



**FOMENTO AL CINE MEXICANO 2024**

**ANEXO 2 - BASES**

**APOYO A LA PRODUCCIÓN DE ÓPERAS PRIMAS DE ESCUELAS DE CINE  
O CON ESPECIALIDAD DE CINE**

**C O N T E N I D O**

1. PRESENTACIÓN.
2. REGISTRO.
3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS.
4. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.
5. REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.
6. CONSEJOS DE EVALUACIÓN.
7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.
8. DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRÁFICA.
9. RESOLUCIÓN DE APOYO.
10. CONCESIÓN DEL APOYO.
11. REPORTES DE AVANCE DEL PROYECTO.
12. OBLIGACIONES DE LA ESCUELA O PERSONA FÍSICA BENEFICIARIA.



## APOYO A LA PRODUCCIÓN DE ÓPERAS PRIMAS DE ESCUELAS DE CINE O CON ESPECIALIDAD DE CINE

### 1. PRESENTACIÓN.

El Instituto Mexicano de Cinematografía (**IMCINE**), convoca a las escuelas de cine o con especialidad en cine, así como a las personas egresadas de dichas escuelas a presentar sus proyectos de largometraje de ficción o de documental, que cuenten con el financiamiento completo y que estén listos para iniciar su preproducción y producción hasta la entrega de un primer armado de imagen.

El presente programa tiene como objetivo contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de que las escuelas de cine o con especialidad en cine, públicas o privadas, contribuyan al debut de sus egresados o alumnos en último año de la carrera, en las diferentes áreas que conforman la producción cinematográfica y que cuenten con el financiamiento completo del proyecto.

Para el proceso de producción deberán estar listos para iniciar su preproducción y producción hasta la entrega de un primer armado, estos procesos contarán con un máximo de dos años para su concreción.

La solicitud debe ser presentada por una escuela o institución de educación superior de la Licenciatura en Cine, Medios Audiovisuales, Comunicación o algún Posgrado relacionado con el Cine, o por la persona física egresada encargada de la dirección del proyecto (con no más de 5 años de haber concluido sus estudios).

Los proyectos deberán estar sustentados en un guion o argumento en su último tratamiento, así como en un esquema financiero con contratos que avalen el presupuesto presentado para todo el proyecto.

El apoyo que el IMCINE otorgue y/o autorice, será bajo la figura de subsidio y se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable, durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

El IMCINE podrá aportar hasta el 80% del costo total del proyecto y la escuela deberá aportar por lo menos el 20% restante.

La convocatoria será anual y con cobertura nacional.

### 2. REGISTRO

Previamente al registro del proyecto, deberán leer cuidadosamente el apartado de los lineamientos en la modalidad que aplica, así como las bases de participación (**Anexo 2**).

El registro se hará a través de una plataforma digital en el que deberán llenar los datos de la escuela responsable del proyecto, o de la persona física responsable a cargo de la dirección del proyecto, así como cargar los archivos solicitados en los requisitos establecidos en la convocatoria.

A partir de estos datos se elaboran las actas de las sesiones, por lo que es necesario ser muy cuidadosos al momento de registrarlos, sobre todo los que corresponden al monto solicitado, costo total del proyecto, nombres completos de las personas participantes, ya que cualquier error en el registro puede ser causa de cancelación del apoyo.

Derivado de lo anterior, los datos en relación a la escuela participante o de la persona física responsable a cargo de la dirección del proyecto, no podrán ser modificados durante el proceso de revisión, evaluación, y de ser beneficiadas, durante la producción de la película, por lo que deben registrarse tal y como aparece en el Decreto de creación, estatuto orgánico o acta constitutiva, incluyendo las siglas finales en caso de la escuela, o en su identificación oficial si se trata de una persona física. Al finalizar el registro la escuela o persona solicitante podrá contestar una breve encuesta que nos ayude a mejorar los mecanismos y operación del programa.

**Todos los archivos se deberán presentar en formato PDF, identificados como se nombran en los requisitos de la convocatoria.**

No podrán participar las escuelas o las personas físicas responsables a cargo de la dirección del proyecto que, a la fecha de inscripción en la presente Convocatoria, se encuentren en incumplimiento contractual, legal o administrativo ante el IMCINE, los fideicomisos que coordinaba, EFICINE o ECHASA.

**Las escuelas, o las personas físicas responsables a cargo de la dirección del proyecto sólo podrán participar con un proyecto en el Programa.**



### 3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS.

La Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, verificará que la escuela participante o la persona física responsable a cargo de la dirección del proyecto cumpla con los requisitos, de acuerdo con el proceso que aplique:

#### DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE IDENTIDAD DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO.

Los proyectos deberán ser presentados por escuelas de cine o con especialidad en cine mexicanas, incluyendo las que imparten las carreras de ciencias de la comunicación, públicas o privadas o por las personas físicas responsables a cargo de la dirección del proyecto, que estén bajo el régimen de actividades empresariales y profesionales, simplificado de confianza o de Incorporación Fiscal.

***En caso de presentar o entregar documentación alterada, hojas en blanco, la 32-D en sentido negativo o sin obligaciones fiscales, así como la documentación legal de la persona física o moral incompleta, el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos y evaluación.***

El peso máximo de cada documento podrá ser hasta 15 Megabytes.

#### DOCUMENTOS DE LA ESCUELA RESPONSABLE

- a) **Decreto de creación, estatuto orgánico o acta constitutiva**, (inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda), de la institución educativa.
- b) **Nombramiento del titular**, y/o del representante legal.
- c) **Poder otorgado**, ante fedatario público que acrediten las facultades del representante legal para actos de administración y/o de dominio, junto con el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda de ser el caso.
- d) **Identificación oficial**, vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- e) **Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR**, con fecha de impresión no mayor a tres meses.
- f) **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). Se obtiene en [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx).
- g) **Comprobante de domicilio fiscal**, con fecha de expedición no mayor a tres meses. (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil o internet)
- h) **Currículum vitae de la Institución**, específicamente de la Licenciatura o posgrado relacionado con Cine, Medios Audiovisuales o Comunicación, indicando el plan de estudios y destacando logros, premios recibidos por proyectos, egresados sobresalientes, etc. En caso de carreras en medios audiovisuales o comunicación, deberán presentar el plan de estudios relacionado con cinematografía.
- i) **Reconocimiento de Validez Oficial**, de Estudios del tipo superior de la Licenciatura en Cine, Medios Audiovisuales o Comunicación, de las instancias correspondientes.
- j) **Copia del Certificado de Registro del guion**, expedido por el Instituto Nacional del Derecho de Autor ya sean adaptaciones u obras originales, o constancia del inicio del trámite (documento completo incluyendo el pago) con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite, debidamente sellado o recibido por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados o por correo electrónico, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- k) **Copia del contrato de cesión de los derechos patrimoniales**, del/la/los guionista o guionistas a la escuela responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar el comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto (antes del cierre del periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestado en el contrato. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de



adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.

- l) **Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3)**, firmada por la/el representante legal de la escuela responsable, donde se especifique lo siguiente: Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA. Que no tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

**DOCUMENTOS DE LA PERSONA FÍSICA RESPONSABLE A CARGO DE LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO**

- 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.
- b) **Carta de naturalización**, de ser el caso.
- c) **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, expedido por la Secretaría de Gobernación, con una vigencia de impresión no mayor a tres meses.
- d) **Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR**, con fecha de impresión no mayor a tres meses.
- e) **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)\_se obtiene en [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx).
- f) **Comprobante de domicilio fiscal**, con fecha de expedición no mayor a tres meses. (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo e internet)
- g) **Curriculum de la persona responsable del proyecto**, en el cual se acredite la trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) **Copia del Certificado de Registro del guion**, expedido por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, ya sean adaptaciones u obras originales, o constancia del inicio del trámite (documento completo, incluyendo el pago) con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite, debidamente sellado o recibido por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados o por correo electrónico, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) **Copia del Contrato de cesión de derechos patrimoniales**, según corresponda del/la/los guionista o guionistas a la persona física responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la ley de Derechos de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- j) **Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3)**, firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente: Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA. Que no tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.
- k) **Carta de la escuela designando a la persona que fungirá como enlace responsable**, para que en conjunto con la persona física pueda realizar los trámites ante el IMCINE, relacionados con el seguimiento del proyecto, adjuntando la Identificación oficial vigente de la persona designada (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte)



- l) **Documento en el que se establezca el acuerdo entre la persona física y la escuela que lo avala**, para definir derechos patrimoniales y responsabilidades

## DOCUMENTOS GENERALES DEL PROYECTO

### **PRODUCCIÓN 1**

1. **Resumen ejecutivo (Anexo 4)**, según formato, el cual deberá contener, el proceso al que aplica (Producción 1); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, personas a cargo de la producción, dirección y guion; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica especificando la fecha final de actividades y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afromexicana deberá adjuntar una carta manifiesto de autoadscripción.
2. **Sinopsis desarrollada**, (máximo 2 cuartillas)
3. **Guion o argumento documental**, en formato profesional, numerado y en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
4. **Propuesta creativa de la persona a cargo de la Dirección**, entre tres y cinco cuartillas donde se manifiesten los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del guion. Así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento del proyecto.
5. **Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción**, en un máximo de dos cuartillas, exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución.
6. **Carátula con la lista del personal firmado**, identificando en una columna el estatus académico de la persona. Algunas cabezas de área y crew deberán ser personas egresadas o que formen parte del alumnado de la carrera de la escuela. Deberá agregar el curriculum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención. Cuando el proyecto sea presentado por persona física, esta deberá ser obligadamente la persona a cargo de la dirección y deberá plasmar la firma con el Visto Bueno de la persona designada por parte de la escuela.
7. **Propuesta de reparto o personajes**, deberán presentar una descripción de personajes principales o secundarios. Se debe presentar a manera de lista y si lo desean pueden complementar con fotografías de los personajes (para documental) o actores (para ficción). En caso de no contar con el reparto definitivo se pueden presentar ternas para los distintos personajes (aplica solo para ficción). Si ya cuentan con los personajes en el caso de documental o con los actores en caso de ficción, que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
8. **Propuesta de locaciones**, se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia.
9. **Ruta crítica general del proyecto**, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje, postproducción, separando claramente los procesos a realizar con FOCINE por año fiscal.
10. **Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal**, deberá estar visible la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente en el documento. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición. En caso de que el proyecto sea presentado por una persona física, se deberá plasmar también la firma de Visto Bueno de la persona designada por parte de la escuela.
11. **Plan de rodaje**, dividido por días y agrupado por semanas de filmación, especificando, por lo menos, secuencias o escenas y personajes a filmar por día.
12. **Resumen de presupuesto general firmado**, por la persona responsable del proyecto, en M.N., que deberá tener visible una columna para los impuestos y una para las cuentas que serán cubiertas por FOCINE por año fiscal (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año). En caso de que el proyecto sea presentado por una persona física, se deberá plasmar también la firma de Visto Bueno de la persona designada por parte de la escuela.



13. **Presupuesto general desglosado**, en M.N. detallado por cuenta y subcuenta, sin colores en sus columnas y en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:
- Una columna para impuestos.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán cubiertas por la escuela.
  - Deberá contemplar una cuenta para la **póliza de seguro** que cubra, por lo menos, hasta la fecha final de actividades del año fiscal.
  - Deberá contemplar una cuenta para una **revisión contable**, realizada por un contador público o despacho certificado y, para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% de los recursos otorgados por FOCINE con impuestos incluidos por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos años deberá agregar el pago de un auditor contable para cada proceso.
  - En caso de incluir **gastos administrativos** con cargo al FOCINE este no podrá exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*.
  - En caso de incluir **gastos en el extranjero**, deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los **materiales de resguardo y promoción** que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.
14. **Enlace**, para acceder en línea (vimeo o youtube) al *demo reel* de la/el director y de la/el fotógrafo. En caso de no contar con este podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si así lo consideran necesario, podrán manifestar, también, un enlace de información adicional.
15. **Esquema financiero (Anexo 5) firmado**, por la persona responsable del proyecto, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación (en efectivo o especie) del solicitante, las aportaciones de la escuela, de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes de aportación correspondientes. El IMCINE podrá aportar hasta el 80% del costo total del proyecto y la escuela deberá aportar por lo menos el 20% restante. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores, deberán formar parte del Esquema. En caso de que el proyecto sea presentado por una persona física, se deberá plasmar también la firma de Visto Bueno de la persona designada por parte de la escuela.
16. **Ratificación de aportaciones para el financiamiento completo del proyecto**,  
**Escuela:** Deberá presentar una carta firmada por el/la representante legal de la escuela, ratificando obligatoriamente su aportación y desglosando claramente la cantidad y forma de la aportación, ya sea en efectivo y/o en especie.  
**Persona física:** Deberá presentar una carta firmada por la persona designada por la escuela, donde ratifique su participación con un monto obligatorio al proyecto y desglosando claramente la cantidad y forma, ya sea en efectivo y/o en especie. En el caso de que la persona física responsable a cargo de la dirección tenga aportaciones, deberá entregar, además, una carta desglosando claramente la cantidad y forma de su aportación, ya sea en efectivo y/o en especie.
- Para los dos casos, la aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales (exceptuando, de ser el caso, de este porcentaje a las escuelas públicas). En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por IMCINE deberán presentar el convenio firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente de ser el caso. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.



## **PRODUCCIÓN 2 - PROYECTOS EN CONTINUIDAD**

Para aquellos proyectos que de origen requieran continuar con su proceso de producción y que hayan recibido el apoyo anteriormente deberán hacer su registro al proceso de Producción 2 presentando lo siguiente:

**Deberán hacer su registro en el Sistema de Registro en Línea.**

### **DOCUMENTOS DE LA ESCUELA O DE LA PERSONA FÍSICA RESPONSABLE A CARGO DE LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO**

- 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) se obtiene en [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx).
- b) **Comprobante de domicilio fiscal**, con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil o 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**

1. **Constancia**, de cumplimiento de la DAPC.
2. **Resumen ejecutivo (Anexo 4)**, según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 2); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, personas a cargo de la producción, dirección y guion; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades del proceso y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afromexicana deberá adjuntar una carta manifiesto de autoadscripción.
3. **Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal**, deberá estar visible la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente en el documento. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición. En caso de que el proyecto sea presentado por una persona física, se deberá plasmar también la firma de Visto Bueno de la persona designada por parte de la escuela.
4. **Resumen de presupuesto general firmado**, por la persona responsable del proyecto, en M.N. el que deberá tener visible una columna para los impuestos, y una columna para las cuentas que serán cubiertas por FOCINE por año fiscal (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año). En caso de que el proyecto sea presentado por una persona física, se deberá plasmar también la firma de Visto Bueno de la persona designada por parte de la escuela.
5. **Presupuesto general desglosado**, en M.N. detallado por cuenta y subcuenta, sin colores en sus columnas y en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros.
  - Deberá contemplar una cuenta para la **póliza de seguro** que cubra, por lo menos, hasta la fecha final de actividades del año fiscal.
  - Deberá contemplar una cuenta para una **revisión contable**, realizada por un contador público o despacho certificado y, para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% de los recursos otorgados por FOCINE con impuestos incluidos por año fiscal.
  - En caso de incluir **gastos administrativos** con cargo al FOCINE este no podrá exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*.
  - En caso de incluir **gastos en el extranjero**, deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los **materiales de resguardo y promoción** que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a



festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.

En caso de que existan modificaciones en los documentos presentados de origen o en la última versión presentada a la DAPC se deberá actualizar:

6. **Esquema financiero (Anexo 5) firmado por la persona responsable, (OPCIONAL en caso de presentar modificaciones)** que incluya, por etapa del proyecto, la aportación (en efectivo o especie) del solicitante, las aportaciones de la escuela, de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes de aportación correspondientes. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores, deberán formar parte del Esquema. En caso de que el proyecto sea presentado por una persona física, se deberá plasmar también la firma de Visto Bueno de la persona designada por parte de la escuela.

7. **Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica, (OPCIONAL en caso de presentar modificaciones)**

**Escuela:** Deberá presentar una carta firmada por la persona representante legal de la escuela responsable del proyecto, ratificando obligatoriamente su aportación y desglosando claramente el monto y forma de la aportación, ya sea en efectivo y/o en especie.

**Persona física:** Deberá presentar una carta firmada por la persona designada por la escuela, donde ratifique su participación con un monto obligatorio al proyecto y desglosando claramente la cantidad y forma, ya sea en efectivo y/o en especie. En el caso de que la persona física responsable a cargo de la dirección tenga aportaciones, deberá entregar, además, una carta desglosando claramente la cantidad y forma de su aportación, ya sea en efectivo y/o en especie. Para los dos casos, la aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales (exceptuando, de ser el caso, de este porcentaje a las escuelas públicas). En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por IMCINE deberán presentar el convenio firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente de ser el caso. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

*Por ser prioritario el compromiso del IMCINE para fortalecer la industria cinematográfica mexicana, los recursos económicos aportados al proyecto deberán ejercerse para el pago de honorarios, insumos, arrendamientos y servicios exclusivamente generados dentro del territorio nacional. En el caso de que, por cuestiones temáticas o técnicas, podrán ejercer hasta el 30% de los recursos en el extranjero, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última solo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.*

Los proyectos que no incluyan la totalidad de los requisitos solicitados, o no corrijan la información solicitada en el periodo establecido no serán tomados en consideración para su evaluación y posible selección.

**Debido a que la información presentada por los solicitantes afecta intereses de terceros, el IMCINE la considera propiedad de la persona participante y CONFIDENCIAL.**

#### 4. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Para el registro de los proyectos, los solicitantes tendrán un periodo del **02 de enero al 02 de febrero de 2024** hasta las 18:00 hrs. (hora centro). La Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica 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.

#### 5. REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

El conjunto de los proyectos recibidos con motivo de la convocatoria pública será revisado por un Grupo Interno de Revisión, integrado por el personal de la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, que tendrá por función confirmar que se cumplan con los requisitos de registro, tanto del proyecto como



de la persona física o moral responsable, señalados en este documento, verificando los datos y la información presentada.

La Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica del IMCINE notificará a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta (estas observaciones sólo serán aplicables en los documentos cuyos anexos son proporcionados por IMCINE, así como la ruta crítica del proceso, resumen y desglose de presupuesto), misma que deberá ser presentada dentro de los 3 días hábiles posteriores a dicha notificación.

## 6. 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. Mediante el formulario de inscripción disponible en la página oficial del IMCINE, los diferentes sectores de las comunidades cinematográficas de todos los estados del país podrán realizar su registro, con el fin de integrar un padrón con las personas físicas que hayan sido parte de proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (retribución social), o bien por auto postulación, para así conformar grupos de personas con experiencia y reconocimiento, divididos por género y por especialidades, designadas mediante insaculación ante Notario Público, para integrar los Consejos de Evaluación, cuyas recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica.

Una vez acordada su participación, tendrán acceso a la información presentada por las escuelas o personas físicas inscritas para la evaluación.

*A cada integrante de los Consejos de Evaluación se le dará acceso a la información presentada por la escuela o persona física responsable a cargo de la dirección del proyecto solicitante, con el fin de que cuenten con la información completa para analizar los proyectos, y así llegar a la decisión colegiada correspondiente.*

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 de Apoyo a la Producción Cinematográfica y tendrán las funciones siguientes:

- Analizar y evaluar la estructura narrativa y diversidad cultural de la historia o argumento cinematográfico, 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 creadores artísticos y técnicos involucrados, y su rentabilidad cultural; y
- Formular la recomendación que estimen conveniente, derivadas de las facultades señaladas en el inciso anterior, mediante actas firmadas.

Una vez evaluados los proyectos por los Consejos de Evaluación, su recomendación será vinculante para la aprobación de la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica.

## 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los proyectos inscritos podrán ser distribuidos, dependiendo de su número, en los Consejos de Evaluación necesarios. Quedarán excluidos los proyectos en continuidad para el proceso de producción 2, los cuales no serán evaluados por este consejo.

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:

- 1) Calidad técnica y artística del proyecto;
- 2) La estructura narrativa y diversidad cultural de la historia, guion o argumento cinematográfico;
- 3) La adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto;



- 4) La experiencia de los creadores y técnicos involucrados;
- 5) Visibilidad de las diversas realidades con las que cuenta nuestro país;

Con el objetivo de avanzar en la inclusión y con la finalidad de que, los apoyos alcancen diferentes regiones y se promueva un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, de manera posterior a la evaluación integral del proyecto, dará preferencia a aquellos que cuenten con alguna de las siguientes características:

- 1) Cuando se trate de un proyecto dirigido por mujeres (no en co-dirección).
- 2) Cuando se trate de un proyecto dirigido por una persona indígena o afromexicana, lo deberá acreditar mediante una carta manifiesto de autoadscripción, la cual deberá adjuntar al Resumen ejecutivo (**Anexo 4**)
- 3) Cuando se trate de un proyecto cuyo productor (a) o director (a) radique fuera de la Ciudad de México.
- 4) Cuando se trate de un proyecto que, de conformidad con su naturaleza, se realice en alguna de las lenguas originarias de México y/o justifique un doblaje o subtítulo a alguna de estas lenguas, a la audiodescripción para débiles visuales y/o subtítulo para discapacidad auditiva.
- 5) Cuando la persona responsable del proyecto, director(a), productor(a) o guionista, acredite haber participado como evaluador (a) autopostulado en convocatorias de años anteriores de FOCINE. (No aplica para retribución social).

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

- I. Recomendado exponiendo las razones y el monto de apoyo.
- II. No recomendado, exponiendo las razones.
- III. **Proyecto susceptible de ser apoyado**, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recurso, exponiendo las razones y monto de apoyo sugerido.

*El análisis y los acuerdos emitidos por los Consejos de Evaluación son **inapelables** y **confidenciales**, por lo que no admiten recurso alguno.*

*Los proyectos que fueron aprobados en **producción 1** y que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, podrán registrarse para el proceso de **producción 2** sin ser evaluados.*

*Si fueron beneficiados en el proceso de producción y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de postproducción 1 sin ser evaluados nuevamente, de ser el caso.*

## **8. DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA**

Conforme a los Lineamientos de Operación, la aprobación final de apoyo a los proyectos por parte del IMCINE estará a cargo de la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, con base en la recomendación de los Consejos de Evaluación.

La Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, publicará a través de la página web de IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx) la relación de los proyectos seleccionados.

## **9. RESOLUCIÓN DEL APOYO**

Los resultados serán publicados en la página web institucional [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx) y en sus redes sociales, a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Los solicitantes serán notificados por la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica durante los siguientes 30 días naturales, a partir de la publicación de los resultados.

De ser aceptado el proyecto y para proceder a la firma del convenio, la escuela beneficiaria o la persona física responsable a cargo de la dirección del proyecto, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, incluyendo la 32-D (en sentido positivo), con vigencia no mayor a tres meses. Cuando la persona beneficiaria haya cumplido con



todo lo requerido, se procederá a solicitar a la Dirección Jurídica del IMCINE la elaboración del instrumento legal para formalizar el apoyo, estableciendo los términos y las obligaciones contractuales.

La presentación de documentación alterada al IMCINE, será motivo suficiente para la cancelación del subsidio.

## 10. CONCESIÓN DEL APOYO

Los proyectos podrán obtener un monto máximo conforme a lo siguiente, sumando los procesos y modalidades a las que vayan a aplicar:

### Para proyectos de ficción o documental

- ❖ El apoyo de FOCINE será por un monto máximo de **\$5'000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.)**, lo que podrá representar hasta el **80%** del costo total del proyecto, incluyendo las aportaciones de otros apoyos de IMCINE y ECHASA, de ser el caso.

En los dos casos se podrá dividir la cantidad de acuerdo con el monto a ejercer durante el ejercicio fiscal y el tiempo marcado en la ruta crítica para la terminación de la película. Entre los procesos de producción y postproducción no podrán rebasar los montos arriba mencionados. En el entendido que, para obtener el recurso reservado para la postproducción, deberán realizar su registro en la modalidad de postproducción 1 sin ser evaluados.

Si un proyecto recibe el apoyo en el proceso de producción 1 y cumplió con las entregas estipuladas en el contrato y con la comprobación del ejercicio del monto otorgado, al siguiente año podrá participar en el proceso de producción 2, sin necesidad de ser evaluado nuevamente, de ser el caso.

Podrán tener un plazo de hasta dos años para presentar el mismo proyecto al proceso de producción 2, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad en los procesos.

El otorgamiento de los montos de apoyo dependerá de la naturaleza de los proyectos y disponibilidad de recursos económicos del IMCINE a la fecha de su aprobación, pudiendo no coincidir lo solicitado con la cantidad otorgada, siempre y cuando esté justificado el ajuste y no se afecte la viabilidad de los proyectos presentados.

La escuela beneficiaria o la persona física responsable a cargo de la dirección, deberá contar con 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 convenio, debiendo considerar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la fecha de entrega final dentro de los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.

## 11. REPORTES DE AVANCE DE PROYECTO

La escuela o la persona física responsable a cargo de la dirección beneficiaria, deberá entregar un informe trimestral de avances en las actividades del proyecto (**Anexo 6**), conforme al proceso en el que aplicó, así como el reporte contable (**Anexo 7**).

Cualquier cambio en las actividades o ejercicio del recurso otorgado por el IMCINE, la persona beneficiaria deberá justificarlos y reportarlos en los informes trimestrales y/o finales.

Al inicio de las actividades del proceso aprobado deberá contratar un seguro de cobertura amplia para cubrir los riesgos inherentes hasta la fecha que indiquen en su ruta crítica como fin de actividades del año fiscal al que aplicó y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.

## 12. OBLIGACIONES DE LA ESCUELA O PERSONA FÍSICA BENEFICIARIA

Una vez concluido el proceso al que aplicó, la escuela beneficiaria o la persona física responsable a cargo de la dirección, deberá entregar conforme al instrumento jurídico a que dé lugar el apoyo, lo siguiente:



#### En el proceso de **PRODUCCIÓN 1:**

- Informe final de las actividades realizadas en la preproducción o etapa de rodaje (**Anexo 6**)
- Reporte final contable (**Anexo 7**)
- Copia del informe de la **revisión contable**, realizada por un contador público o despacho certificado en el que se establezca la aplicación correcta del recurso para el proceso aprobado (**Anexo 8**), acompañada de la documentación que sustente la revisión y el registro del contador.
- En el caso de haber iniciado la etapa de rodaje, deberá entregar las hojas de llamado, reportes de producción y fotografías de rodaje que correspondan en CD o DVD o USB.
- En el caso de finalizar su rodaje en este proceso deberá entregar un primer armado de imagen en formato Bluray o en USB.

#### En el proceso de **PRODUCCIÓN 2:**

- Informe final de actividades (**Anexo 6**)
- Reporte final contable (**Anexo 7**)
- Copia del informe de la **revisión contable**, realizada por un contador público o despacho certificado en el que se establezca la aplicación correcta del recurso para el proceso aprobado (**Anexo 8**), acompañada de la documentación que comprueba la revisión y el registro del contador.
- Deberán entregar en un CD o DVD o USB el plan de rodaje, hojas de llamado, reportes de producción y fotografías de la filmación que correspondan.
- Deberá entregar, por lo menos, un primer armado de imagen en formato BluRay o en USB.

La escuela o la persona física responsable a cargo de la dirección beneficiaria deberá otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la película con fines culturales y educativos en circuitos de exhibición, nacionales e internacionales, además de la televisión pública nacional en sus diferentes modalidades, (incluyendo simulcast) y a través de internet por medio de las plataformas digitales del Instituto, una vez que hayan transcurrido tres años de la primera exhibición pública de la película.

Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, adjuntando el registro de INDAUTOR del último convenio firmado con el IMCINE en cualquiera de las modalidades de la vertiente de apoyo a la producción.

Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización. En el instrumento jurídico descrito en el apartado 1 de este capítulo, se fijarán las demás condiciones y términos que podrá contener el acuerdo o convenio que prorrogue el plazo de tres años para el ejercicio de los derechos del IMCINE.

En caso de incumplimiento de los compromisos contractuales a los que están obligados en términos de esta convocatoria la escuela beneficiaria, así como su representante legal no podrán aplicar a ningún mecanismo de apoyo con fondos públicos y deberán reintegrar el recurso otorgado, conforme a lo estipulado en los artículos **décimo cuarto** y el vigésimo cuarto de los Lineamientos de Operación. (**Anexo 9**).

Para fortalecer el vínculo entre la comunidad y las instituciones y a manera de retribución social, la persona beneficiaria, o bien los productores/as, directores/as y/o guionistas de la película, se obligan a apoyar al IMCINE para formar parte de los Consejos de Evaluación de manera gratuita o a colaborar con el IMCINE en la impartición de cursos o talleres, previa invitación formal que se le realice y si sus actividades lo permiten

**Para cualquier duda o aclaración podrán escribir al correo electrónico:**

[operasprimas@imcine.gob.mx](mailto:operasprimas@imcine.gob.mx) o llamando a los teléfonos: 55 5448 5300 ext. 7077, 7078, 7085, 5349 y 5352, o bien en la siguiente dirección: Atletas # 2, Edif. Luis Buñuel 4° piso, Col. Country Club Coyoacán, C.P. 04210. Ciudad de México