



Manual plataforma

# **Colectivos Culturales Comunitarios**

**Ciudad de México 2021**

El presente manual se realiza con el fin de facilitar tu proceso de registro en la plataforma del programa social “Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2021”

Es preferente que el registro lo realices a través de una **computadora** y no de un celular, ya que deberás cargar varios documentos PDF.





Se recomienda no utilizar el navegador Safari.

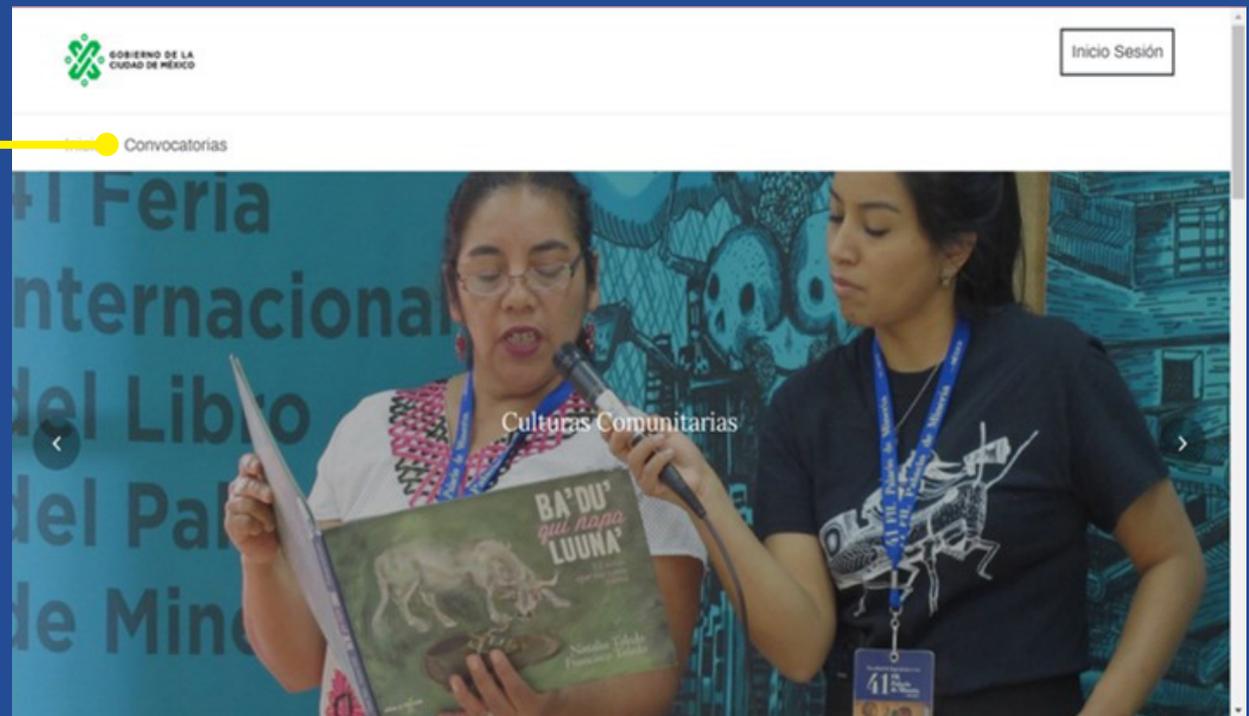
Se recomienda reducir la resolución de tu pantalla para mejorar la visualización de la imagen.  
[Ctrl (+) -]



# 1. Registro del representante y del Colectivo Cultural Comunitario

Cuando ingreses a la Página  
<https://www.culturascomunitarias.com.mx>  
te aparecerá lo siguiente:

Deberás ingresar a la Convocatoria de “Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2021”



# 1. Registro del representante y del Colectivo Cultural Comunitario

1.1 Lo primero que verás al ingresar a la plataforma es la siguiente leyenda; en cuanto la leas, deberás indicar si estás de acuerdo.

The image shows a registration form titled "Registro Colectivos" with a sub-section for "Colectivos Culturales". A modal dialog box titled "Aspirante" is overlaid on the form, displaying a legal notice. The form fields are as follows:

- CURP**: Text input field.
- Paterno**: Text input field.
- Materno**: Text input field.
- Nombre(s)**: Text input field.
- Alcaldía**: Dropdown menu with "Selecciona" and a downward arrow.
- Colonia**: Dropdown menu with "Selecciona" and a downward arrow.
- Calle**: Text input field.
- No. Ext.**: Text input field.
- No. Int.**: Text input field.
- Codigo Postal**: Text input field.
- Lugar Nacimiento**: Text input field.
- Tiempo de residencia en GDMX (años)**: Text input field.
- Nivel de Escolaridad**: Dropdown menu with "Ninguno" and a downward arrow.
- Teléfono Local (10 digitos)**: Text input field.
- Teléfono Celular**: Text input field.

The modal dialog box contains the following text: "Aspirante. Previo al inicio del presente registro se le informa lo siguiente: En atención a los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 y 228 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, 36 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; los beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, dentro de las actividades que se realizan con motivo del Programa Social, deberán abstenerse de llevar a cabo cualquier acto de propaganda o proselitismo electoral." A "De Acuerdo" button is located at the bottom right of the modal.

1.2 Posteriormente, te aparecerá la siguiente leyenda. Los siguientes son los documentos que el **Representante** deberá tener a la mano para iniciar el registro.

Deberán estar firmados, escaneados y guardados en formato PDF.

- Identificación oficial vigente con fotografía
- CURP
- Documento que acredite que su condición migratoria le permita formar parte del Programa; (solo personas extranjeras)
- Comprobante de domicilio de la Ciudad de México con una vigencia no mayor a tres meses (agua, predial, teléfono, gas o luz)
- Currículum Vitae, sin fotografía
- Carta poder firmada por todos los integrantes del Colectivo.
- Carta de autorización de uso de imagen.
- Carta de motivos de no más de una cuartilla en la que se exprese por qué desean participar en el Programa Social “Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2021”
- Manifestación bajo protesta de decir verdad, que no desempeña algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal o Local.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que el Colectivo no cuenta con algún familiar hasta en segundo grado, entre sus integrantes.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que el Colectivo no recibe apoyo económico en el marco de algún Programa Social similar.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad que indique que el Colectivo conoce el contenido y alcance de las Reglas de Operación del Programa Social.

Los formatos puedes descargarlos en el siguiente enlace:

<https://www.cultura.cdmx.gob.mx/eventos/evento/programa-social-colectivos-culturales-comunitarios-ciudad-de-mexico-2021>

The image shows a screenshot of a web registration form titled 'Registro Colectivos' for 'Colectivos Culturales'. A modal window titled 'Importante' is overlaid on the form. The modal contains the following text: 'Colectivo aspirante, el siguiente registro al procedimiento de acceso de Colectivos Culturales Comunitarios deberá ser realizado por el Representante Legal, sólo podrás realizarlo una sola vez y tendrás hasta el último día de la Convocatoria para completar tu registro. Adicionalmente, previo al inicio de registro, deberás contar con los siguientes documentos escaneados, legibles, en formato PDF y no mayores a un 1MB: Identificación oficial vigente con fotografía, CURP, Documento que acredite que su...'. The background form includes fields for CURP, Paterno, Alcatido, Nivel de Escolaridad (set to 'Ninguno'), Lugar Nacimiento, Tiempo de residencia en CDMX (años), Teléfono Local (10 dígitos), and Teléfono Celular. A 'Codigo Postal' field is also visible on the right side of the form.

1.3 El usuario que deberá registrar al Colectivo Cultural Comunitario debe ser el que designaron como representante. La siguiente pantalla aparecerá únicamente para que el representante cargue su información.

El domicilio deberá coincidir con el comprobante de domicilio proporcionado por el representante

Registro Colectivos

Colectivos Culturales

CURP \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_ Nacionalidad Mexicana ▼

Paterno \_\_\_\_\_ Materno \_\_\_\_\_ Nombre(s) \_\_\_\_\_

Alcaldía Selecciona ▼ Colonia Selecciona ▼ Calle \_\_\_\_\_ No. Ext. \_\_\_\_\_ No. Int. \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Nivel de Escolaridad Ninguno ▼ Teléfono Local (10 dígitos) \_\_\_\_\_ Teléfono Celular \_\_\_\_\_

Lugar Nacimiento \_\_\_\_\_ Tiempo de residencia en CDMX (años) \_\_\_\_\_

**NOTA:** En el caso de que tu colonia no aparezca, coloca la que se encuentre más cerca a la tuya

## 1.4 Cuando le des click en generar registro, se guardarán únicamente los datos del representante.

Selecciona	▼	Selecciona	▼	Calle	No. Ext.	No. Int.	Codigo Postal
Lugar Nacimiento	Tiempo de residencia en CDMX (años)	Nivel de Escolaridad	Ninguno	Teléfono Local (10 dígitos)	Teléfono Celular		

nsCO5

Captcha \*(respetar mayúsculas y minúsculas)



Manifiesto expresamente que el presente correo electrónico será considerado como el medio formal para oír y recibir notificaciones incluso aquellas de carácter legal.



Generar Registro

\*Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.\*

\*Los datos proporcionados, así como toda información adicional generada y administrada en el marco del programa social, se registrará por lo establecido en las leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.

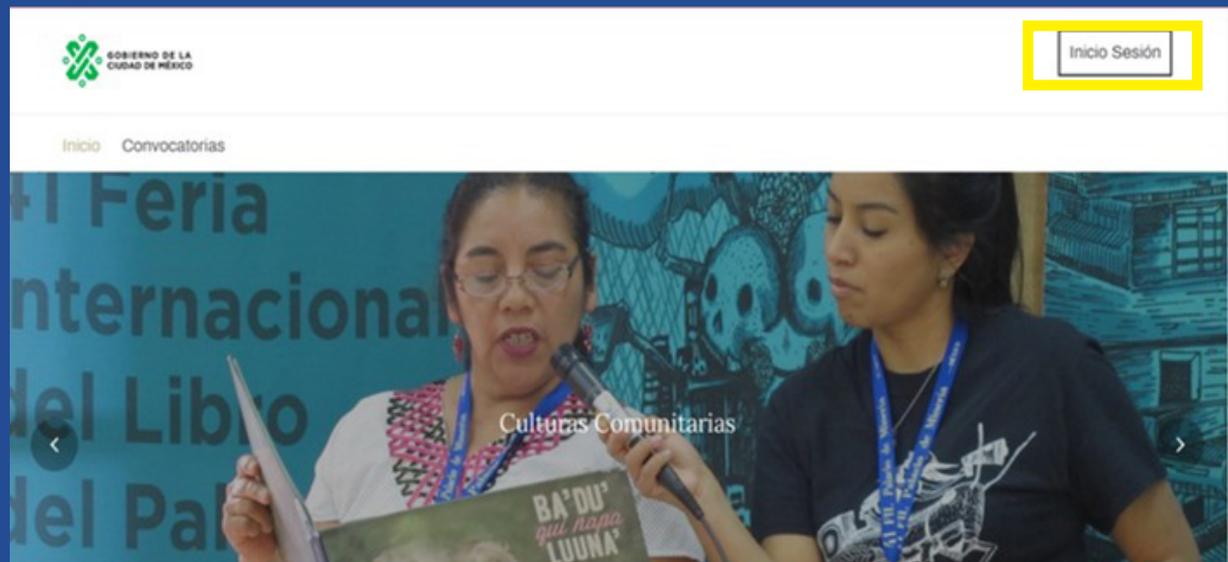
## 1.5 Posteriormente, aparecerá la siguiente leyenda sobre tu correo electrónico.

**NOTA:** Es muy importante que verifiques el correo electrónico, debido a que allí se te proporcionará el enlace con tu usuario y contraseña para poder iniciar sesión y proceder a dar de alta a los demás integrantes del Colectivo, y realizar el registro del proyecto.

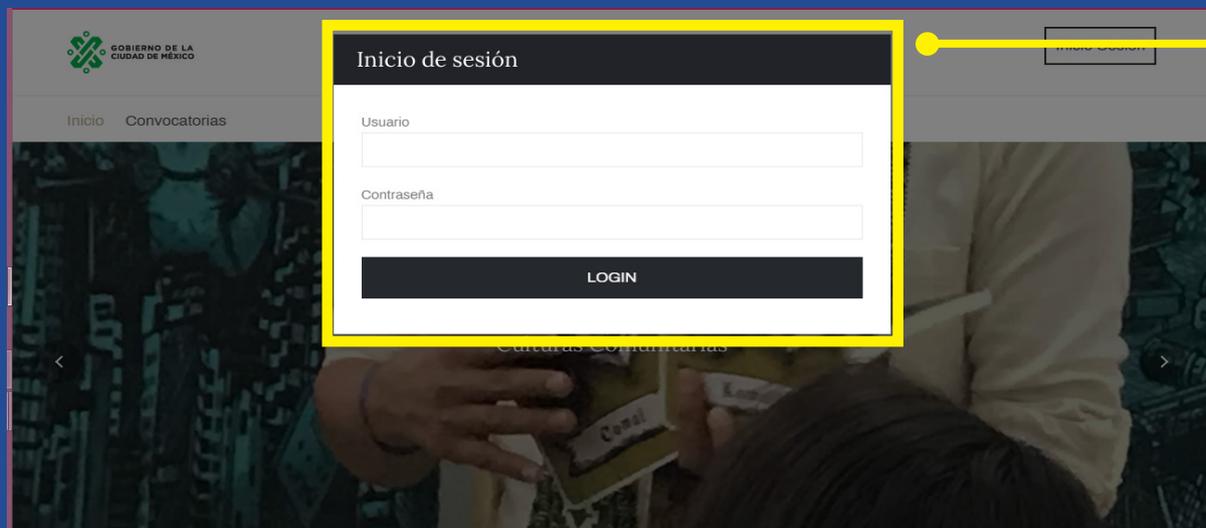
Asimismo, es importante revisar la bandeja de **SPAM**, ya que es una posibilidad que el correo electrónico que llegue se haya direccionado ahí.



## 1.6 El enlace enviado al correo electrónico los redirecciona a la siguiente página:



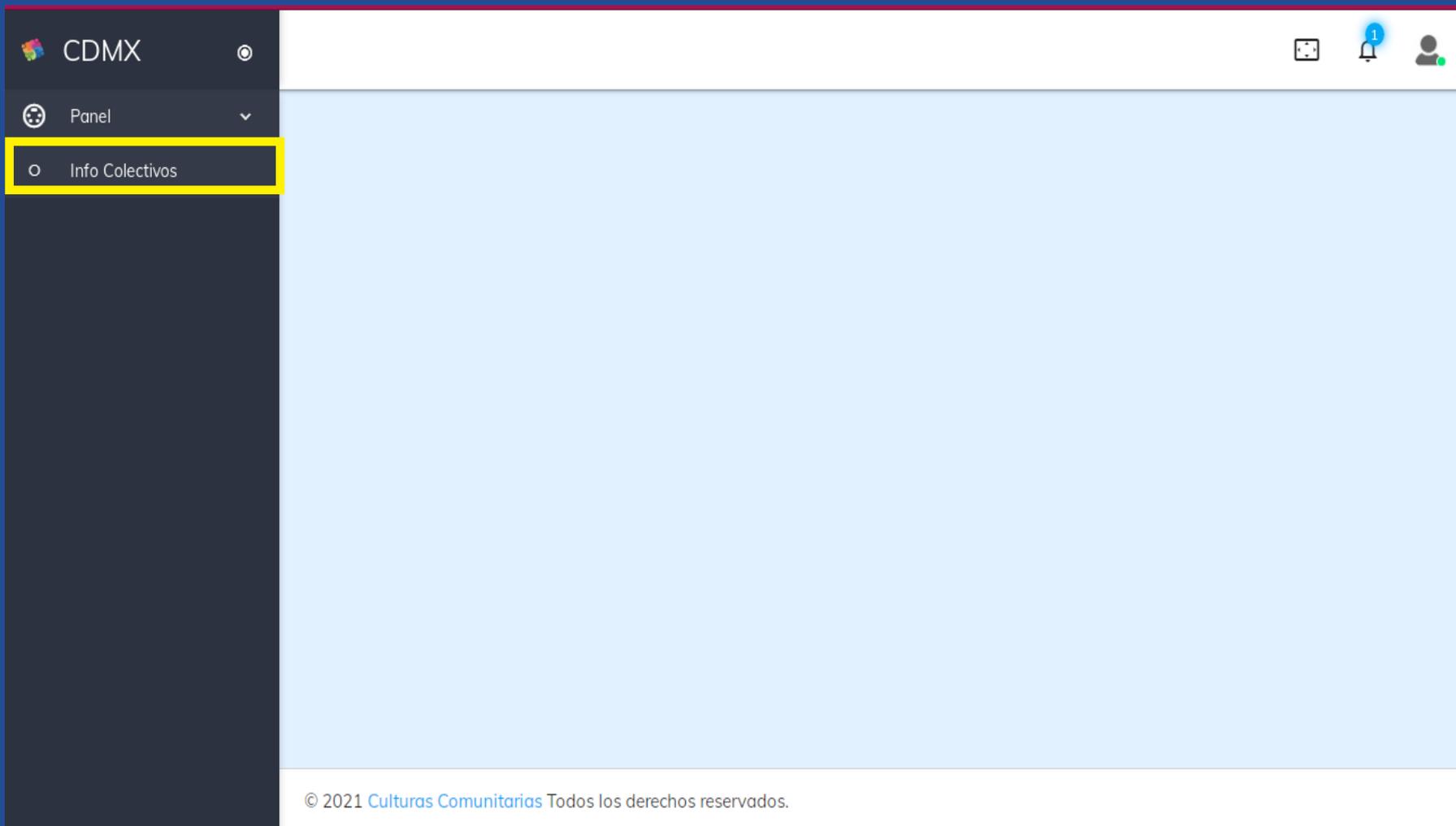
Deberás dar click en iniciar sesión.



Deberás escribir el usuario y la contraseña que se te indicó en el correo electrónico.

**TENER CUIDADO** al momento de escribir o copiar los datos, teniendo en cuenta que si no se hace bien podrá aparecer "Login incorrecto".

1.7 Donde dice **info Colectivos**, deberás dar click para continuar con el registro.



## 1.8 El representante deberá continuar con el llenado de los siguientes datos, y después cargar los documentos.

The screenshot shows a web application interface with a dark blue header and a light gray sidebar. The main content area is white and contains a form titled "Registro representante". The form has two main sections. The first section has two input fields: "Nombre" and "Tipo". The "Nombre" field is empty and highlighted with a yellow border. The "Tipo" field contains the text "REPRESENTANTE". The second section contains four questions, each with a toggle switch. The first two questions are "¿Vives y eres reconocido por la comunidad en la que el Colectivo Cultural Comunitario que representas desarrollará las actividades?" and "¿Cuenta con disponibilidad de tiempo para realizar los trámites administrativos y actividades del Colectivo representado?". Both have their toggle switches set to "Si". The last two questions are "¿El Colectivo Cultural Comunitario al que representa cuenta con experiencia de trabajo" and "¿El Colectivo Cultural Comunitario al que representa se compromete a llevar a cabo el". The "Guardar Cambios" button is located at the bottom right of the form. The footer of the page contains the text "© 2021 Culturas Comunitarias Todos los derechos reservados."

CDMX

Registro representante

Nombre

Tipo REPRESENTANTE

¿Vives y eres reconocido por la comunidad en la que el Colectivo Cultural Comunitario que representas desarrollará las actividades?  
No  Si

¿Cuenta con disponibilidad de tiempo para realizar los trámites administrativos y actividades del Colectivo representado?  
No  Si

¿El Colectivo Cultural Comunitario al que representa cuenta con experiencia de trabajo

¿El Colectivo Cultural Comunitario al que representa se compromete a llevar a cabo el

Guardar Cambios

© 2021 Culturas Comunitarias Todos los derechos reservados.

## 1.9 El representante deberá llenar el registro del Colectivo Cultural Comunitario.

The screenshot shows a web application interface for registering a collective. The form is titled "Registro colectivo" and contains several input fields. A yellow box highlights the "Monto total asignado" field, which currently displays the value "0". A yellow line points from the text on the right to this field. The form also includes a dropdown menu for "¿Es un colectivo de continuidad?" set to "NO", a dropdown for "¿Años consecutivos?", and a dropdown for "¿Cantidad a concursar?" set to "Selecciona". A blue button labeled "Finalizar Registro Colectivo" is located at the bottom right of the form. The background shows a navigation menu with "Panel" and "Info Colect" options, and a footer with the text "© 2021 Culturas Comunitarias Todos los derechos reservados."

**MONTO TOTAL ASIGNADO:**  
Los Colectivos Culturales Comunitarios de continuidad (solo aquellos que hayan sido beneficiados en emisiones pasadas del Programa Social) deben señalar la suma total del apoyo recibido en todas las emisiones en las que participó.

## 1.10 A continuación deberás iniciar con el proceso de alta de los integrantes.

**NOTA:** Todos los correos electrónicos de los integrantes deben ser diferentes.

CDMX

Panel

Info Colec

### Registro integrantes

Buscar

Nombre↑↓↕ CURP↑↓↕ Correo↑↓↕

Mostrando 0 de 0 registros

Agregar Integrante

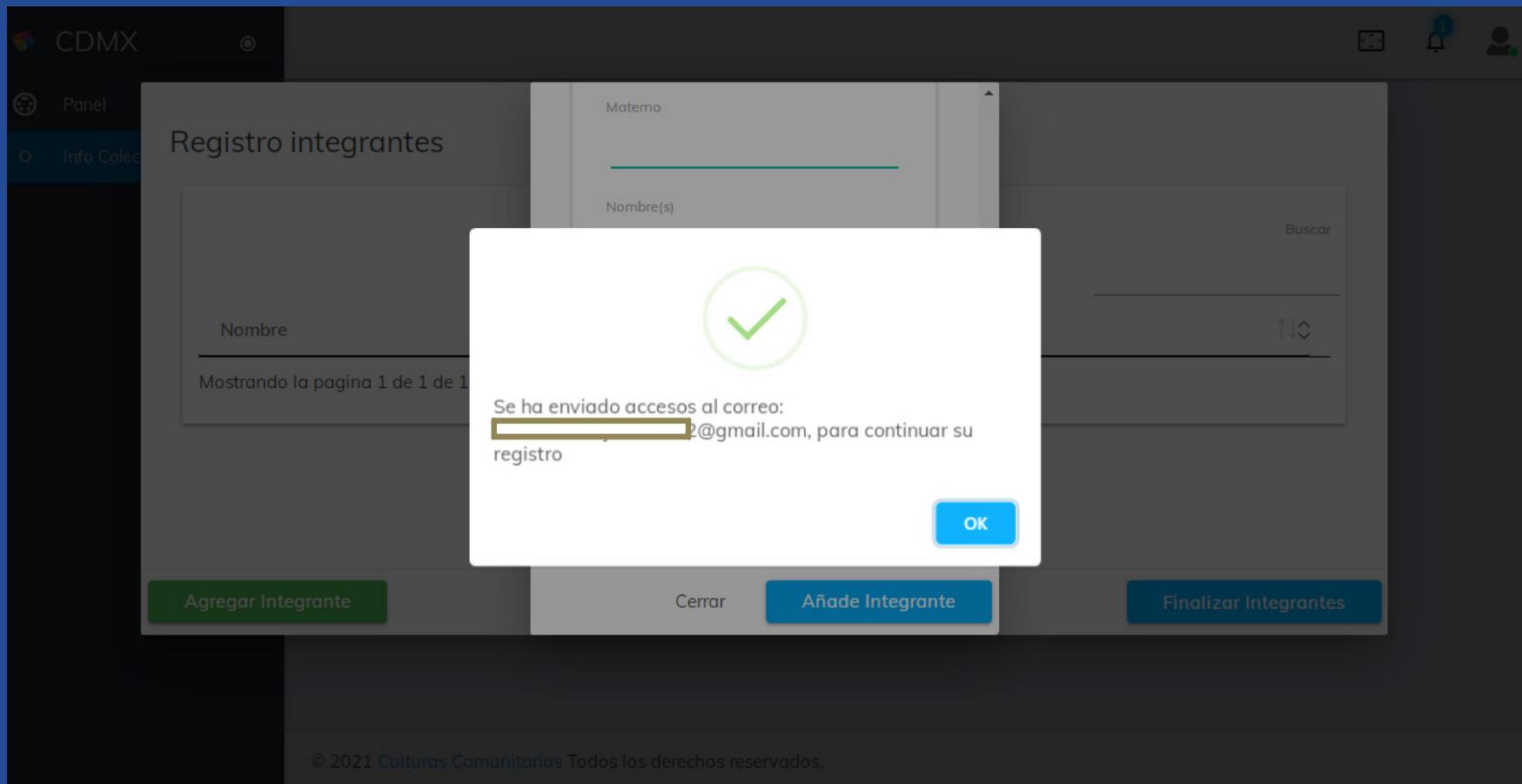
Finalizar Integrantes

© 2021 Culturas Comunitarias Todos los derechos reservados.

En este recuadro, se debe dar click para dar de alta a un integrante.

En este recuadro, se debe dar click una vez se hayan agregado todos los integrantes.

1.11 En cuanto el representante concluya la captura de los integrantes, estos recibirán un correo electrónico con los datos necesarios para iniciar su registro individual en la plataforma. Es recomendable que este proceso se realice a la par, ya que el sistema no asignará número de folio al representante hasta que todos los integrantes completen su registro.



The screenshot displays a web application interface for managing members. The main window is titled "Registro integrantes" and contains a form with fields for "Nombre", "Apellido", "Materno", and "Nombre(s)". A search bar labeled "Buscar" is also visible. At the bottom of the form, there are three buttons: "Agregar Integrante" (green), "Cerrar" (grey), and "Añade Integrante" (blue). A confirmation dialog box is overlaid on the form, featuring a green checkmark icon and the text: "Se ha enviado accesos al correo: [redacted]@gmail.com, para continuar su registro". An "OK" button is located at the bottom right of the dialog box. The top left corner of the application shows the logo "CDMX" and a "Panel" menu. The bottom of the page includes a copyright notice: "© 2021 Culturas Comunitarias Todos los derechos reservados."

# 1. Registro del proyecto

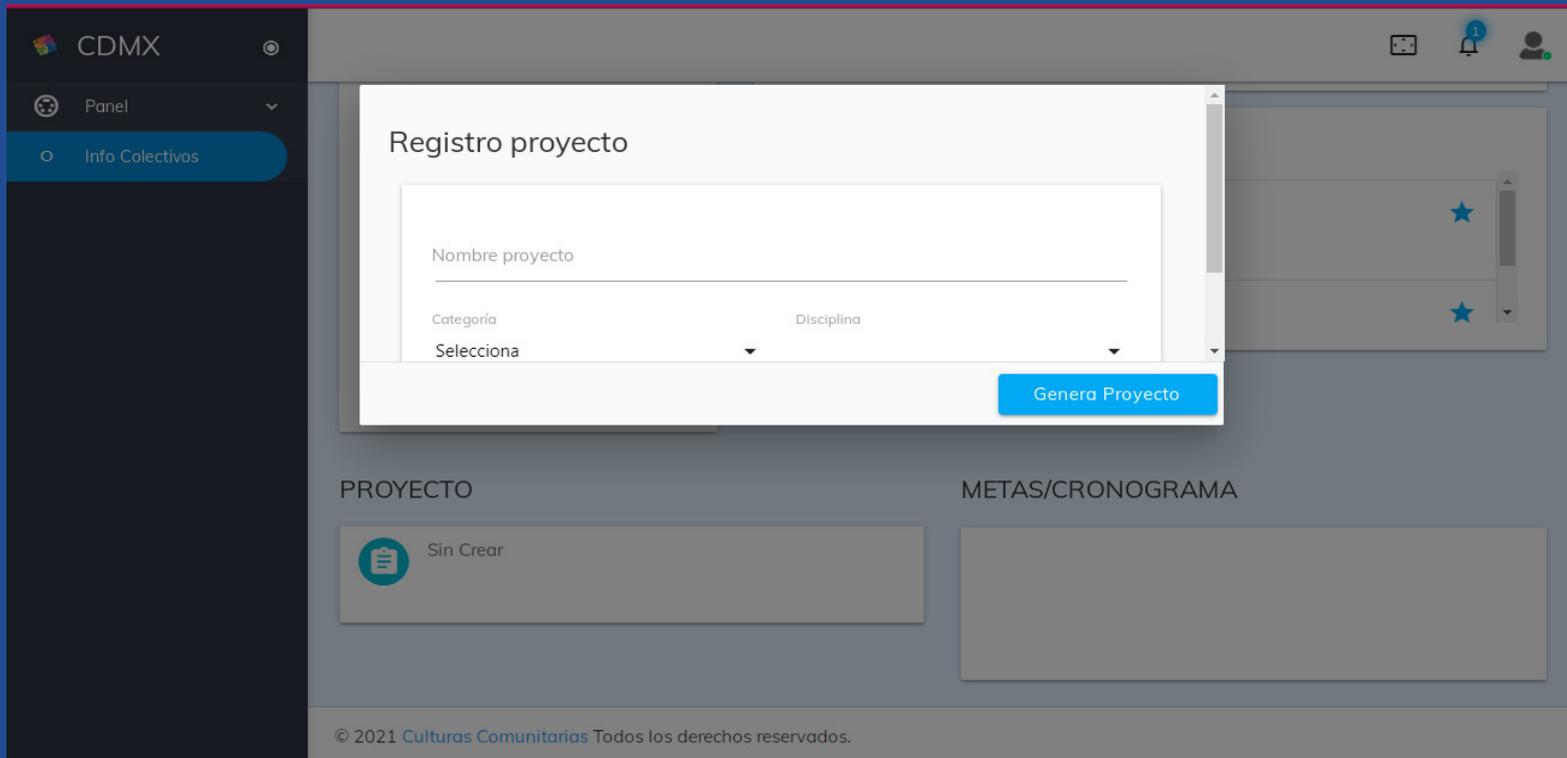
2.1 Posteriormente, el representante debe continuar con la carga de la información y documentos correspondientes al proyecto.

The screenshot shows a web application interface for project registration. On the left is a dark sidebar with the text 'CDMX' and 'Panel', and a blue button labeled 'Info Colectivos'. The main content area is light blue and contains several sections: 'Representante' with fields for 'Paterno', 'Materno', 'Nombre(s)', and 'CURP'; 'Folio: 0000'; 'Integrantes' with a list of two items, each with a blue star icon; and a bottom section with two tabs: 'PROYECTO' and 'METAS/CRONOGRAMA'. Under the 'PROYECTO' tab, there is a button with a clipboard icon and the text 'Sin Crear', which is highlighted with a yellow box. A yellow arrow points from this button down to the text below the screenshot.

Dar click aquí, para iniciar con la carga del proyecto.

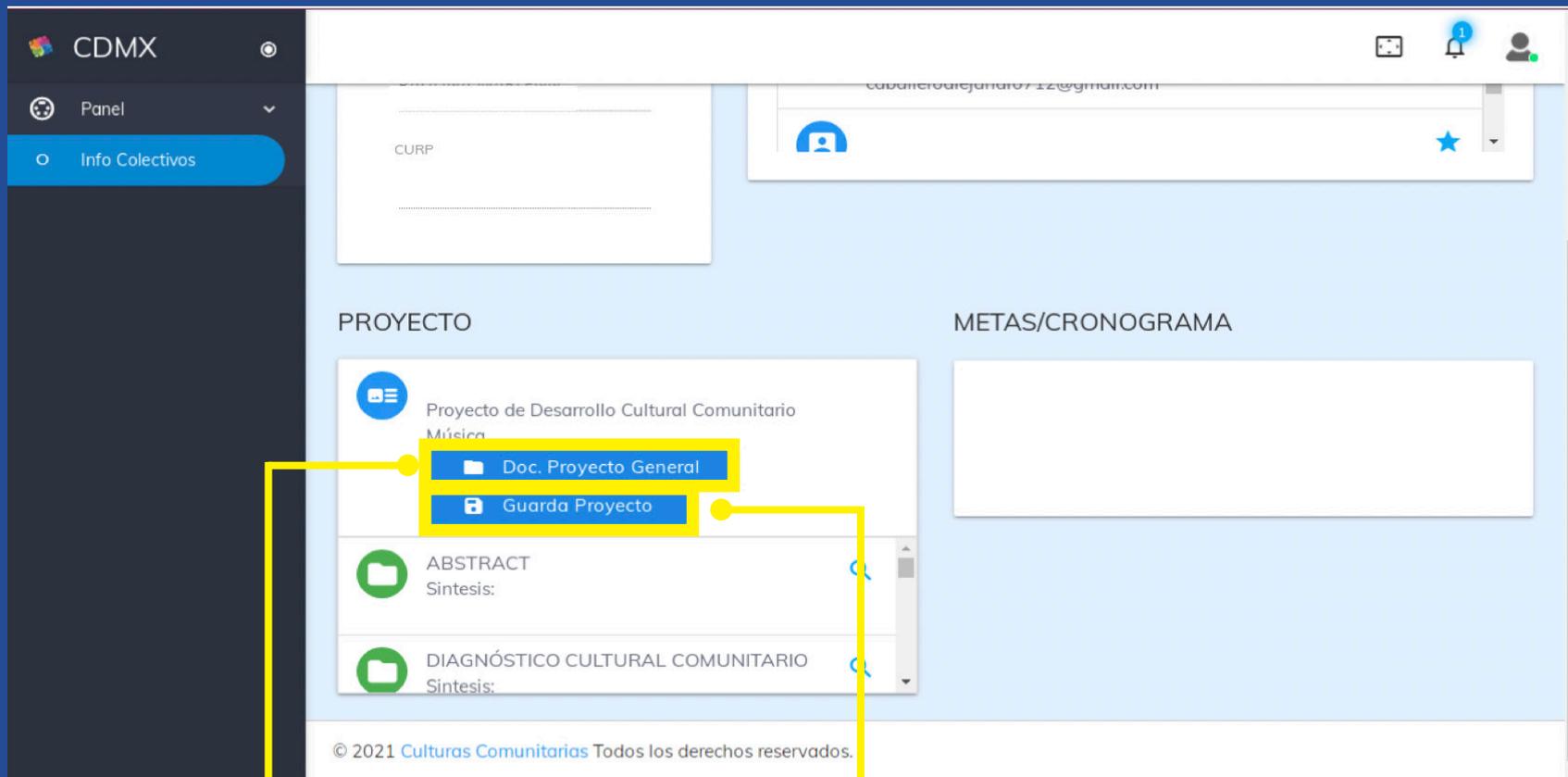
2.2 Llenar los siguientes campos de conformidad con la **CATEGORÍA** y la **DISCIPLINA** escogidas, señaladas por las Reglas de Operación del Programa Social Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2021.

2.3 Una vez que se da click en generar proyecto se habilitará la carga de la información y documentos correspondientes.



The screenshot displays a web application interface for project registration. On the left, a dark sidebar contains the text 'CDMX', 'Panel', and 'Info Colectivos'. The main content area features a modal window titled 'Registro proyecto'. This modal includes a text input field for 'Nombre proyecto', two dropdown menus for 'Categoría' and 'Disciplina', and a blue button labeled 'Genera Proyecto'. Below the modal, the interface is divided into two sections: 'PROYECTO' and 'METAS/CRONOGRAMA'. The 'PROYECTO' section shows a 'Sin Crear' status with a clipboard icon. The 'METAS/CRONOGRAMA' section is currently empty. At the bottom of the page, a footer reads '© 2021 Culturas Comunitarias Todos los derechos reservados.'

## 2.4 Se deberá requisitar la siguiente información:

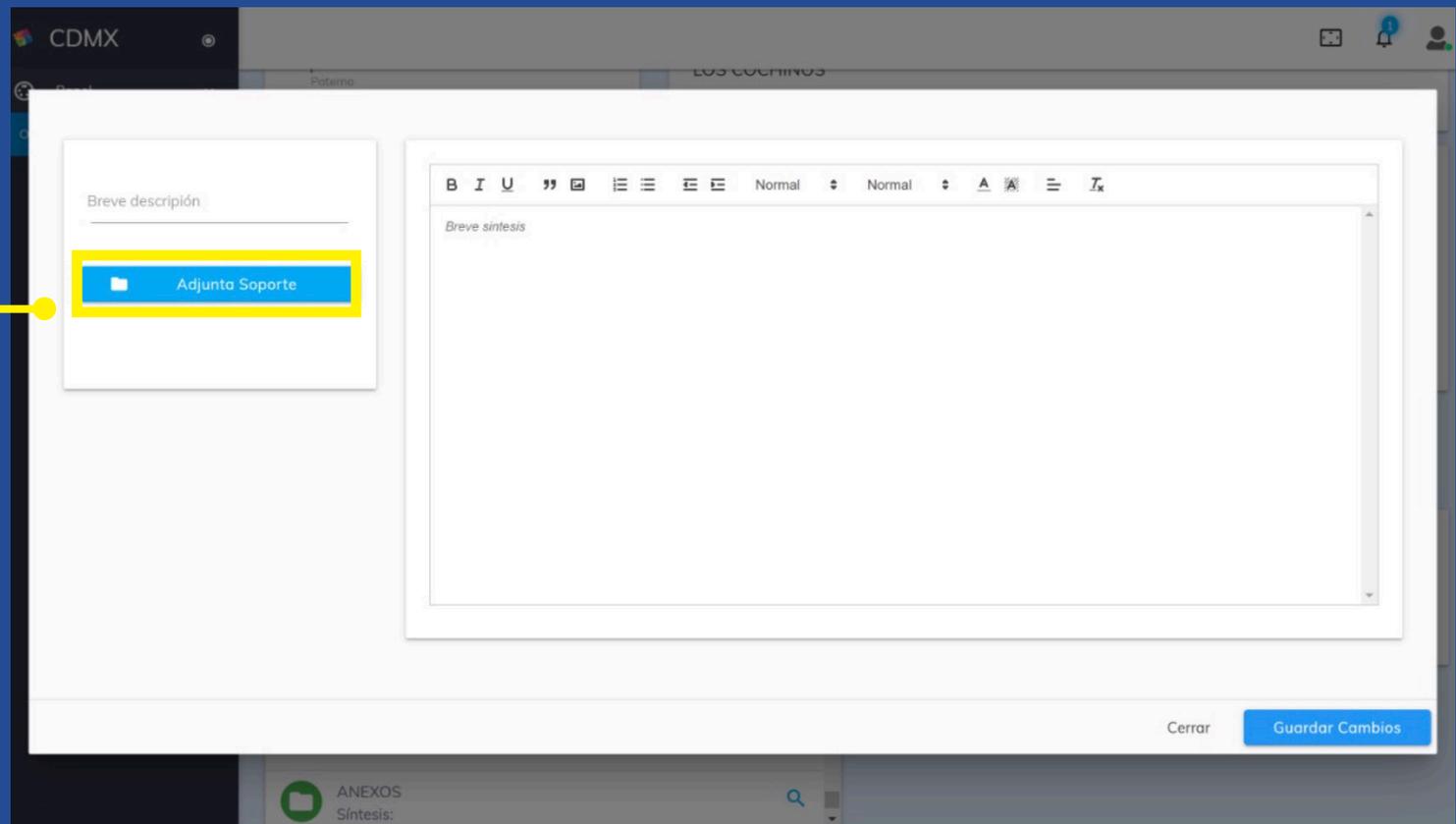


En el botón Doc. Proyecto General se podrá cargar la propuesta del proyecto como lo establece el numeral 8.3.4, inciso B) subinciso o, número 2, apartado A de las Reglas de Operación del Programa Social Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2021.

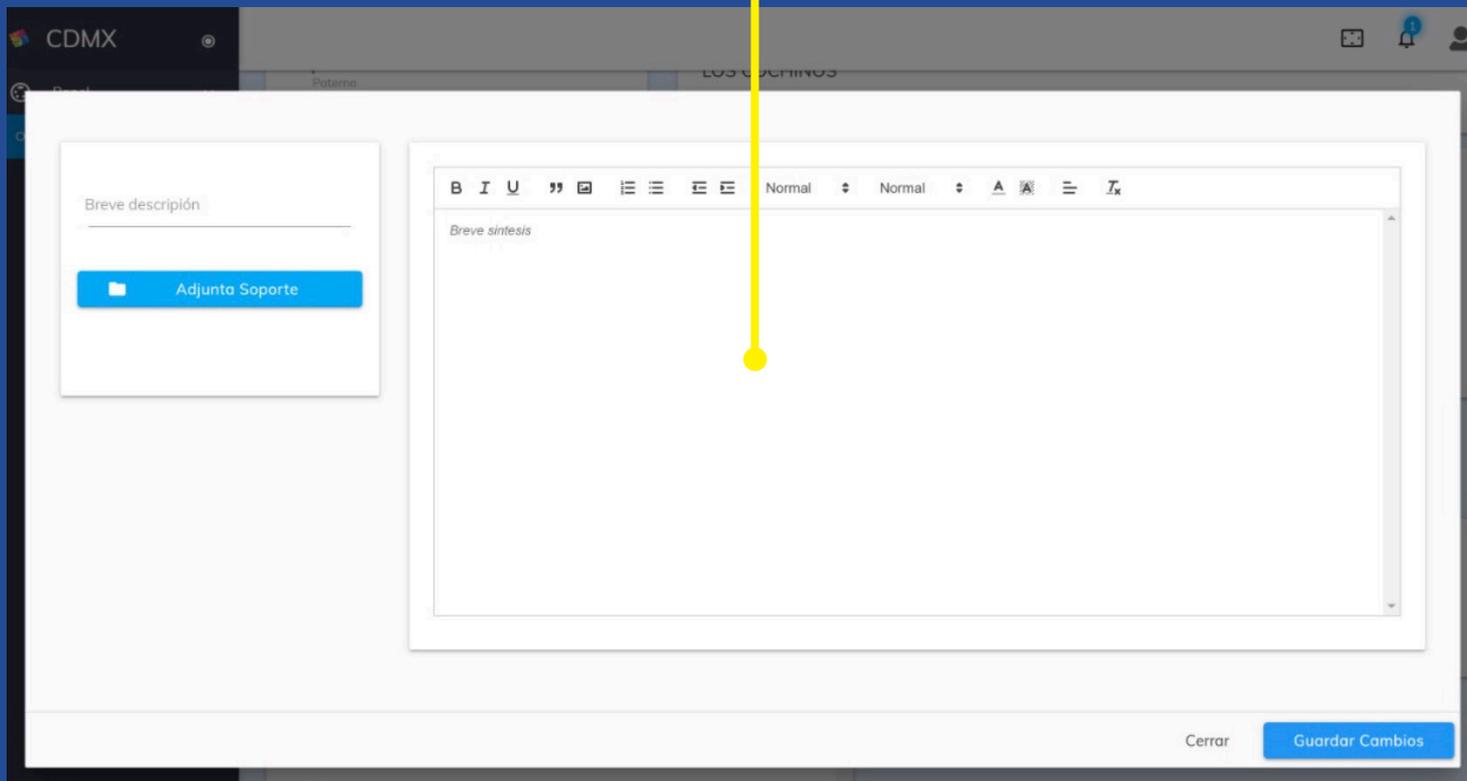
Este recuadro sólo se podrá utilizar cuando se concluya con la carga. Sólo se podrá dar click una vez que se haya requisitado la síntesis de los apartados que aparecen en la parte de abajo y, en específico, cargado los anexos correspondientes.

2.5 En los rubros de **TALLERISTAS Y ANEXOS**; se deberá realizar carga documental, se recomienda verificar antes de hacer la carga, puesto que una vez cargado no se podrá modificar.

Carga documental



2.6 Anexos: En el rubro de **ANEXOS**, para los Colectivos Culturales Comunitarios que han sido beneficiarios en emisiones anteriores de este Programa Social, deberán señalar el año o años en el cual recibieron el apoyo económico, el monto y el equipamiento adquirido, haciendo un análisis comparativo de la necesidad de los bienes por adquirir. En el caso de quienes realizaron adecuaciones de espacio deberán de informar o describir los espacios habilitados en los que contribuyó el apoyo otorgado.



The screenshot displays a web application interface with a dark header bar containing the text 'CDMX'. Below the header, there is a main content area with a white background. On the left side of this area, there is a form section titled 'Breve descripción' with a text input field and a blue button labeled 'Adjunto Soporte'. To the right of this section is a larger text editor area titled 'Breve síntesis' with a rich text toolbar (including Bold, Italic, Underline, and other formatting options) and a large text input area. A yellow vertical line with a circular dot at the bottom points from the text above to the text editor area. At the bottom right of the interface, there are two buttons: 'Cerrar' and 'Guardar Cambios'.

2.7 Una vez que se concluya con el llenado de los rubros anteriores, se habilitará en la plataforma los siguientes apartados: **METAS, DESGLOSE DE GASTOS** (gasto 1ra ministración, gasto 2nda ministración), **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** y finalizar proceso.

CDMX

Panel

Info Colectivos

Nombre(s)

CURP

PROYECTO

Proyecto de Desarrollo Cultural Comunitario  
Literatura y/o Publicaciones de Creación Comunitaria

ABSTRACT  
Sintesis:

DIAGNÓSTICO CULTURAL COMUNITARIO  
Sintesis:

METAS/CRONOGRAMA

METAS

GASTO 1ra MINISTRACIÓN

GASTO 2nda MINISTRACIÓN

Finalizar Proceso

© 2021 Culturas Comunitarias Todos los derechos reservados.

## 2.8 Deberás llenar el apartado de **METAS Y PRODUCTOS FINALES** de la siguiente forma:

Metas y Productos Finales

Descripción Sesiones 0 Duración (Horas) 0

Descripción Sesiones Duración (HRS)

No hay datos para poder mostrar

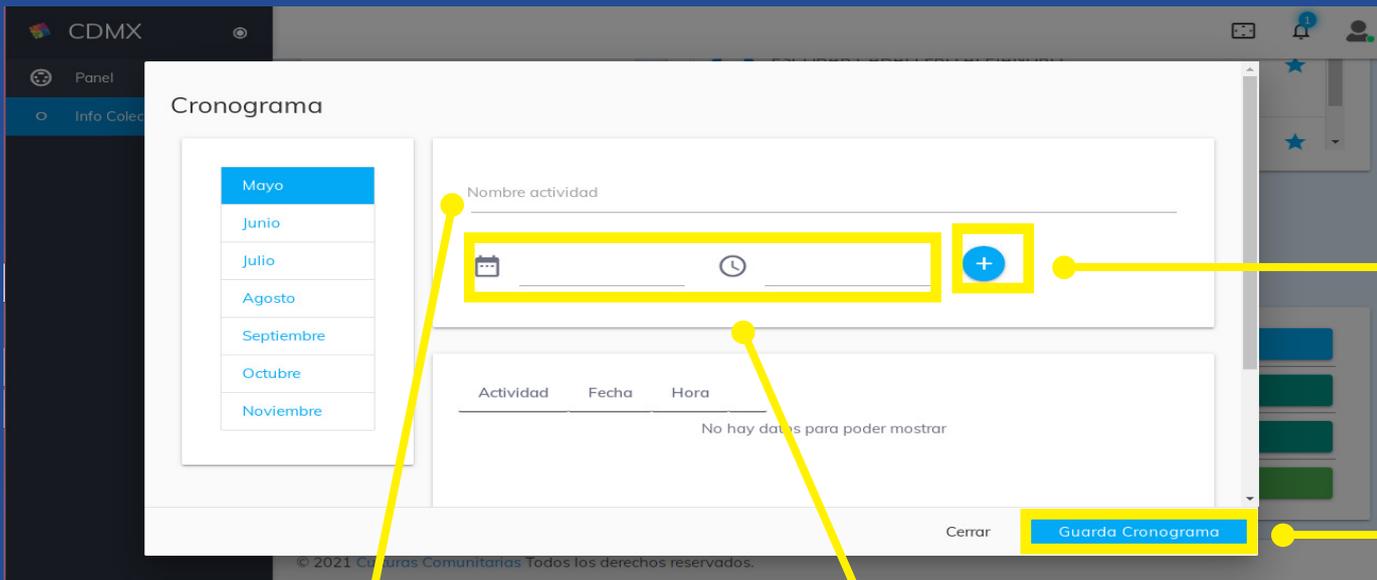
Cerrar Guardar Metas

Este ícono sirve para agregar.

Este ícono se utiliza al finalizar la captura de todas las metas y/o productos. **Una vez presionado, no se podrá modificar.**

Metas	Nº de sesiones	Duración
<b>Productos finales:</b> colocar los resultados de las metas, por ejemplo: libros, fanzines, presentaciones, exposiciones, entre otros.	Cantidad	Duración

## 2.9 Deberás llenar el apartado de **CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES** de la siguiente forma.



Este icono sirve para agregar una actividad

Este ícono sirve para guardar las actividades.

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES									
No.	NOMBRE DE ACTIVIDAD	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	*Entrega de reportes mensuales								
2	*Reuniones de planeación								
3	*Reuniones de Evaluación								
4	*Entrega de reportes de trabajo y producto para cierre administrativo del proyecto								
5									

Una vez presionado, no se podrá modificar.

## 2.10 Deberás llenar el apartado de **DESGLOSE DE GASTOS** de la siguiente forma:

### **Para Colectivos que NO son de continuidad.**

El recurso económico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Hasta 30% para apoyo económico a talleristas y/o integrantes del Colectivo Cultural Comunitario.
- Hasta el 10%, en compras en establecimientos locales y/o en productos elaborados por artesanos o la colaboración de personas con oficios.
- El resto del apoyo económico se utilizará para material consumible, equipo o insumos logísticos necesarios para desarrollar el proyecto.

### **Para Colectivos de continuidad que fueron beneficiados en SOLO UNA EMISIÓN.**

El recurso económico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Hasta 40% para apoyo económico a talleristas y/o integrantes del Colectivo Cultural Comunitario.
- Hasta el 10%, en compras en establecimientos locales y/o en productos elaborados por artesanos o la colaboración de personas con oficios.
- El resto del apoyo económico se utilizará para material consumible, equipo o insumos logísticos necesarios para desarrollar el proyecto.

### **Para Colectivos de continuidad que fueron beneficiados en DOS EMISIONES:**

**El recurso económico deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

- Hasta 50% para apoyo económico a talleristas y/o integrantes del Colectivo Cultural Comunitario.
- Hasta el 10%, en compras en establecimientos locales y/o en productos elaborados por artesanos o la colaboración de personas con oficios.
- El resto del apoyo económico se utilizará para material consumible, equipo o insumos logísticos necesarios para desarrollar el proyecto.

### **Para Colectivos de DISCIPLINA Literatura y/o Publicaciones de Creación Comunitaria:**

- Se deberá destinar como mínimo 15% del total del apoyo económico asignado para la publicación.

### **Para Colectivos de “Propuestas Audiovisuales”:**

- Se deberá destinar como máximo el 15% del total del apoyo económico asignado para la publicación.

## 2.11 Para agregar un gasto deberás llenarlo de la siguiente forma:

Gasto 1ra Ministración  
Presupuesto : 50,000.00, Gasto total: 50,000.00, Presupuesto restante: 0.00

Tipo: Equipo, mobiliario e insumos  
Artículo: [ ]  
Cantidad: 0  
Precio Unitario: 0

Uso que se da a: [ ]

Tipo	Artículo	Uso	Cantidad	Precio
Equipo, mobiliario e insumos	OSO	OSO	100	500.00

Cerrar **Guarda Gasto**

Aquí podrás visualizar la sumatoria y el total.

Este icono sirve para agregar gastos.

Este ícono sirve para guardar todos los gastos registrados.

**Una vez presionado, no se podrá modificar.**

Desglose de gastos					
Materiales y consumibles				Ejemplos	
Nº	Cantidad	Artículo	Precio unitario	Detallar su uso	Total
1					\$
2					\$
3					\$
4					\$
Total					\$

Papelería, copias, impresiones, pinturas, pinceles, gubias, cartuchos, etcétera.

**NOTA:** Cuando vayas a capturar tipo de gastos en la primera y segunda ministración corrobora que estén habilitados todos los TIPOS, en caso de no ser así, por favor actualizar la página para que se habiliten.

Repite el procedimiento para la segunda ministración.

Gasto 1ra Ministración  
Presupuesto : 50,000.00, Gasto total: 0.00, Presupuesto restante: 50,000.00

Tipo  
Materiales y consumibles

Artículo

Cantidad

Precio Unitario

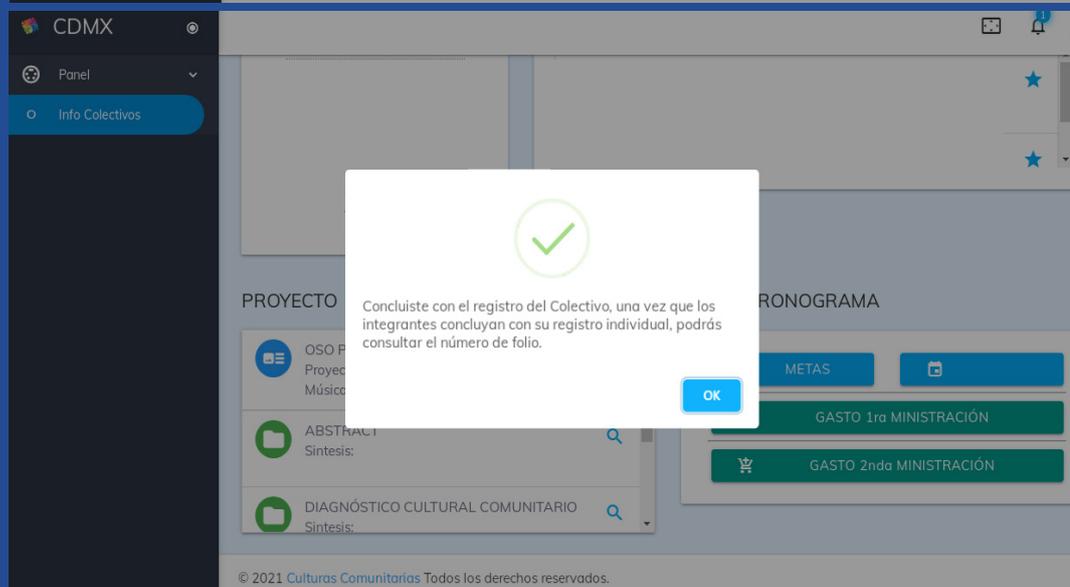
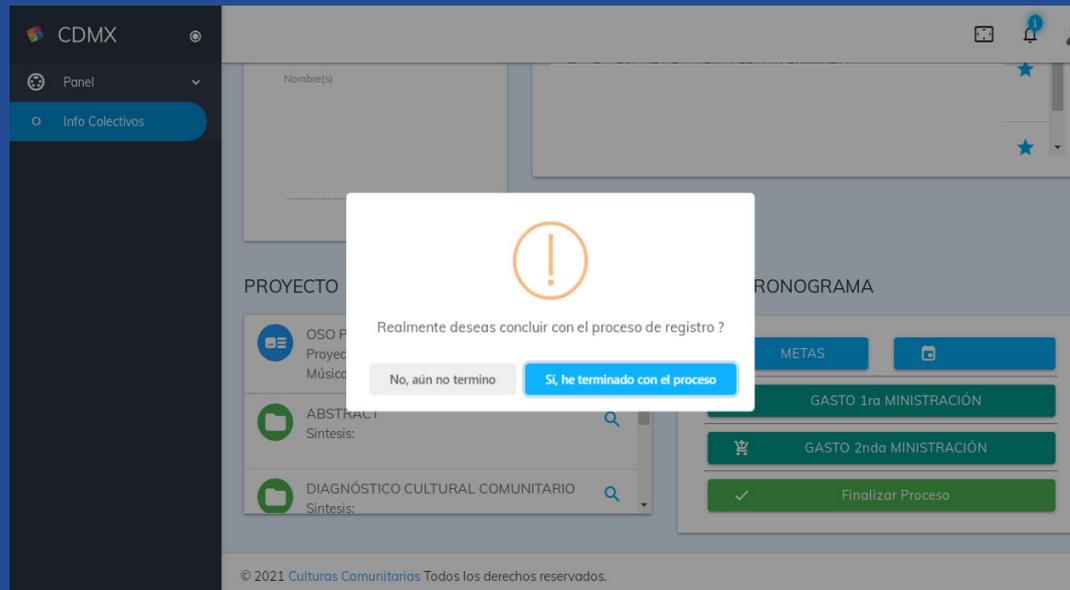
Uso que se dara

Tipo	Artículo	Uso	Cantidad	Precio
No hay datos para poder mostrar				

Cerrar

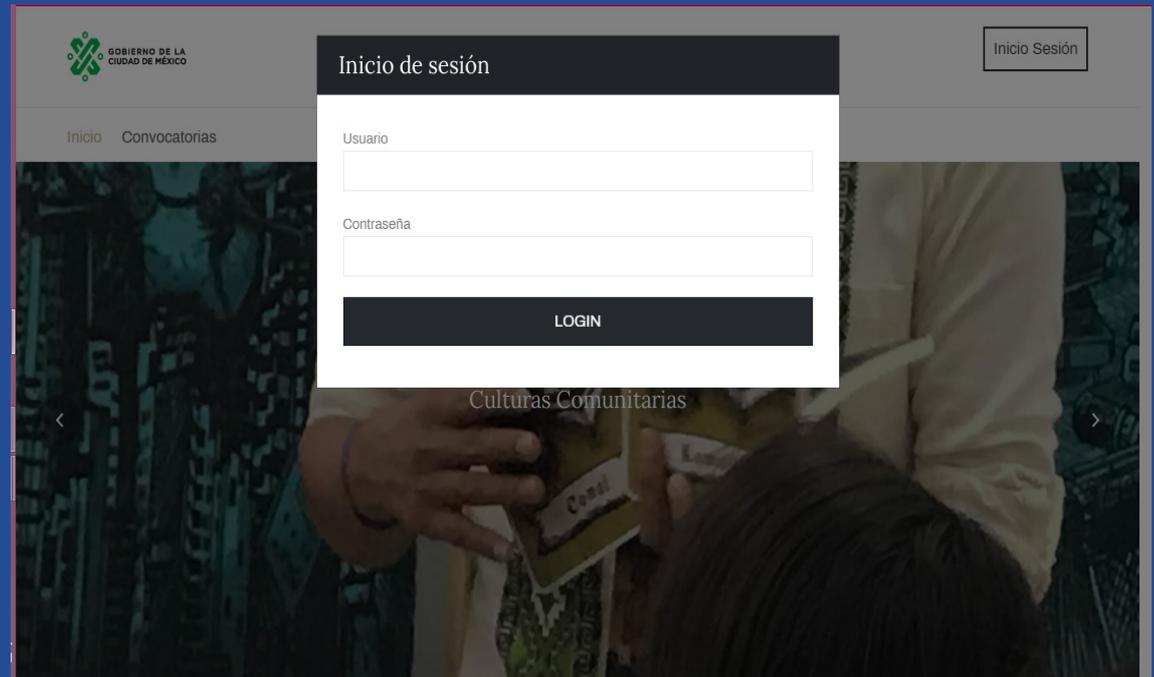
Guarda Gasto

## 2.12 Una vez que concluyas y des click en “Sí, he terminado con el proceso”, no se podrán realizar modificaciones.



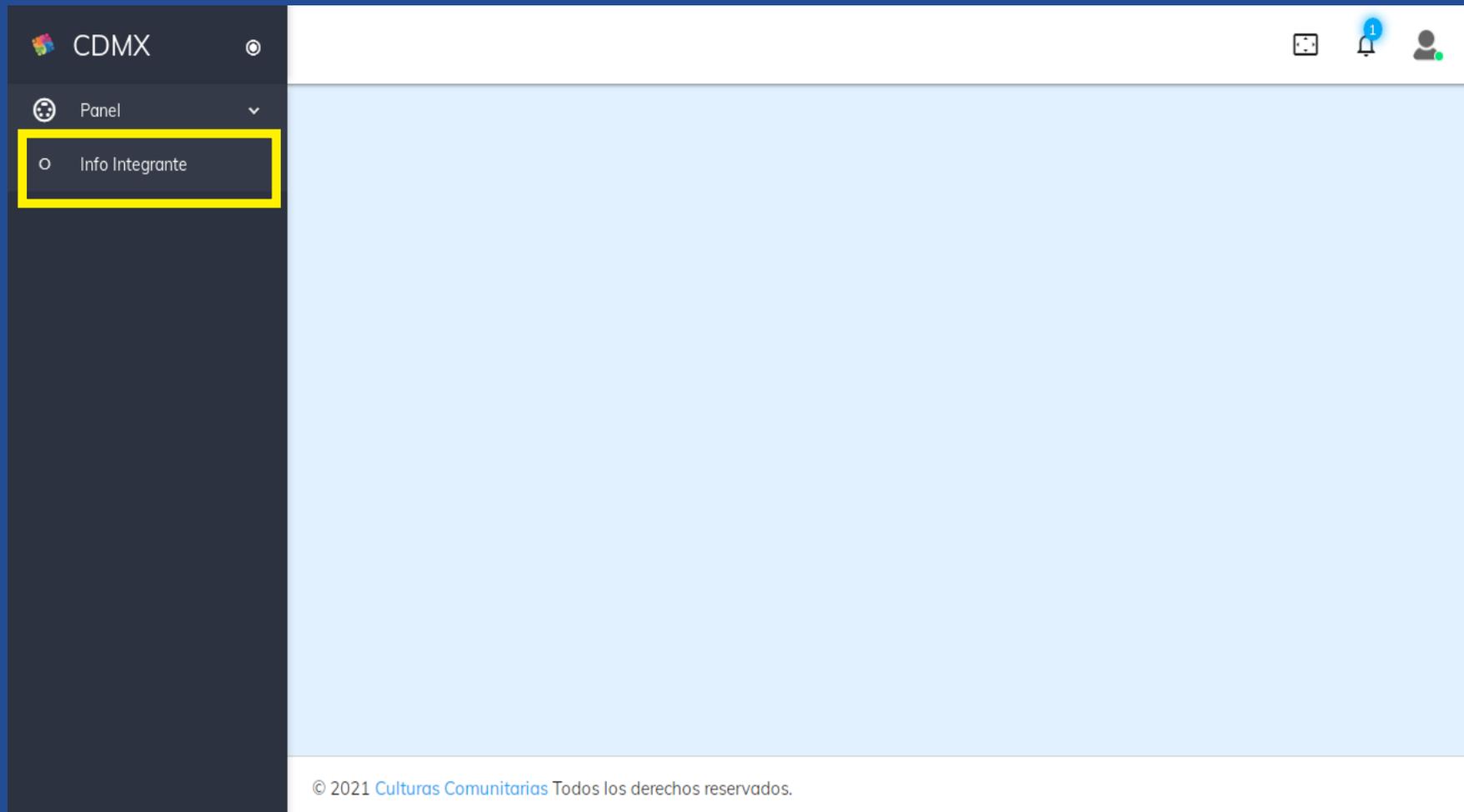
## 3. Registro de los integrantes del Colectivo Cultural Comunitario

3.1 Para que cada integrante del Colectivo Cultural Comunitario realice su registro, deberá hacerlo a través del correo electrónico que les llegó cuando fueron dados de alta por el representante. Asimismo, es importante revisar la bandeja de SPAM, toda vez que es muy probable que llegue ahí el correo electrónico.



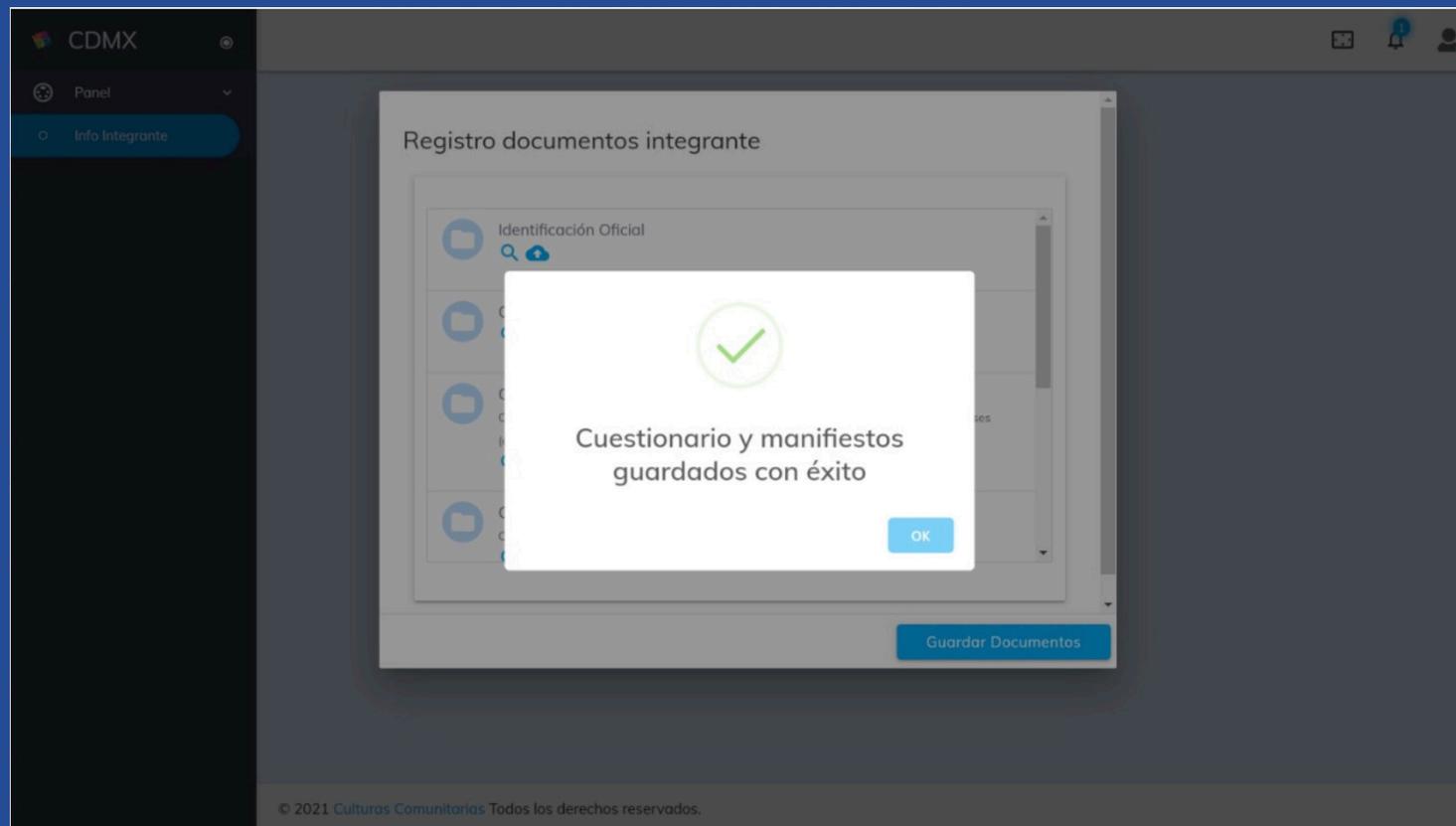
The image shows a screenshot of a web application interface. At the top left, there is a logo for 'GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO'. Below it, there are navigation links for 'Inicio' and 'Convocatorias'. On the right side, there is a button labeled 'Inicio Sesión'. The main content area features a dark background with a photograph of people. Overlaid on this is a white login form titled 'Inicio de sesión'. The form contains two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. Below these fields is a black button with the text 'LOGIN' in white. At the bottom of the form, the text 'Culturas Comunitarias' is visible.

**3.2 Una vez inicien sesión cada uno de los integrantes, en info integrantes podrán dar click para realizar el registro correspondiente.**

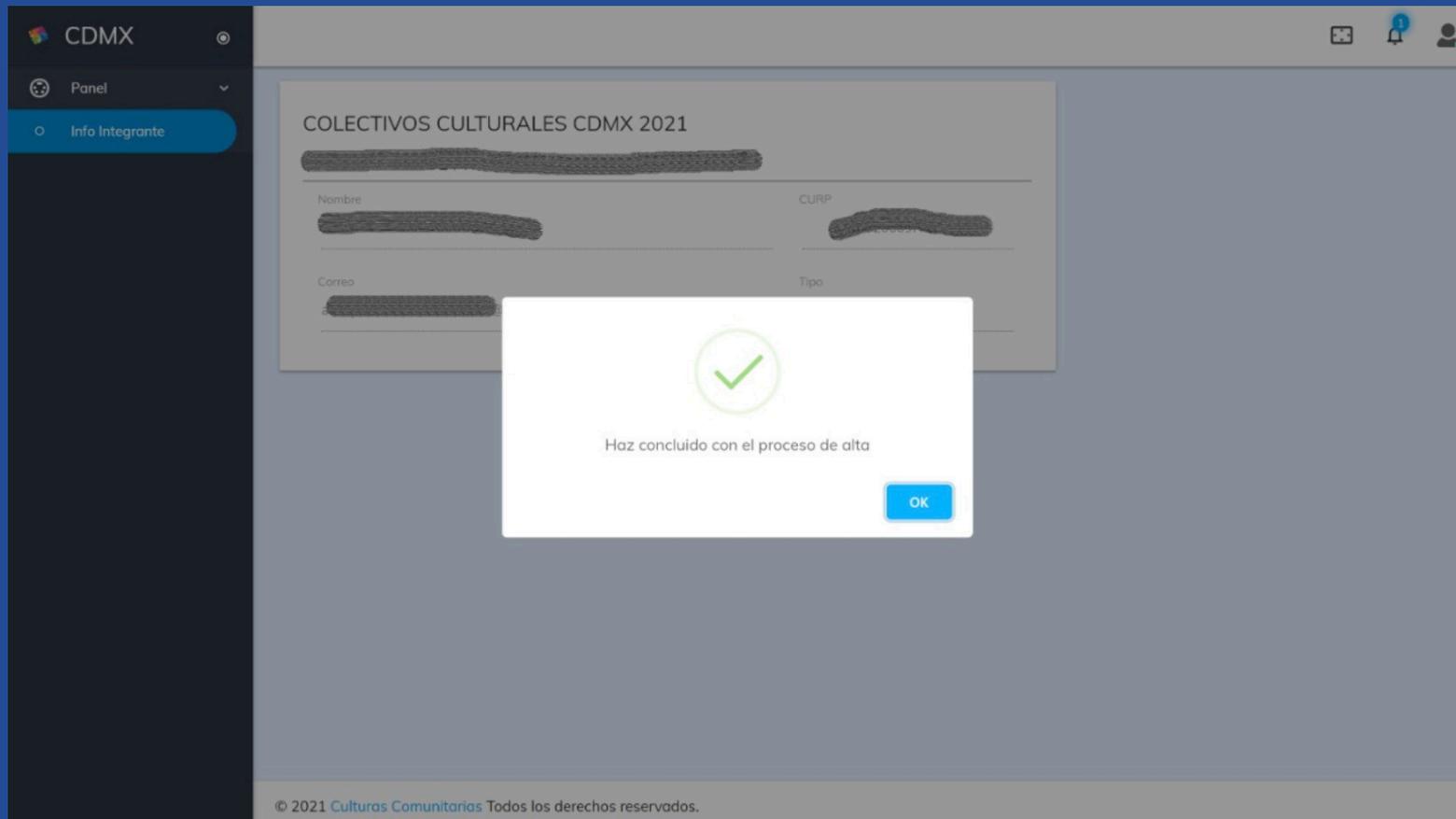


**3.3 Deberán tener a la mano los documentos requeridos; asimismo, el domicilio deberá coincidir con el proporcionado en el comprobante de domicilio.**

**3.4 Una vez diligencien los formularios y carguen su documentación, pueden concluir con su registro.**



3.5 Finalmente, una vez concluido el registro del último integrante, cada uno de los integrantes podrá acceder a su sesión en la plataforma y podrán visualizar el número de folio del Colectivo Cultural Comunitario.



ESPERAMOS ESTE  
MANUAL HAYA SIDO  
DE SU UTILIDAD Y  
PUEDAN CONCLUIR  
SATISFACTORIAMENTE  
SU REGISTRO COMO  
**COLECTIVO CULTURAL  
COMUNITARIO.**

