



**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA

**IMCINE**  
INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA

## **ANEXO 2**

### **BASES DE PARTICIPACIÓN**

#### **CONTENIDO**

1. PRESENTACIÓN.
2. REGISTRO.
3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS.
4. PROYECTOS INTEGRALES EN CONTINUIDAD
5. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.
6. GRUPO INTERNO DE REVISIÓN.
7. CONSEJOS DE EVALUACIÓN
8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
9. DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL Y COMUNITARIA.
10. RESOLUCIÓN DE APOYO.
11. CONCESIÓN DEL APOYO.
12. REPORTES DE AVANCE DEL PROYECTO.
13. OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA.
14. APORTACIONES DEL IMCINE.

# **APOYO A LA CONFORMACIÓN Y PRESERVACIÓN DE ACERVOS CINEMATOGRAFÍCOS**

## **1. PRESENTACIÓN.**

El Instituto Mexicano de Cinematografía, a través de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, invita a las personas, colectivos y organizaciones interesadas en la preservación y conservación de la memoria cinematográfica y audiovisual del país a participar en la convocatoria al Apoyo a la Conformación y Preservación de Acervos Cinematográficos (Acervos), 2024.

El Apoyo a la conformación y preservación de acervos cinematográficos tiene como objetivo acrecentar el patrimonio audiovisual de México promoviendo este subsidio en todo el país, con el propósito de alentar la construcción y conservación de los acervos a través de la restauración, creación de catálogos, bases de datos, guías, entre otros, para la re-construcción y re-apropiación de nuestra identidad o historia visual. Estos acervos / archivos son fuente inagotable de información por tanto, son sujetos de investigación y generación de conocimiento. Con este apoyo se busca estimular a las personas y otros agentes comprometidos con la tarea de rescate de la memoria histórica audiovisual dispersa en todo el país.

Los proyectos presentados a Acervos podrán abarcar uno o varios de los pasos en el proceso de preservación de bienes audiovisuales siempre y cuando se sujeten a los requisitos presentados en esta convocatoria. Podrán ser proyectos con duración de uno y hasta tres años.

## **2. REGISTRO**

Previamente a la inscripción de proyectos, deberán leer cuidadosamente las bases de participación, los términos y condiciones que se encuentran en la página [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).

### **Todos los archivos se deberán presentar en formato PDF.**

La persona física, moral o moral de derecho público participante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la persona responsable del proyecto, a partir de esto se registran los proyectos y se elaboran las actas de las sesiones, por lo que es necesario ser muy cuidadosos al momento de integrar los datos del proyecto: monto solicitado, costo total del proyecto, nombre completo del representante, ya que cualquier error en el registro puede ser causa de cancelación del apoyo. Es responsabilidad de la persona solicitante que el monto solicitado y el costo total del proyecto coincida en todos los documentos donde se solicita el dato.

Derivado de lo anterior, los datos en relación a la persona física, moral o moral de derecho público participante no podrán ser modificados durante el proceso de evaluación, y de ser beneficiadas, durante la realización del proyecto, por lo que deben registrarse tal y como aparece en el acta constitutiva, decreto de creación o su equivalente, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral o moral de derecho público; o en su identificación oficial si se trata de una persona física.

No podrán participar las personas físicas, morales y morales de derecho público y las partes relacionadas de éstas que a la fecha de inscripción en la presente Convocatoria, se encuentren en incumplimiento contractual, legal o administrativo ante el IMCINE, EFICINE, ECHASA y/o cualquier otro Fondo Público Federal o de la entidad federativa de donde proviene la solicitud.

Las personas participantes sólo podrán recibir el apoyo para un proyecto por año, en cualquiera de las tres vertientes del Programa "Fomento al Cine Mexicano".

Los proyectos integrales aprobados en los años 2021, 2022 o 2023 que tengan continuidad en 2024, deberán registrarse en la plataforma de acuerdo a las indicaciones.

### 3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS.

La *Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria* verificará que la persona participante cumpla con los requisitos.

La documentación e información solicitada deberá ser entregada en los plazos y términos establecidos en la convocatoria (**Anexo 1**) y deberá ser veraz, estar completa y ser legible.

#### DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE IDENTIDAD Y NACIONALIDAD DE LA PERSONA FÍSICA, MORAL O MORAL DE DERECHO PÚBLICO PARTICIPANTE

Los proyectos deberán ser presentados por personas físicas que pertenezcan al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza nacidas en México o naturalizadas mexicanas, o por personas morales y morales de derecho público mexicanas:

Para personas físicas:

- a) **Identificación oficial vigente con fotografía** (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable del proyecto
- b) **Carta de naturalización**, en su caso.
- c) **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, con una vigencia de impresión no mayor a un año.
- d) **Constancia de situación fiscal**, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
- e) **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales**, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- f) **Comprobante de domicilio fiscal** con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- g) **Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 4)**, firmada por la persona solicitante, donde se especifique lo siguiente:
  - i) Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - ii) Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - iii) Que no cuenta con algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
  - iv) Compromiso de que la realización del proyecto será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - v) Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.
- h) **Currículum vitae**, en el cual acredite su experiencia en materia cinematográfica, ya sea en producción, preservación o actividad afín, o bien una semblanza que acredite su cercanía al archivo a intervenir.

Para personas morales:

- a) **Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio** y poder notarial de su representante legal, solo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas todas, así como las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada una de ellas. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía.
- b) **Identificación oficial vigente de la persona representante legal** (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) **Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona representante legal**, con una vigencia de impresión no mayor a un año
- d) **Constancia de situación fiscal de la persona moral**, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
- e) **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de la persona moral**, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- f) **Comprobante de domicilio fiscal** con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- g) **Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 4)**, firmada por la persona representante legal de la persona moral solicitante, donde se especifique lo siguiente:
  - I) Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - II) Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - III) Que no cuenta con algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
  - IV) Compromiso de que la realización del proyecto será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - V) Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.
- h) **Currículum vitae**, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia cinematográfica, ya sea en producción, preservación o actividad afín, o bien una semblanza que acredite su cercanía al archivo a intervenir.
- i) **Carta de nombramiento de la persona responsable de la ejecución** del proyecto, en casos donde el representante legal no lo sea, y deberá ser firmada por el representante legal así como deberá incluir una copia de la identificación oficial de la persona asignada.

Para personas morales de derecho público:

- a) **Decreto de creación** o su equivalente.
- b) **Nombramiento de la persona titular**, quien fungirá como representante legal del proyecto.
- c) **Poder otorgado ante fedatario público o normatividad** aplicable que acredite las facultades de la persona representante legal para actos de administración y/o de dominio.
- d) **Identificación oficial vigente** de la persona representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- e) **Constancia de situación fiscal de la persona moral de derecho público**, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
- f) **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales** de la persona moral de derecho público, emitida en sentido positivo (32-D), con una antigüedad no mayor a tres meses.

- g) **Comprobante de domicilio fiscal** con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- h) **Carta nombramiento de la persona responsable ejecutiva** del proyecto firmada por la persona titular y/o representante legal de la institución, en su caso, quien fungirá como el enlace directo entre la institución y el IMCINE, que incluya una copia de la identificación oficial de la persona asignada.
- i) **Identificación oficial vigente** de la persona responsable ejecutiva.
- j) **Oficio en el que se indique el proceso y la normatividad** interna para la recepción y ejecución de recursos y subsidios, que englobe: apertura de la cuenta, firma y firmantes del convenio, instancias involucradas, y otros.
- k) **Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 4)**, firmada por la persona moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I) Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - II) Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - III) Que no cuenta con algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal..
  - IV) Compromiso de que la realización del proyecto será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - V) Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

## DOCUMENTOS DEL PROYECTO

- a) De acuerdo con la Convocatoria **(Anexo 1)** cumplir con las Bases de participación **(Anexo 2)**. La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro, la persona física o moral de derecho público solicitante podrá contestar una breve encuesta en el Sistema de Registro en Línea.
- b) Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea. Será responsabilidad de la persona física, representante de la persona moral o moral de derecho público solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual es arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.
- c) Llenar de forma íntegra la ficha de registro y solicitud del apoyo **(Anexo 3)**.
- d) Carta manifiesto bajo protesta de decir verdad sobre el estado de derecho de los materiales a intervenir, ya sea en caso de contar con los derechos morales y/o patrimoniales o bien en el caso de contar con el permiso de intervención de la persona que es propietaria de los mismos, para la intervención del acervo que se propone en el proyecto **(Anexo 5)** y adjuntar en el mismo anexo todos los documentos necesarios que lo comprueben.
- e) Resumen ejecutivo del proyecto único o proyecto integral **(Anexo 6)**.
- f) Presupuesto desglosado en M.N. por rubros de gasto en los que se ejercerá el apoyo. El apoyo podrá dirigirse a un aspecto, varios o bien a la totalidad del proceso de conformación y/o preservación, desde investigación hasta difusión, siempre y cuando no rebase el tope presupuestal previsto en la convocatoria y el año fiscal en curso **(Anexo 7)**.
- g) Esquema financiero que indique todas las fuentes de financiamiento. Junto con el esquema financiero firmado por la persona solicitante o su representante legal se

incluirán las cartas de compromiso que avalen las aportaciones propias y de terceros, con el porcentaje que le corresponda a cada uno. Para las aportaciones en especie que se pudieran realizar es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación **(Anexo 8)**. Todos los documentos de este numeral deberán reunirse en un solo archivo en formato PDF.

- h) Descripción del proyecto **(Anexo 9)**, que incluirá:
- a) Nombre del proyecto.
  - b) Nombre de la persona física, moral o moral de derecho público que lo presenta, del representante legal y, en su caso, nombre del responsable ejecutivo del proyecto, así como su cargo, dirección, teléfonos y correo electrónico. Considerar que la figura de responsable ejecutivo únicamente es válida para personas morales y morales de derecho público.
  - c) Justificación o consideraciones preliminares, que incluya el impacto social esperado en las entidades federativas, regiones, municipios, comunidades y/o poblaciones del país.
  - d) Diagnóstico del archivo, colección o material que se verá intervenido por el proyecto. En el caso de existir material de acceso restringido, manifestarlo.
  - e) Indicar las técnicas y/o procesos mediante las cuales se pretende preservar y/ o conformar el acervo.
  - f) Objetivo general del proyecto enfocado a la preservación de la memoria cinematográfica y audiovisual del país.
  - g) Plan de puesta en acceso de los resultados del proyecto para públicos mexicanos donde se explique de manera clara cuál será la estrategia, calendarización y vías para facilitar el acceso a través de la exhibición de los materiales restaurados y/o digitalizados, preservados o que son el objeto de trabajo del proyecto una vez que se hayan cumplido los objetivos planteados. Si por las condiciones mismas de los materiales o los derechos de autor no fuera posible una estrategia de acceso público, deberá ser expresado de esta manera así como explicar las causas y proponer alternativas.
  - h) El costo total del proyecto por año, el monto que solicita a FOCINE, desglosado por años y con su total claramente identificable en el caso de proyectos integrales. El recurso aprobado por año debe ser ejercido en el año fiscal correspondiente.
  - i) Temporalidad: indicar la fecha de inicio y término del proyecto único o integral. Si el proyecto tiene una duración mayor a un año, indicar el periodo de actividades que serán cubiertas con el apoyo (una vez entregado el recurso) en el año en curso y, en su caso, en las siguientes etapas hasta tres años en total, siempre y cuando no exista incumplimiento. Deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la elaboración del informe final y la revisión contable contemplando que deberá presentarla en una fecha que no podrá ser posterior al 15 de diciembre del año fiscal correspondiente.
  - j) Plan de trabajo calendarizado con descripción de actividades a realizarse.
  - k) En su caso, material audiovisual (fotografías, videos, grabaciones de audio, etcétera) que evidencie el estado actual del archivo o material que será intervenido por el proyecto.
- i) En caso de tratarse de proyectos integrales cuyo desarrollo tenga una duración de hasta dos o tres años, deberá presentar sus etapas anuales agregando los siguientes requisitos:

- a) Descripción detallada de cada una de las etapas a realizar en los periodos anuales correspondientes (actividades, objetivos específicos por cada etapa).
- b) Ruta crítica de los procesos del proyecto integral dividido en las etapas anuales correspondientes claramente identificables.
- c) Presupuesto del proyecto integral dividido en las etapas anuales correspondientes claramente identificables

#### 4. PROYECTOS INTEGRALES EN CONTINUIDAD

Para aquellos proyectos que requieran continuar con su proceso de conformación y preservación de acervos y que hayan recibido el apoyo anteriormente deberán postular al proceso que se indica presentando lo siguiente:

Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea, la información en este registro deberá ser de acuerdo a la persona beneficiaria y los montos del apoyo aprobado.

#### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

- a) **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales**, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D). (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro)
- b) **Comprobante de domicilio fiscal** con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- c) **Constancia de situación fiscal**, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses.

#### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

Si el proyecto tuvo modificaciones los documentos deberán coincidir con la información y actualización del proyecto en el informe final presentado durante el año 1.

1. Ficha de registro y solicitud del apoyo **(Anexo 3)**.
2. Constancia de cumplimiento del año o años anteriores del proyecto, expedido por la DVRC.
3. Carta actualizada de manifiesto bajo protesta de decir verdad sobre el estado de derecho de los materiales a intervenir, ya sea en caso de contar con los derechos morales y/o patrimoniales o bien en el caso de contar con el permiso de intervención de la persona que propietaria de los mismos, para la intervención del acervo que se propone en el proyecto **(Anexo 5)** y adjuntar en el mismo anexo todos los documentos necesarios que lo comprueben.
4. Resumen ejecutivo, el cual deberá contener: el proceso al que aplica; título del proyecto, sinopsis del proyecto (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al IMCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal la cual deberá ser a más tardar el 30 de noviembre, contemplando que deberá presentar su entrega final en una fecha que no podrá ser posterior al 13 de diciembre del año fiscal correspondiente. **(Anexo 6)**.
5. Presupuesto actualizado del proyecto y su etapa actual, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercerse en el año fiscal al que aplica actualmente. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año fiscal. También se deberá considerar una previsión del 2% (dos por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable-financiera al final del proceso (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 2% de la revisión, independientemente del costo total del

- servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del equipo y la revisión contable final **(Anexo 7)**
6. Esquema financiero firmado **(Anexo 8)**, que incluya la aportación de la persona solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al IMCINE del proceso al que postula con el porcentaje correspondiente. Se deberán incluir en el mismo archivo PDF las cartas que ratifiquen las aportaciones de terceros. De haber pasado por modificaciones aprobadas por la DVRC, presentar su versión más reciente y el oficio de autorización correspondiente.
  7. Descripción del proyecto **(Anexo 9)**. De haber pasado por modificaciones aprobadas por la DVRC, presentar su versión más reciente y el oficio de autorización correspondiente.

## 5. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

El cierre del Sistema de Registro en Línea será **el 2 de febrero de 2024**, a las 18:00 horas (hora centro). Todos los documentos serán necesarios para completar el registro.

La Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria del IMCINE realizará la primera revisión de la información presentada antes de su envío a los Consejos de Evaluación, certificando que reúne los requisitos de inscripción y registro.

## 6. GRUPO INTERNO DE REVISIÓN

El conjunto de los proyectos recibidos con motivo de la convocatoria pública será revisado por un Grupo Interno de Revisión, que tendrá por función confirmar que todo proyecto cumpla con los requisitos de inscripción señalados en este documento, verificando los datos y la información presentada.

Este Grupo Interno de Revisión estará integrado por personal de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria del IMCINE. Sus actividades serán permanentes a partir de la apertura del período de recepción de proyectos.

Las observaciones vertidas por este grupo serán dadas a conocer a los responsables de los proyectos vía correo electrónico, confirmando la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, notificando las inconsistencias, omisiones o errores detectados, otorgando 3 días hábiles a partir de la notificación para la corrección de los mismos. Si en este plazo el interesado no corrige o completa la información requerida, el proyecto no podrá ser inscrito en la convocatoria. Es responsabilidad de la persona solicitante estar al pendiente de su correo registrado, la DVRC no utilizará otras vías de comunicación para notificar las observaciones.

## 7. CONSEJOS DE EVALUACIÓN

Con el objeto de abordar con detalle y profundidad la valoración de todos y cada uno de los proyectos inscritos, se integrarán Consejos de Evaluación, plurales, con equidad de género y representación de las diferentes entidades federativas, que tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y seleccionar todos los proyectos que sean susceptibles de recibir apoyos, vía subsidios, y sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria

La designación de las personas que integrarán los Consejos de Evaluación será mediante insaculación y a propuesta de los diferentes sectores de la comunidad cinematográfica y, una vez acordada su participación, tendrán acceso a la información presentada por las personas participantes para la evaluación.

Los Consejos de Evaluación estarán integrados por personas con experiencia y reconocimiento

en el quehacer archivístico y de preservación de bienes cinematográficos o audiovisuales, o en alguna materia de sus respectivos ámbitos. De igual manera, a propuesta de los diferentes sectores de la comunidad cinematográfica y con el fin de acercar a los promotores de la preservación audiovisual, aquellos solicitantes que resulten beneficiados podrán ser considerados como integrantes.

La designación de los miembros de los Consejos de Evaluación será por cada sesión de trabajo y no podrán participar en ella aquellos miembros que cuenten con algún interés, directo o indirecto, en él o los proyectos a analizar y/o evaluar.

Los Consejos de Evaluación son el órgano de consulta y análisis de la Dirección Vinculación Regional y Comunitaria y tendrán las funciones siguientes:

- Analizar y evaluar la relevancia y aportación cultural del proyecto, así como su adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto, incluido el valor de las aportaciones de terceros, la trayectoria de los gestores artísticos y técnicos involucrados; y
- Formular al IMCINE y presentar en actas, las recomendaciones que estimen convenientes, derivadas de las facultades señaladas en el inciso anterior.

Una vez evaluados los proyectos por los Consejos de Evaluación, su recomendación será vinculante para la aprobación de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria.

## 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los proyectos inscritos serán divididos para las sesiones preliminares, dependiendo del número de proyectos recibidos, se integrarán los Consejos de Evaluación necesarios.

Para la selección de los proyectos que serán apoyados por el IMCINE, se tomarán en cuenta tanto los criterios generales establecidos por los Lineamientos de Operación del IMCINE, como las recomendaciones de los Consejos de Evaluación, que habrán de considerar como mínimo dos de los siguientes aspectos:

- Calidad técnica, cultural y artística del proyecto.
- La adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto.
- El valor de las aportaciones de terceros.
- La trayectoria de los gestores y técnicos involucrados.

La aplicación de los anteriores criterios de análisis dará por resultado alguna de las siguientes deliberaciones por parte de los Consejos de Evaluación:

- a) **Proyecto Recomendado**: se aconseja su apoyo.
- b) **Proyecto No Recomendado**: que por sus características financieras o formales, no coinciden con los lineamientos normativos y funcionales del Fondo, o que habiendo sido de interés de los Consejos de Evaluación, no es posible recomendarlos dadas las limitaciones presupuestales.
- c) **Proyecto susceptible de recibir apoyo**, siempre y cuando se presente alguna cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, exponiendo las razones.

## 9. DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL Y COMUNITARIA

Conforme a sus Lineamientos de Operación, la decisión final de apoyo a los proyectos por parte

del IMCINE estará a cargo de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, que, con base en la recomendación de los Consejos de Evaluación y los Lineamientos de Operación del Programa, emitirá un acuerdo en el que determina y aprueba los apoyos financieros a otorgar a las personas participantes.

La Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria publicará a través de la página web de IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx) la relación de los proyectos seleccionados.

El análisis y los acuerdos emitidos por los Consejos de Evaluación son inapelables.

## **10. RESOLUCIÓN DEL APOYO**

Después de que el Consejo de Evaluación haya sesionado y emita su opinión, la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria del IMCINE hará saber a las personas solicitantes el resultado final de su aplicación, en un plazo que no excederá a los 30 días naturales posteriores a la fecha de la sesión.

De ser aceptado el proyecto y para proceder a la firma del contrato, la persona beneficiaria deberá entregar a más tardar 5 días naturales después de haber recibido la notificación, la información que demuestre la consolidación del esquema financiero, las actualizaciones de la documentación correspondientes, incluyendo el 32-D, con vigencia no mayor a tres meses, para que la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria y la Dirección Jurídica la revisen. Cuando el beneficiario haya cumplido con todo lo requerido, la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria procederá a solicitar a la Dirección Jurídica del IMCINE la elaboración del instrumento legal para formalizar el apoyo y la participación del Fondo, estableciendo los términos, las obligaciones contractuales y las formas de pago por la participación aprobada.

## **11. CONCESIÓN DEL APOYO**

Las personas responsables de proyectos deberán considerar el siguiente esquema financiero y monto máximo a solicitar:

- El monto del apoyo de FOCINE, será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N) por año y no representará más del 80% del costo total del proyecto presentado, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales.

Los montos dependen de la naturaleza de los proyectos y disponibilidad de recursos económicos del IMCINE a la fecha de su aprobación, pudiendo no coincidir los montos del apoyo solicitado con la cantidad otorgada.

La persona beneficiaria deberá llevar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos que otorgue el IMCINE.

El monto aprobado se dará en una sola exhibición a la firma del instrumento jurídico, debiendo considerar que cuentan hasta el 30 de noviembre para su ejercicio. De no ejercer el recurso en este período se deberá reintegrar al IMCINE.

Cualquier cambio en las actividades o ejercicio del recurso otorgado por el IMCINE, la persona beneficiaria deberá reportarlo y justificarlo en los informes a la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria

## **12. REPORTES DE AVANCE DE PROYECTO**

Periódicamente, el IMCINE requerirá de la persona beneficiaria, por medio de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, la constancia fehaciente del avance del proyecto a través de los siguientes contenidos:

- Informe de avances (**Anexo 10**)

### 13. OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Una vez concluido el proyecto la persona beneficiaria deberá entregar materiales conforme al instrumento jurídico que corresponda.

En los casos de restauración y digitalización:

- En los casos de restauración, entregará una copia del material intervenido de acuerdo al formato establecido en el instrumento jurídico para efectos de evidencia de los objetivos alcanzados, así mismo, el IMCINE podrá solicitar, por escrito, la autorización para la promoción y difusión cultural de las obras, siempre y cuando los derechos lo permitan.
- En los casos de digitalización de materiales con una duración total de más de 2 (dos) horas, podrán entregar al IMCINE un extracto con una duración de una hora con el resumen de los materiales digitalizados para efectos de evidencia de los objetivos alcanzados, así mismo, el IMCINE podrá solicitar, por escrito, la autorización para la promoción y difusión cultural de las obras, siempre y cuando los derechos lo permitan.

En todo caso sin importar el enfoque del proceso de preservación del proyecto:

- Un documento que enriquezca y aporte nueva información o bien actualización sobre la filmografía estatal donde se enfoque el proyecto. Los contenidos y especificaciones de este documento se podrán acordar al momento de firmar el contrato, con el fin de tomar en consideración el caso específico y su situación actual en cuanto a su acervo cinematográfico.
- Un documento que concentre el resultado del proyecto dependiendo de su enfoque, por ejemplo: catálogo en caso de un proyecto de catalogación; un texto que describa el caso, situación de la colección o crónica de la intervención en casos de rescate o diagnóstico de colecciones; una copia digital de materiales que sean intervenidos en caso de digitalización o bien catalogación; otras posibilidades de materiales se acordarán dependiendo de las características particulares de cada proyecto y se llegará a un acuerdo a la hora de firmar el instrumento jurídico.
- Ficha o fichas técnicas en español de los materiales involucrados en el proyecto.
- Documento con la descripción detallada de los metadatos de los materiales involucrados en el proyecto.
- Un video de no más de 10 minutos que muestre un resumen de la experiencia y ejecución del proyecto
- Informe financiero final que incluya una hoja de cálculo con el desglose de gastos (**Anexo 11**) de Apoyo a la conformación y preservación de acervos cinematográficos).
- Copia del Dictamen del Contador Público o Despacho Contable Certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso para el proceso aprobado (**Anexo 12**).
- Y los materiales y documentación no enlistados aquí pero que podrán ser considerados en el instrumento jurídico correspondiente.

En caso de incumplimiento de los compromisos contractuales a los que están obligados en términos de esta convocatoria la persona beneficiaria y las partes relacionadas no podrán aplicar a ningún mecanismo de apoyo con fondos públicos y deberán reintegrar el recurso otorgado conforme a lo estipulado en los Lineamientos de Operación.

Para fortalecer el vínculo entre la comunidad y las instituciones y a manera de retribución social, los sujetos de apoyo, cuyos proyectos sean apoyados, tendrán el compromiso de apoyar al IMCINE para evaluar, asesorar o impartir algún taller de manera gratuita, previa invitación y si sus

actividades lo permiten.

**Para cualquier duda o aclaración podrán escribir al correo electrónico:  
[a.acervos@imcine.gob.mx](mailto:a.acervos@imcine.gob.mx) o llamando al teléfono: 55.65.52.05.55 de lunes a viernes de 10:00  
a 17:00 hrs, hora centro.**