

**ANEXO 14 PACMyC**  
**MODELO ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE DEL PROYECTO CULTURAL COMUNITARIO**

En (1), siendo las (2) horas, de fecha \_\_\_\_\_, se reunió (3) de (4), conforme a la convocatoria realizada por los integrantes del grupo(5), con el objeto de nombrar como representante del proyecto cultural comunitario (6)\_ , al (la)C. \_(7), identificado con el número de folio de(8) y con la Clave Única de Registro de Población(9), quien reside en(10) desde hace (11) años.

Dicho proyecto será presentado en la convocatoria del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC) de la Secretaría de Cultura, en su emisión (12).

● **Relación de personas asistentes (13):**

No.	1. Nombre 2. CURP 3. Cargo en el grupo	Dirección	Número telefónico	Correo electrónico
1. 2. 3.				
1. 2. 3.				
1. 2. 3.				
1. 2. 3.				
1. 2. 3.				

● **Orden del día**

1. Designación de presidente y secretario de la reunión
2. Verificación del quórum
3. Aprobación del nombramiento representante del proyecto cultural comunitario
4. Lectura y aprobación del texto integral del acta

● **Desarrollo de reunión:**

(Si es necesario hacer una breve descripción de cómo de desarrollo la reunión) (14)

[illegible]

**INSTRUCTIVO DE LLENADO ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE DEL  
PROYECTO CULTURAL COMUNITARIO**

1. Lugar de la reunión.
2. Hora de inicio de la reunión.
3. Nombre del grupo o integrantes de la comunidad.
4. Nombre de la localidad y el municipio.
5. Nombre del grupo.
6. Título del proyecto.
7. Nombre del representante.
8. Número de la identificación oficial del representante (INE, pasaporte vigente).
9. CURP de representante.
10. Comunidad, localidad, barrio, colonia, unidad habitacional donde habita el representante.
11. Agregar el número de años.
12. Agregar el año de emisión de la convocatoria.
13. Agregar en el listado el nombre, CURP, cargo, dirección, número telefónico y correo electrónico de todos los integrantes del grupo.
14. Si es necesario hacer una breve descripción de cómo de desarrollo la reunión.
15. Nombre del representante
16. Agregar el año de emisión de la convocatoria.
17. Título del proyecto
18. Hora de término de la reunión.
19. Fecha de término de la reunión.
20. Nombre y firma de todas las personas presentes en la reunión.