**MODALIDAD INTERVENCIÓN EN BIENES INMUEBLES**

1. DATOS GENERALES DEL BIEN

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del inmueble |  |
| Siglo (o fecha exacta de origen) |  |
| Ubicación (calle, número, colonia)  |  |
| Población, Municipio |  |
| Localización geográfica: latitud, longitud, altura sobre el nivel del mar |  |
| Advocación y diócesis a la que pertenece (si aplica) |  |
| Nombre del bien mueble (si aplica) |  |
| Nombre del encargado del bien (si aplica) |  |
| Descripción del bien  |  |

1. TRABAJOS A REALIZAR

|  |  |
| --- | --- |
| Seleccionar: Mantenimiento | Rehabilitación | Conservación | Restauración |  |
| Descripción general de trabajos |  |

1. DESCRIPCIÓN DE LAS APORTACIONES INDICANDO LOS MONTOS

|  |
| --- |
| **Monto requerido** |
| Aportación Gobierno Estatal |   |
| Aportación Gobierno Municipal |   |
| Aportación Asociación Civil |   |
| Aportación Otros |   |
| Aportación FIDECULTURAL solicitada |  |
| **Total** |   |

Nombre del Representante legal Firma del representante legal

Monterrey, N. L. a (fecha)

 RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ENTREGAR

1. Carta solicitud al Comité Técnico del FIDECULTURAL
2. Carta compromiso de aceptación de aportación de las instituciones y organismos.
3. Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil INDESOL (en el caso de las Asoc. Civiles)
4. Documentos que acreditan la personalidad legal del Representante (Copia del Poder Notarial e identificación oficial)
5. Comprobante de la propiedad o comodato del bien cultural.
6. Relación de teléfonos, correos electrónicos y direcciones de los participantes.
7. Información para las declaraciones de la instancia beneficiaria (para la elaboración de convenios en caso de que el proyecto resulte beneficiado)
8. Copia de Registro Federal de Contribuyentes
9. Comprobante de Domicilio fiscal

CARPETA TÉCNICA

1. Justificación del proyecto
2. Objetivo del proyecto
3. Antecedentes históricos, valores culturales
4. Descripción de la problemática
5. Descripción general del proyecto
6. Beneficios económicos y sociales. Número de personas beneficiadas por el proyecto.
7. Currículo Vitae del responsable del proyecto ejecutivo
8. Proyecto ejecutivo completo:

Levantamiento y elaboración de planos arquitectónicos

Planos de detección de deterioros

Propuesta de intervención

Detalles

Documentación e investigación

Criterios de intervención

Catálogo de Conceptos

Manual de mantenimiento

1. Programa general de obra
2. Solicitud de Licencia de Obra del INAH (si aplica)

ACREDITACIONES LEGALES

*Gobierno Estatal*: Copias de la Constancia de Elección o del Instrumento legal de constitución de la dependencia de gobierno, copia del nombramiento oficial o poder notarial del Director o Representante legal, copia de su identificación oficial (IFE o INE) y copia del RFC de la dependencia del Gobierno Estatal.

*Gobierno Municipal*: Copias de la Constancia de Elección o Acreditación de firmas del Presidente Municipal y del Síndico Municipal, copia de sus identificaciones oficiales (IFE o INE) y copia de la Cédula del RFC del Municipio o dependencia del Gobierno Municipal.

*Asociación Civil*: Copia del Acta constitutiva de la Asociación y sus modificaciones, copia del Poder Notarial del representante legal, copia de su identificación oficial (IFE o INE) y copia del RFC de la Asociación.