X” de la acción en la que el proyecto cultural será inscrito. **Únicamente se podrá elegir una sola Acción por proyecto cultural: Rehabilitación y equipamiento o Construcción, en ningún caso podrán elegirse ambas, o el proyecto será Descartado.**

13. **Sí y solo sí** el proyecto correspondiente a la acción de Rehabilitación y equipamiento, elija de la lista desplegable la “X”.

14. **Sí y solo sí** el proyecto correspondiente a la acción de Construcción, elija de la lista desplegable la “X”.

6. Información financiera:	Monto	% respecto al Costo total del Proyecto
Costo total del proyecto cultural:	15	100.00%
Apoyo financiero solicitado al PAICE:	16	17 #DIV/0!

* Para el llenado de los puntos 5. y 6. se recomienda revisar el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto), apartado PAICE, de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2026.

0
0 18

Nombre y firma del o la representante legal de la Instancia postulante

15. Asentar el monto del costo total del proyecto. **La cantidad es la suma del Apoyo financiero solicitado al PAICE y, de ser el caso, la aportación que realizará la instancia postulante; este monto debe coincidir con el asentado en el formato de Proyecto Cultural y el Presupuesto.**

16. Asentar únicamente el monto del apoyo financiero que se solicita al PAICE.

17. **Las cifras de los porcentajes se calculan en automático al ingresar correctamente los montos en los puntos 15 y 16.**

18. **El nombre y cargo del representante legal de la instancia postulante se llena automáticamente al ingresar correctamente la información en el punto 3.**

Consideraciones Generales

- Deberá presentar el formato de solicitud de apoyo correspondiente a la Convocatoria PAICE 2026. El diseño del formato no puede ser modificado.
- Sólo pueden seleccionarse las celdas que deben ser llenadas por la instancia postulante, el resto se encuentran bloqueadas para evitar ser modificadas.
- Para el llenado de los puntos 13, 14, 15 y 16, se recomienda revisar el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto), apartado PAICE, de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2026.
- Deberá entregar la documentación y presupuesto correspondientes a la Acción seleccionada en los puntos 13,14,15 y 16.
- El formato debe imprimirse para que sea firmado autógrafamente por la persona representante legal de la instancia postulante, y posteriormente digitalizarse (escanearse) para que forme parte del respaldo digital del expediente original.
- El correo electrónico de la instancia postulante será el principal medio de comunicación con la Coordinación del PAICE.
- Se sugiere que su llenado sea posterior a la elaboración de los formatos de Proyecto Cultural y Presupuesto, con la finalidad de contar con los datos precisos, completos y necesarios.