

INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO AL CINE MEXICANO

I. ÍNDICE

- I.- ÍNDICE.
- II.- INTRODUCCIÓN.
- III.- DISPOSICIONES GENERALES.
- IV.- DEL PROGRAMA.
- V.- DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.
- VI.- TRANSPARENCIA.

II. INTRODUCCIÓN

Los presentes Lineamientos y el Programa Fomento al Cine Mexicano responden a la necesidad de crear, bajo la lógica de operación del Presupuesto Basado en Resultados, un Programa presupuestario que ejecute, bajo principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, las labores de apoyo a la cinematografía nacional que hasta 2020 se realizaron a través de:

El Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE), fideicomiso federal para la producción, postproducción, distribución y exhibición de largometrajes (de 75 minutos o más) de ficción y/o animación mediante la inversión de capital de riesgo y/o la prestación de créditos. Las personas físicas y morales podían acceder al fondo a través de convocatorias públicas a nivel nacional.

El Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad (FOPROCINE), fideicomiso con convocatorias de apoyo para producción o postproducción de largometrajes (de más de 60 minutos) de ficción y documental.

La operación del Programa Fomento al Cine Mexicano y los Lineamientos para su operación, contribuirán a construir un sistema de apoyos financieros y de inversión para creadores, productores, distribuidores, comercializadores y exhibidores de películas nacionales, así como para instituciones interesadas en preservar acervos cinematográficos de relevancia. Se trata de un sistema que estimulará, también, la participación de los sectores público, social y privado en la reactivación integral de la industria cinematográfica nacional.

Coadyuvarán al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría de Cultura establecidos en el Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2020, y a dar cumplimiento a lo establecido los artículos 7, 11 y 12 de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, así como a los objetivos prioritarios del Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Mexicano de Cinematografía.

III. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes lineamientos tienen por objeto regir la operación del Programa Fomento al Cine Mexicano en sus doce modalidades, en las 32 entidades federativas del país.

SEGUNDO. Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **32-D:** Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
- II. **Acervo:** Conjunto de bienes cinematográficos y audiovisuales que son acumulados por herencia o tradición y que forman parte de la memoria cultural y social del país.
- III. **Anexos:** Ejemplos de formatos necesarios para operar el programa.

- IV. Animación:** Método a través del cual figuras, vectores, imágenes o fotografías son manipuladas para crear la ilusión de estar en movimiento. Existen diferentes técnicas para desarrollar la animación.
- V. Animatic:** Serie de imágenes tomadas del *storyboard*, que logran un primer acercamiento a cómo se narrará visualmente la historia.
- VI. Año fiscal:** Año presupuestario y contable para los cuales se presupuestan los ingresos y gastos brutos, y para los que se presentan cuentas, sin incluir ningún periodo complementario durante el cual puedan mantenerse abiertos los libros contables después del comienzo del periodo fiscal siguiente. Abarca del 1 de enero al 31 de diciembre.
- VII. Aportación en especie:** Corresponde a toda aportación que no sea dinero en efectivo, pudiendo ser, entre otros, equipo para la realización de la película como cámara, sonido, transporte, honorarios, sala de edición.
- VIII. Asesoría:** Las asesorías podrán programarse de común acuerdo entre las personas solicitantes y las asesoras, pudiendo ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia o por correo electrónico.
- IX. Base de datos:** Sistema informático que permite almacenar gran número de información de una forma organizada para su futura consulta, realización de búsquedas y nuevo ingreso de datos.
- X. Bases de participación:** Documento específico por modalidad de apoyo en el que se exponen los principales puntos de los lineamientos, así como los requisitos y procedimientos de la convocatoria.
- XI. Calidad:** Conjunto de cualidades que debe reunir un proyecto cinematográfico.
- XII. Carta de rodaje:** Primer esbozo de rodaje donde se desglosan e indican los tiempos que dura cada plano y todo el texto que incluye en la animación.
- XIII. Catálogo:** Lista o relación ordenada con algún criterio que generalmente contiene una breve descripción del objeto relacionado y ciertos datos de interés.
- XIV. Circuito de exhibición cultural:** Serie de actividades, ventanas y sujetos que impulsan la exhibición de películas nacionales cuyo interés es la formación de públicos e incentivar la circulación del cine mexicano ya sea sin fines de lucro o bajo un esquema mixto, integrando las exhibiciones gratuitas y con cobro de taquilla.
- XV. Colección:** Selección de un conjunto de documentos y materiales cinematográficos y audiovisuales que se identifican por una procedencia común, un formato, soporte u otra característica que les confiere una categoría o atributo común.
- XVI. Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.
- XVII. Conformación:** Disposición, organización y catalogación de bienes y materiales cinematográficos y audiovisuales, ya sea de manera física o documental (filmografías, listados, catálogos, directorios).
- XVIII. Consejos de evaluación:** Cuerpo colegiado integrado por miembros de la comunidad cinematográfica encargado de evaluar y recomendar los proyectos regulados por los presentes Lineamientos de Operación.
- XIX. Consolidación financiera:** Concretar el financiamiento, a través de aportaciones en efectivo o especie, para la realización de un proyecto de largometraje completo, incluyendo la preproducción, producción o rodaje, postproducción y generación de los materiales finales.
- XX. Contraloría social:** Comité encargado de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos en la convocatoria.
- XXI. Coproducción:** Producción cinematográfica donde intervienen dos o más personas físicas o morales cuya aportación, en efectivo o especie, representa titularidad sobre los derechos patrimoniales de la obra.
- XXII. Coproducción internacional:** Producción cinematográfica que se realiza con una o más personas extranjeras con la intervención de una o varias personas mexicanas y financiamiento de los países participantes.
- XXIII. Corte definitivo de imagen:** Edición final de la imagen que permite iniciar con los procesos de postproducción.
- XXIV. Cortometraje:** Película cinematográfica con una duración menor a 30 minutos.
- XXV. Convocatoria:** Invitación pública difundida a través de la página web y redes sociales de IMCINE para que las personas interesadas en participar y obtener alguno de los apoyos implementados por el

IMCINE conozcan el inicio del periodo de inscripción, el medio por el que deberán de inscribirse, los correos electrónicos y números telefónicos a los que podrán comunicarse para aclarar sus dudas.

- XXVI. CT:** Coordinación Técnica del IMCINE.
- XXVII. CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- XXVIII. DAF:** Dirección de Administración y Finanzas del IMCINE.
- XXIX. DAPC:** Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica del IMCINE.
- XXX. Demo reel:** Currículum o presentación de los mejores trabajos que haya realizado el solicitante en formato de vídeo.
- XXXI. DG:** Dirección General del IMCINE.
- XXXII. Documental:** Película que refleja situaciones y personajes reales desde la perspectiva del realizador, hechos y pasajes de la vida cotidiana de un lugar, de una persona o un grupo de personas, o sobre un tema determinado.
- XXXIII. DPCM:** Dirección de Promoción del Cine Mexicano del IMCINE.
- XXXIV. DVRC:** Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria del IMCINE.
- XXXV. ECHASA:** Estudios Churubusco Azteca, S.A.
- XXXVI. EFICINE:** Estímulo fiscal para los contribuyentes, establecido en el Artículo 189 de la Ley del Impuesto sobre la Renta (LISR).
- XXXVII. Espacio de exhibición:** Lugar donde se realiza la proyección de producciones cinematográficas nacionales, con méritos artísticos, culturales y cinematográficos, en circuitos comerciales, culturales o educativos. No necesariamente se refiere a una sala de cine, cinetecas o cineclubes, también pueden ser recintos culturales, auditorios, teatros, bibliotecas, etc.
- XXXVIII. Esquema financiero:** Formato en el que se plasman las aportaciones en efectivo o especie que consolidan el financiamiento de un proyecto.
- XXXIX. Etapa:** Período o parte diferenciada en que se divide el desarrollo de un proyecto o un proceso.
- XL. Exhibición:** Se refiere a la actividad dedicada a llevar las películas a las audiencias, a través de proyecciones que pueden ser en diversas condiciones como las salas de cine, cinetecas, cines itinerantes, cineclubes, espacios culturales o educativos, etc.
- XLI. Ficción:** Producción de hechos imaginarios que pueden estar ligados o no a la realidad, es una representación dramatizada de un argumento o guion cinematográfico.
- XLII. FIDECINE:** Fondo de Inversión y Estímulos al Cine.
- XLIII. Filmografía:** Relación de películas de un género, realizador, productor, actor, etc.
- XLIV. FOPROCINE:** Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad.
- XLV. Formación de públicos:** Estrategia que tiene como objetivo impulsar el que diversos grupos de la sociedad amplíen sus conocimientos y sus posibilidades de aprendizaje e interacción con el arte cinematográfico nacional facilitando su acceso al mismo.
- XLVI. Gastos administrativos:** De manera enunciativa, más no limitativa, se refiere a: remuneraciones al personal, la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicio arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, teléfono, electricidad, papelería, mantenimiento y conservación, los impuestos y derechos federales o locales, las comisiones bancarias, así como las demás contribuciones y aportaciones que en términos de las disposiciones legales respectivas deba cubrir la Persona física o moral beneficiaria siempre que se efectúen en relación directa con las oficinas o actividades administrativas.
- XLVII. Igualdad de género:** Refiere a la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, y las niñas y los niños, garantizados en la Constitución.
- XLVIII. IMCINE:** Instituto Mexicano de Cinematografía.
- XLIX. INDAUTOR:** Instituto Nacional del Derecho de Autor.
- L. Instrumento jurídico:** Documento mediante el que se manifiesta el acuerdo de voluntades celebrado entre las partes, con el propósito de otorgar recursos públicos, en el que se hacen constar sus derechos y obligaciones.
- LI. Largometraje:** Película cinematográfica obtenida del proceso en el que se conjugan la creación y realización cinematográfica, así como los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para dicho fin, y que tiene una duración mayor a 60 minutos.

- LII. *Layout*:** Etapa en la cual se determina la posición de los personajes, se planifica la puesta en escena y los tiempos, así como el ángulo y la posición de la cámara, de dónde proviene la luz y cómo se proyectan las sombras.
- LIII. *LO*:** Los presentes Lineamientos de Operación.
- LIV. *LFPRH*:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- LV. *M.N.*:** Moneda nacional.
- LVI. *Obra audiovisual*:** La creación expresada mediante una serie de imágenes asociadas, con o sin sonorización incorporada, que estén destinadas esencialmente a ser mostradas a través de aparatos de proyección o por cualquier otro medio de comunicación pública de la imagen y del sonido, con independencia de la naturaleza de los soportes materiales de dichas obras.
- LVII. *Ópera prima*:** Primera obra de largometraje realizada por un director cinematográfico.
- LVIII. *Persona física o moral beneficiaria*:** Responsable ante el IMCINE para recibir, concretar y comprobar el recurso económico público federal otorgado en el marco del Programa Fomento al Cine Mexicano.
- LIX. *Pesos*:** Pesos mexicanos.
- LX. *Plan de exhibición*:** Programa en el que se indican las fechas de exhibición, sedes y número de funciones de las películas que integran la programación de un proyecto de exhibición.
- LXI. *Plan de financiamiento*:** Las actividades que se llevarán a cabo para consolidar el financiamiento de la película.
- LXII. *Post-producción*:** Proceso final en la producción de la obra audiovisual, incluye: la edición de imagen y sonido, composición y grabación de música, armado de pistas sonoras y regrabaciones, procesos ópticos y de laboratorio, hasta la obtención de una copia compuesta o máster.
- LXIII. *Preproducción*:** Incluye la logística técnica y económica previa al rodaje: designación y contratación de personal técnico, creativo y artístico, equipo de rodaje, materiales, celebración de convenios para uso de locaciones, alimentación, ensayos, entre otros.
- LXIV. *Preservación*:** Conjunto de medidas y pasos necesarios para garantizar el acceso permanente al patrimonio cinematográfico.
- LXV. *Primer corte*:** Primera edición de la imagen filmada o grabada durante la producción.
- LXVI. *Proceso*:** Se puede entender también como una etapa dentro de la realización de un largometraje o cortometraje que corresponda con el ejercicio del recurso fiscal que se apruebe en el año de su aprobación.
- LXVII. *Producción*:** Entendida como la etapa de rodaje o grabación de la obra cinematográfica, en cualquier formato, generalmente diseñada con base en las semanas de filmación en foros y/o locaciones.
- LXVIII. *Programa*:** Programa Presupuestario denominado Programa de Fomento al Cine Mexicano.
- LXIX. *Proyecto de exhibición*:** Proyectos en territorio nacional destinados a exhibir producciones cinematográficas nacionales, con méritos artísticos, culturales y cinematográficos, en circuitos comerciales, culturales o educativos, así como estimular la formación de públicos e incentivar la circulación de la producción cinematográfica nacional. Pueden realizarse en sedes fijas o itinerantes.
- LXX. *Proyecto de formación de públicos*:** Proyectos en territorio nacional destinados a exhibir producciones cinematográficas nacionales, con méritos artísticos, culturales y cinematográficos con el fin de impulsar el que diversos grupos de la sociedad amplíen sus conocimientos y sus posibilidades de aprendizaje e interacción con el arte cinematográfico nacional facilitando su acceso al mismo.
- LXXI. *Proyecto integral*:** Aquel cuya concreción comprenda más de un año y se divida en etapas anuales.
- LXXII. *Proyecto único*:** Aquel cuya concreción se lleve a cabo en un período mínimo de seis meses y máximo de un año, en el ejercicio del año fiscal correspondiente.
- LXXIII. *Retribución social*:** El compromiso que la persona física beneficiaria de un estímulo o subsidio económico del IMCINE o EFICINE deberán cumplir en beneficio de la sociedad de forma gratuita.
- LXXIV. *Seleccionado*:** Proyecto o persona física o moral que ha sido evaluado positivamente, antes de formalizar el apoyo.
- LXXV. *SFP*:** Secretaría de la Función Pública.
- LXXVI. *Simulcast*:** Transmisiones simultáneas en otros canales de televisión o señales, incluyendo el internet.

LXXVII. Solicitante: Persona física, moral o escuela que participa en alguna de la convocatoria públicas que se indican en el presente Programa.

LXXVIII. Subsidio económico: Recurso económico público federal otorgado en moneda nacional a la persona física o moral beneficiaria de alguna de las modalidades del Programa Fomento al Cine Mexicano para la realización de un proyecto determinado que se formaliza en un instrumento jurídico con el IMCINE.

LXXIX. TESOFE: Tesorería de la Federación.

IV. DEL PROGRAMA

TERCERO. Descripción y componentes.

El programa tiene como objetivo el otorgamiento de recursos para el impulso de proyectos cinematográficos, a fin de fomentar y promover el cine mexicano de calidad, diverso, plural, incluyente, con igualdad de género y accesible para toda la población, a través de subsidios económicos; conservar las expresiones culturales del patrimonio inmaterial del país; alentar la construcción y conservación de los acervos a través de la restauración, creación de catálogos, bases de datos, guías, entre otros, para la reconstrucción y reapropiación de nuestras identidades o historias visuales; crear y aprovechar la infraestructura cultural, y promover el desarrollo, el acceso e integración artístico y cultural de los pueblos y comunidades indígenas, a través del arte y la cinematografía en general. Para alcanzar dicho objetivo, el Programa otorgará los apoyos en las siguientes modalidades:

- I. Consolidación financiera de largometrajes (**Consolidación de proyectos**).
- II. Producción de largometrajes de ficción (**Películas de ficción**).
- III. Producción de largometrajes documentales (**Películas documentales**).
- IV. Preproducción y producción de cortometrajes y largometrajes de animación (**Cortos y largos de animación**).
- V. Producción de cine para las infancias (niñas, niños y adolescentes) (**Cine para las infancias**).
- VI. Producción de óperas primas de escuelas de cine o con especialidad de cine (**Óperas primas**).
- VII. Producción de cortometrajes por región y con trayectoria (**Cortos por región**).
- VIII. Postproducción de largometrajes y cortometrajes (**Postproducción**).
- IX. Producción de largometrajes en colaboración con los estados (**Producción con los estados**).
- X. Equipamiento y/o acondicionamiento de espacios y proyectos de exhibición cinematográfica (**Espacios de exhibición**).
- XI. Proyectos de formación de públicos y de exhibición de cine mexicano (**Programas de exhibición**).
- XII. Conformación y preservación de acervos cinematográficos (**Acervos**).

Los anexos referentes a las doce modalidades mencionados en los presentes LO, podrán ser consultados en la página web del IMCINE, www.imcine.gob.mx.

CUARTO. Cobertura.

El Programa tendrá cobertura en las 32 entidades federativas.

QUINTO. Características.

Los recursos federales para la implementación del Programa son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros.

Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponderán a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

SEXTO. Participantes.

La DAPC, la DVRC y la DPCM serán las unidades administrativas responsables, por parte del IMCINE, de llevar a cabo el proceso para la solicitud de la radicación de los recursos aprobados a cada persona física o moral beneficiaria; también, de verificar que el subsidio económico se optimizó y aplicó adecuadamente de acuerdo con la programación aprobada, llevar el control y seguimiento de todo el proceso del apoyo otorgado,

así como del resguardo y conservación de la documentación comprobatoria durante el plazo que marque la normatividad aplicable.

Los Consejos de Evaluación serán los órganos encargados del análisis, evaluación y selección de los proyectos susceptibles de recibir apoyos vía subsidios. Estarán integrados mediante insaculación por miembros de la comunidad cinematográfica y/o vinculados a la materia a evaluar, siendo plurales, con representación de las entidades federativas y bajo el principio de equidad de género. El número de miembros será impar y las recomendaciones que emitan derivadas de los Criterios de evaluación aplicadas a los proyectos serán vinculantes. No podrán participar en los Consejos de Evaluación quienes cuenten con algún interés directo o indirecto en los proyectos a evaluar.

Las personas físicas o morales beneficiarias serán las responsables de la aplicación y comprobación de los recursos, así como de la ejecución de los proyectos, observando la normativa federal, resguardando la documentación que se genere con motivo del ejercicio del apoyo económico, así como de los procedimientos de contratación.

SÉPTIMO. Instancia Normativa.

El IMCINE, por conducto de su Dirección General, definirá los aspectos que regulan la ejecución de las modalidades correspondientes del Programa y la interpretación de los LO, auxiliándose para tal efecto de la CT, la DAPC, la DVRC y la DPCM según corresponda, quienes serán las encargadas de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos establecidos para ello en:

1. El instrumento jurídico celebrado entre el IMCINE y la persona física o moral beneficiaria,
2. Los presentes LO, y
3. La normatividad aplicable.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por los presentes LO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

V. DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

OCTAVO. Apoyo a la consolidación financiera de largometrajes (Consolidación de proyectos).

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas interesadas en realizar largometrajes de ficción, documental, animación, cine para las infancias y que estén en búsqueda de su consolidación financiera.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas cuyo interés sea la consolidación de proyectos cinematográficos.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, hasta por un monto de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado y deberá ser ejercido durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberán reintegrarse.

Los solicitantes podrán postular sus proyectos hasta en tres ocasiones a la modalidad de Consolidación financiera, en caso de no ser aprobados.

Además de proyectos mexicanos, podrán participar proyectos que busquen financiamiento a través de una coproducción internacional en los que el director sea extranjero sin distinción del porcentaje de la aportación

mexicana, siempre y cuando se cumpla con las condiciones estipuladas en los acuerdos de coproducción internacional.

D) 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.

De ser necesario se podrán contemplar modificaciones a las formas de entrega de la documentación considerando escenarios en los que resulte imposible hacerlo en físico o en persona, como lo son contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerlas públicas en la página web del IMCINE, www.imcine.gob.mx.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales:

1. 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 varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar 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 productora.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

ESPECÍFICOS

- 1) De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
- 2) Llenar de forma íntegra la Solicitud de Apoyo (**Anexo 3**). La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de evaluación y, de resultar beneficiarios, durante el ejercicio del recurso hasta el cumplimiento de las entregas que demuestren las actividades realizadas, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral.

La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro la persona física o moral beneficiaria deberá contestar una breve encuesta (**Anexo 4**).

- 3) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria y no mayor a un año de inicio del trámite, debidamente sellado por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados, se deberá acompañar el formato completo y el comprobante de pago respectivo. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- 4) Contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral que realiza la solicitud. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. 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.
- 5) Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto (**Anexo 5**).
- 6) Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 6**).
- 7) Carta, firmada por la persona física o moral, en la que manifieste que su participación en la convocatoria no constituye un conflicto de interés (**Anexo 7**).
- 8) Carta compromiso donde se señale que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la que desarrollará la producción, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 8**).
- 9) Carta manifiesto en la que se indique que la persona física o moral solicitante leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación a la convocatoria (**Anexo 9**).
- 10) Resumen ejecutivo, el cual deberá contener: título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor (a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 100 palabras); presupuesto total del proyecto; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; actividades a realizar en el año fiscal; plan de financiamiento; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, entre otras (**Anexo 10**).
- 11) Sinopsis desarrollada (máximo 750 palabras).
- 12) Guion o argumento documental.
- 13) Propuesta creativa del director(a) (revisar especificaciones en las bases de participación).
- 14) Visión técnica y creativa del productor(a) (revisar especificaciones en las bases de participación).
- 15) Lista de personal de producción técnico y artístico con currículum vitae.
- 16) Propuesta de reparto.
- 17) Propuesta de locaciones.
- 18) Ruta crítica resumida por etapas.
- 19) Plan de trabajo de rodaje.
- 20) Resumen de presupuesto, en M.N.
- 21) Presupuesto desglosado del proyecto, en M.N.
- 22) Presupuesto desglosado del proceso postulado, en M.N.
- 23) Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 11**).
- 24) Plan de financiamiento del proyecto.
- 25) Enlace para acceder en línea al *demo reel* de la/el director y de la/el fotógrafo.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, precisando que se podrán presentar en todo momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación faltante, misma que deberá ser presentada dentro de los 5 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos seleccionados.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 DAPC, en los siguientes 30 días naturales, a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente. Posterior a la formalización del mismo, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria.

La persona física o moral beneficiaria deberá ejercer el recurso otorgado en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto, entregando los informes y reportes correspondientes.

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en todo momento, presentando escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, en el cual justifique las razones de la renuncia.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán informar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico el cambio o modificación, en su caso, del domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DAPC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, siempre y cuando hayan sido autorizadas, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica y el plan financiero, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Los informes finales financieros y de actividades que correspondan a los entregables validados por el IMCINE constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto beneficiado. Una vez concluido el proceso y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, emitirá una constancia de conclusión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse a la TESOFE mediante línea de captura, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, e informarán la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

El incumplimiento a lo establecido en los lineamientos y al instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo, informando a la persona física o moral beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión. Asimismo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

F) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS

GENERALES

Derechos

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
- II. Recibir del IMCINE asesoría sobre la operación de éste.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
- IV. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
- V. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
- VI. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.

Obligaciones

- I. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
- III. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les canalice el IMCINE.
- IV. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo, para lo cual la persona física o moral beneficiaria deberá consultar a la instancia correspondiente del IMCINE a fin de saber cómo se debe llevar a cabo dicha modificación.
- V. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen consuetudinariamente las noticias y avisos relativos al Programa en la página oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

- I. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE, el cual dará conocimiento a las autoridades competentes para que intervengan.
- III. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos

1. Al concluir con las entregas estipuladas en el instrumento jurídico, en tiempo y forma, podrán participar en cualquiera de las modalidades de los apoyos del presente programa.

Obligaciones

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio (cubriendo los requisitos que le sean exigibles).
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalan en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Llevar a cabo el proceso al que aplicó y cumplir con las condiciones que, en su caso, sean recomendadas por el Consejo de Evaluación.
4. Contar con una cuenta bancaria exclusiva para el ejercicio del recurso otorgado que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas
5. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 15**) y financiero (**Anexo 16**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.
6. Informar por escrito a la DAPC, para su autorización, los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados.
7. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
8. Otorgar los créditos en pantalla que acuerde con el IMCINE a través del instrumento jurídico respectivo.
9. Concluir el proceso en la fecha prevista y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

Los subsidios serán cancelados y requerido su reintegro por la DAPC del IMCINE, por las siguientes razones:

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y que estos no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y éstos no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
5. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no realice la comprobación de los recursos otorgados al finalizar el año fiscal, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores.
7. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los LO y por el instrumento jurídico que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
8. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de avance y/o el de aplicación del recurso conforme a las fechas estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (**Anexo 17**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otros proyectos. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados, así como los bienes adquiridos, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE. En el caso de los bienes, el IMCINE determinará la asignación, priorizando el uso social.

NOVENO. Apoyo a la producción de largometrajes de ficción (Películas de ficción).

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas en el proceso de realización de largometrajes de ficción que estén listos para iniciar su preproducción y producción hasta un primer corte, estos procesos contarán con un máximo de dos años para su concreción.

Los proyectos que tengan su rodaje inconcluso, también podrán acceder a esta modalidad para finalizarlo y armar el primer corte.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas cuyo interés u objeto social sea la producción cinematográfica y cuenten con un proyecto de largometraje de ficción.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, Para los procesos de producción I y II, los proyectos con directores de ópera prima, que no estén respaldados por una escuela de cine, podrán solicitar hasta \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) y los proyectos con directores en su segunda película o más podrán solicitar hasta \$8'000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 M.N.).

El monto de los apoyos se diferenciará de acuerdo a la trayectoria del Director del proyecto, si presenta su ópera prima o de su segundo largometraje en adelante.

En los dos casos se podrá dividir la cantidad de acuerdo con el monto a ejercer durante el ejercicio fiscal. Y entre los procesos de producción y postproducción no podrán rebasar los montos arriba mencionados.

El monto otorgado será hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberán reintegrarse.

Se podrá solicitar apoyo a uno de los dos procesos de producción ejecutando el recurso dentro del año fiscal de su aprobación.

Los solicitantes podrán postular sus proyectos hasta en tres ocasiones a la convocatoria mediante el proceso de producción seleccionado, en caso de no ser aprobados.

Además de los proyectos 100% mexicanos, podrán participar proyectos en coproducción internacional en los que el director sea extranjero sin distinción del porcentaje de la aportación mexicana, siempre y cuando se cumpla con las condiciones estipuladas en los acuerdos de coproducción internacional.

D) REQUISITOS

GENERALES

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.

De ser necesario se podrán contemplar modificaciones a las formas de entrega de la documentación considerando escenarios en los que resulte imposible hacerlo en físico o en persona, como lo son contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerlas públicas en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
2. Carta de naturalización, en su caso.

3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales:

1. 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 varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar 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 productora.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

ESPECÍFICOS

- 1) De acuerdo con la Convocatoria de Apoyo a la producción de largometrajes de ficción (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
- 2) Llenar de forma íntegra la solicitud de apoyo (**Anexo 3**). La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.
Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de evaluación y, de resultar beneficiarios, durante la producción del largometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral. La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro la persona física o moral beneficiaria deberá contestar una breve encuesta (**Anexo 4**).
- 3) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria y no mayor a un año de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados, se deberá acompañar el formato completo y el comprobante de pago respectivo. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- 4) Contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral que realiza la solicitud. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. 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.
- 5) Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto (**Anexo 5**).

- 6) Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 6**).
- 7) Carta, firmada por la persona física o moral, en la que manifiesta que su participación en la convocatoria no constituye un conflicto de interés (**Anexo 7**).
- 8) Carta compromiso donde se señale que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la que desarrollará la producción, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 8**).
- 9) Carta manifiesto en la que se indique que la persona física o moral solicitante leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 9**).
- 10) Resumen ejecutivo, el cual deberá contener: el año fiscal al que aplica (Año 1 o Año 2); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor (a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 100 palabras); presupuesto total del proyecto calendarizado; monto del apoyo solicitado calendarizado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, entre otros (**Anexo 10**).
- 11) Sinopsis desarrollada (máximo 750 palabras).
- 12) Guion.
- 13) Propuesta creativa del director(a) (revisar especificaciones en las bases de participación).
- 14) Visión técnica y creativa del productor(a) (revisar especificaciones en las bases de participación).
- 15) Lista del personal de producción técnico y artístico con currículum vitae.
- 16) Propuesta de reparto.
- 17) Propuesta de locaciones.
- 18) Ruta crítica.
- 19) Plan de rodaje.
- 20) Resumen de presupuesto, en M.N.
- 21) Presupuesto desglosado, en M.N.
- 22) Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 11**).
- 23) Enlace para acceder en línea al *demo reel* de la/el director y de la/el fotógrafo.

Además de los requisitos anteriores, si van a iniciar desde la preproducción, deberán agregar lo siguiente:

- a) Esquema financiero (**Anexo 12**), junto con la carta compromiso del solicitante firmada y con los contratos que avalen las aportaciones del participante y de terceros, con el porcentaje que les corresponda a cada uno (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.

En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, rubros en los que será destinada la inversión solicitada. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros.

Si aplican para continuar y concluir el rodaje deberán agregar lo siguiente:

- a) Esquema financiero (**Anexo 12**), junto con la carta compromiso del solicitante firmada y con los instrumentos jurídicos que avalen las aportaciones del participante y de terceros, con el porcentaje que les corresponda a cada uno (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 sobre 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.

En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, rubros en los que será destinada la inversión solicitada. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio conforme al Diario Oficial de la Federación, aplicado al momento de la presentación del proyecto.

b) Reporte de avances de la preproducción o de la etapa de rodaje que se haya concluido, junto con hojas de llamado y reportes de producción de los días que se hayan filmado.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, precisando que se podrán presentar en todo momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación faltante, misma que deberá ser presentada dentro de los 5 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos seleccionados.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 DAPC, en los siguientes 30 días naturales, a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente. Posterior a la formalización del mismo, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria.

La persona física o moral beneficiaria deberá ejercer el recurso otorgado en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto, entregando los informes y reportes correspondientes.

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en todo momento, presentando escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, en el cual justifique las razones de la renuncia.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá informar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico el cambio o modificación, en su caso, del domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DAPC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, siempre y cuando hayan sido autorizadas, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica y el plan financiero, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Los informes finales financieros y de actividades que correspondan a los entregables validados por el IMCINE constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto beneficiado. Una vez concluido el proceso y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, emitirá una constancia de conclusión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse a la TESOFE mediante línea de captura, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, e informarán la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

El incumplimiento a lo establecido en los lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo, informando a la persona física o moral beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión. Asimismo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

F) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS

GENERALES

Derechos

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
- II. Recibir del IMCINE asesoría sobre la operación de éste.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
- IV. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
- V. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
- VI. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.

Obligaciones

- I. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
- III. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les canalice el IMCINE.
- IV. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo, para lo cual la persona física o moral beneficiaria deberá consultar a la instancia correspondiente del IMCINE a fin de saber cómo se debe llevar a cabo dicha modificación.
- V. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen consuetudinariamente las noticias y avisos relativos al Programa en la página oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación

- I. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE, el cual dará conocimiento a las autoridades competentes para que intervengan.
- III. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos

1. Si fueron beneficiados en el año 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán inscribirse en el siguiente año 2 o a la modalidad de postproducción sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
3. En el caso de que por cuestiones temáticas, técnicas o de coproducción internacional, 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 DAPC pronunciarse al respecto.
4. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a una etapa posterior, sea en la misma modalidad o a la modalidad de postproducción, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad en los procesos.

Obligaciones

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en la solicitud y lo aprobado por el Consejo de Evaluación.
4. Contar con una cuenta bancaria exclusiva para el ejercicio del recurso otorgado que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas.
5. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 16**) y financiero (**Anexo 17**), así como la información adicional que la Contraloría Social eventualmente requiera. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica de la realización de las actividades.
6. Informar por escrito a la DAPC, para su autorización, los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados.
7. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
8. 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.
9. 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.
10. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de dos años de la primera exhibición pública, para comenzar, sin restricción alguna, a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación.
11. Otorgar al inicio de la pantalla los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria y conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
12. Concluir el proceso de la obra cinematográfica en la fecha prevista y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.

13. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar una copia en el formato que lo solicite la DPCM para su resguardo y preservación, cuando el largometraje esté concluido.
14. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto del apoyo solicitado por el proceso al que aplicó para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proceso aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente, junto con los demás materiales y documentos previstos en el numeral 12.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

Los subsidios serán cancelados y requerido su reintegro por la DAPC del IMCINE por las siguientes razones:

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por cambios en el proyecto o en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y que estos no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y éstos no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
5. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no realice la comprobación de los recursos otorgados al finalizar el año fiscal, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores.
7. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
8. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de avance y/o el de aplicación del recurso conforme a las fechas estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (**Anexo 18**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otro proyecto. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados, así como los bienes adquiridos, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE. En el caso de los bienes, el IMCINE determinará la asignación, priorizando el uso social.

DÉCIMO. Apoyo a la producción de largometrajes documentales (Películas documentales).

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas en el proceso de la realización de largometrajes de documental, que estén listos para iniciar su preproducción y producción hasta un primer corte, estos procesos contarán con un máximo de dos años para su concreción.

Los proyectos que tengan su rodaje inconcluso, también podrán acceder a esta modalidad para finalizarlo y armar el primer corte.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas cuyo interés u objeto social sea la producción cinematográfica y cuenten con un proyecto de largometraje documental.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria. Para los procesos de producción I y II, los proyectos con directores de ópera prima,

que no estén respaldados por una escuela de cine, podrán solicitar hasta \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) y los proyectos con directores en su segunda película o más podrán solicitar hasta \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.).

En los dos casos se podrá dividir la cantidad de acuerdo con el monto a ejercer durante el ejercicio fiscal. Y entre los procesos de producción y postproducción no podrán rebasar los montos arriba mencionados.

El monto otorgado será hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberán reintegrarse.

Se podrá solicitar apoyo a uno de los dos procesos de producción ejecutando el recurso dentro del año fiscal de su aprobación.

Los solicitantes podrán postular sus proyectos hasta en tres ocasiones a la convocatoria mediante el proceso de producción seleccionado, en caso de no ser aprobados.

Además de los proyectos 100% mexicanos, podrán participar proyectos en coproducción internacional en los que el director sea extranjero sin distinción del porcentaje de la aportación mexicana, siempre y cuando se cumpla con las condiciones estipuladas en los acuerdos de coproducción internacional.

D) REQUISITOS

GENERALES

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.

De ser necesario se podrán contemplar modificaciones a las formas de entrega de la documentación considerando escenarios en los que resulte imposible hacerlo en físico o en persona, como lo son contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerlas públicas en la página web del IMCINE, www.imcine.gob.mx.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales:

1. 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 varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar 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 productora.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).

3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

ESPECÍFICOS

- 1) De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
- 2) Llenar de forma íntegra la solicitud de apoyo (**Anexo 3**). La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.
Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de evaluación y, de resultar beneficiarios, durante la producción del largometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral.
La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro la persona física o moral beneficiaria deberá contestar una breve encuesta (**Anexo 4**).
- 3) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a un año de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados, se deberá acompañar el formato completo y el comprobante de pago respectivo. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- 4) Contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral que realiza la solicitud. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa.
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.
- 5) Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto (**Anexo 5**).
- 6) Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 6**).
- 7) Carta, firmada por la persona física o moral, en la que manifiesta que su participación en la convocatoria no constituye un conflicto de interés (**Anexo 7**).
- 8) Carta compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la cual se filmará, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 8**).
- 9) Carta manifiesto en la que se indique que la persona física o moral leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 9**).
- 10) Resumen ejecutivo, el cual deberá contener: el año fiscal al que aplica (Año 1 o Año 2), título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 100 palabras); presupuesto total del proyecto; 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, entre otros (**Anexo 10**).
- 11) Sinopsis desarrollada (máximo 750 palabras).
- 12) Argumento documental.
- 13) Propuesta creativa del director(a) (revisar especificaciones en las bases de participación).

- 14) Visión técnica y creativa del productor(a) (revisar especificaciones en las bases de participación).
- 15) Lista del personal de producción técnico y artístico, con currículum vitae.
- 16) Propuesta de personajes.
- 17) Propuesta de locaciones.
- 18) Ruta crítica.
- 19) Plan de rodaje.
- 20) Resumen de presupuesto, en M.N.
- 21) Presupuesto desglosado, en M.N.
- 22) Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 11**).
- 23) Enlace para acceder en línea al *demo reel* de la/el director y de la/el fotógrafo.

Además de los requisitos anteriores, si van a iniciar desde la preproducción, deberán agregar lo siguiente:

- a) Esquema financiero (**Anexo 12**), junto con la carta compromiso de aportaciones del solicitante firmada y con los contratos que avalen las aportaciones del participante y de terceros, con el porcentaje que les corresponda a cada uno (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 sobre 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.

En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, rubros en los que será destinada la inversión solicitada. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio conforme al Diario Oficial de la Federación, aplicado al momento de la presentación del proyecto.

Si aplican para continuar y concluir el rodaje deberán agregar lo siguiente:

- a) Esquema financiero (**Anexo 12**), junto con la carta compromiso del solicitante firmada y con los contratos que avalen las aportaciones del participante y de terceros, con el porcentaje que les corresponda a cada uno (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 sobre 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.

En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, rubros en los que será destinada la inversión solicitada. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio conforme al Diario Oficial de la Federación, aplicado al momento de la presentación del proyecto.

- b) Reportes de avances de la preproducción o de la etapa de rodaje que se haya concluido, junto con los reportes de producción de los días que se hayan filmado.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, precisando que se podrán presentar en todo momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación faltante, misma que deberá ser presentada dentro de los 5 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos seleccionados.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 DAPC, en los siguientes 30 días naturales, a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente. Posterior a la formalización del mismo, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria.

La persona física o moral beneficiaria deberá ejercer el recurso otorgado en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto, entregando los informes y reportes correspondientes.

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en todo momento, presentando escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, en el cual justifique las razones de la renuncia.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán informar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico el cambio o modificación, en su caso, del domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa.

Concluido el proyecto la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DAPC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, siempre y cuando hayan sido autorizadas, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica y el plan financiero, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Los informes finales financieros y de actividades que correspondan a los entregables validados por el IMCINE constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto beneficiado. Una vez concluido el proceso y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, emitirá una constancia de conclusión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse a la TESOFE mediante línea de captura, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, e informará la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

El incumplimiento a lo establecido en los lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo, informando a la persona física o moral beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión. Asimismo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de

forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

F) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS

GENERALES

Derechos

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
- II. Recibir del IMCINE asesoría sobre la operación de éste.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
- IV. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
- V. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
- VI. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.

Obligaciones.

- I. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
- III. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les canalice el IMCINE.
- IV. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo, para lo cual la persona física o moral beneficiaria deberá consultar a la instancia correspondiente del IMCINE a fin de saber cómo se debe llevar a cabo dicha modificación.
- V. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen consuetudinariamente las noticias y avisos relativos al Programa en la página oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

- I. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE, el cual dará conocimiento a las autoridades competentes para que intervengan.
- III. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en el año 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán inscribirse en el siguiente año 2 o a la modalidad de postproducción sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
3. En el caso de que por cuestiones temáticas, técnicas o de coproducción internacional, 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 DAPC pronunciarse al respecto.

4. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a una etapa posterior, sea en la misma modalidad o a la modalidad de postproducción, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad en los procesos.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en la solicitud y lo aprobado por el Consejo de Evaluación.
4. Contar con una cuenta bancaria exclusiva para el ejercicio del recurso otorgado que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas.
5. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 16**) y financiero (**Anexo 17**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica de la realización de las actividades.
6. Informar por escrito a la DAPC, para su autorización, los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados.
7. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
8. 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.
9. 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.
10. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de dos años de la primera exhibición pública, para comenzar, sin restricción alguna, a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación.
11. Otorgar al inicio de la pantalla los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria y conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
12. Concluir el proceso de la obra cinematográfica en la fecha prevista y entregar los materiales y documentos consignados en instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
13. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar una copia en el formato que lo solicite la DPCM para su resguardo y preservación, cuando el largometraje esté concluido.
14. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto del apoyo solicitado por el proceso al que aplicó para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proceso aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente, junto con los demás materiales y documentos previstos en el numeral 12.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

Los subsidios serán cancelados y requerido su reintegro por la DAPC del IMCINE por las siguientes razones:

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por cambios en el proyecto o en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y que estos no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.

4. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y éstos no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
5. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no realice la comprobación de los recursos otorgados al finalizar el año fiscal, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores.
7. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
8. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de avance y/o el de aplicación del recurso conforme a las fechas estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumpla con el objetivo del subsidio otorgado.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (**Anexo 18**)

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otros proyectos. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados, así como los bienes adquiridos, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE. En el caso de los bienes, el IMCINE determinará la asignación, priorizando el uso social.

DÉCIMO PRIMERO. Apoyo a la reproducción y producción de cortometrajes y largometrajes de animación (Cortos y largos de animación).

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas en el proceso de realización de cortometrajes y largometrajes de animación. Los cortometrajes contarán con un año para la reproducción en el cual podrán también completar el financiamiento y ser evaluados posteriormente para obtener el subsidio para la producción (para la cual también contarán con un año para entregar un primer corte. Los largometrajes podrán participar en reproducción y complementar su financiamiento en dos años fiscales distintos y posteriormente aplicar, con el financiamiento completo, para ser evaluados y, de ser el caso, recibir el subsidio para llevar a cabo la producción en dos años más hasta la obtención de un primer corte

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas cuyo interés u objeto social sea la producción cinematográfica y cuenten con un proyecto de animación.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, para los dos procesos de reproducción y los dos de producción, los proyectos de largometraje podrán solicitar hasta \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) y los cortometrajes podrán solicitar hasta \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.), los que se podrán dividir de acuerdo con el monto a ejercer durante el ejercicio fiscal, entre los procesos de reproducción | producción | y postproducción | no podrán rebasar los montos arriba mencionados.

El monto otorgado será hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberán reintegrarse.

En el caso de los cortometrajes podrán solicitar apoyo a solo un proceso de reproducción y uno de producción. En el caso de largometraje se podrá solicitar apoyo a uno de los dos procesos de reproducción y/o a uno de los dos procesos de producción ejecutando el recurso dentro del año fiscal de su aprobación.

Los solicitantes podrán postular sus proyectos hasta en tres ocasiones a la convocatoria mediante el proceso de producción seleccionado, en caso de no ser aprobados.

Además de los proyectos 100% mexicanos, podrán participar proyectos en coproducción internacional en los que el director sea extranjero sin distinción del porcentaje de la aportación mexicana, siempre y cuando se cumpla con las condiciones estipuladas en los acuerdos de coproducción internacional.

D) 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.

De ser necesario se podrán contemplar modificaciones a las formas de entrega de la documentación considerando escenarios en los que resulte imposible hacerlo en físico o en persona, como lo son contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerlas públicas en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales:

1. 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 varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar 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 productora.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

ESPECÍFICOS

- 1) De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
- 2) Llenar de forma íntegra (**Anexo 3**). La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos. Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de evaluación y, de resultar beneficiarios, durante la producción del largometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral.

La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite.

Al finalizar el registro la persona física o moral beneficiaria deberá contestar una breve encuesta (**Anexo 4**).

- 3) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria y no mayor a un año de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados, se deberá acompañar el formato completo y el comprobante de pago respectivo. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- 4) Contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral que realiza la solicitud. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. 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.
- 5) Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores de IMCINE, FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto (**Anexo 5**).
- 6) Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 6**).
- 7) Carta, firmada por la persona física o moral, en el que manifiesta que su participación en la convocatoria no constituye un conflicto de interés (**Anexo 7**).
- 8) Carta compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la filmará, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 8**).
- 9) Carta manifiesto en la que se indique que la persona física o moral leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 9**).
- 10) Resumen ejecutivo, el cual deberá contener: el proceso del año fiscal al que aplica; título del proyecto, técnica de animación, sinopsis corta del guion (máximo 100 palabras); género, temática, duración, productor (a), director(a) y guionista; presupuesto total del proyecto; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; entre otros (**Anexo 10**).
- 11) Sinopsis desarrollada (máximo 750 palabras).
- 12) Guion.
- 13) Propuesta creativa del director(a) con planteamiento cinematográfico (visual y sonoro) (revisar especificaciones en las bases de participación).
- 14) Lista del personal técnico y creativo con currícula.
- 15) Descripción de personajes.
- 16) Ruta crítica del proyecto.
- 17) Resumen del presupuesto.
- 18) Presupuesto desglosado del proyecto, en M.N.
- 19) Presupuesto desglosado del proceso postulado, en M.N.
- 20) Flujo de efectivo del proceso que postula (**Anexo 11**).
- 21) Esquema financiero (**Anexo 12**), junto con la carta compromiso del solicitante firmada y con los instrumentos jurídicos que avalen las aportaciones del participante y de terceros, con el porcentaje que les corresponda a cada uno (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.

En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, rubros en los que será destinada la inversión solicitada. En estos casos los valores monetarios deberán

presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio conforme al Diario Oficial de la Federación, aplicado al momento de la presentación del proyecto.

Además de los requisitos anteriores deberán agregar lo siguiente de acuerdo con el proceso del año fiscal al que aplican:

- ❖ Preproducción 1 [Año 1]: carpeta de arte que contenga propuesta técnica a ocupar, desglose de necesidades de proceso, ruta crítica del proceso.
- ❖ Preproducción 2 [Año 2]: *Storyboards*, reporte de avances de la preproducción, desglose de necesidades del proceso, ruta crítica del proceso.
- ❖ Producción 1 [Año 1]: *animatic*, *layout*, carta de rodaje; ruta crítica del proceso.
- ❖ Producción 2 [Año 2]: *animatic* final, reporte de avances de las secuencias que se han realizado, reporte de las secuencias que faltan por concluir (carta de rodaje), ruta crítica del proceso.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, precisando que se podrán presentar en todo momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación faltante, misma que deberá ser presentada dentro de los 5 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos seleccionados.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 DAPC, en los siguientes 30 días naturales, a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente. Posterior a la formalización del mismo, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria.

La persona física o moral beneficiaria deberá ejercer el recurso otorgado en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto, entregando los informes y reportes correspondientes.

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en todo momento, presentando escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, en el cual justifique las razones de la renuncia.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán informar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico el cambio o modificación, en su caso, del domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa.

Concluido el proyecto la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DAPC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final

de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, siempre y cuando hayan sido autorizadas, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica y el plan financiero, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Los informes finales financieros y de actividades que correspondan a los entregables validados por el IMCINE constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto beneficiado. Una vez concluido el proceso y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, emitirá una constancia de conclusión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse a la TESOFE mediante línea de captura, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, e informará la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

El incumplimiento a lo establecido en los lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo, informando a la persona física o moral beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión. Asimismo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

F) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS

GENERALES

Derechos

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
- II. Recibir del IMCINE asesoría sobre la operación de éste.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
- IV. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
- V. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
- VI. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.

Obligaciones.

- I. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
- III. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les canalice el IMCINE.
- IV. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo, para lo cual la persona física o moral beneficiaria deberá consultar a la instancia correspondiente del IMCINE a fin de saber cómo se debe llevar a cabo dicha modificación.

- V. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen consuetudinariamente las noticias y avisos relativos al Programa en la página oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

- I. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE, el cual dará conocimiento a las autoridades competentes para que intervengan.
- III. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en el año 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán inscribirse en el siguiente año 2 o a la modalidad de postproducción sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
3. En el caso de que por cuestiones temáticas, técnicas o de coproducción internacional, 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 DAPC pronunciarse al respecto.
4. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a una etapa posterior, sea en la misma modalidad o a la modalidad de postproducción, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad en los procesos.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en la solicitud y lo aprobado por el Consejo de Evaluación.
4. Contar con una cuenta bancaria exclusiva para el ejercicio del recurso otorgado que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas.
5. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 16**) y financiero (**Anexo 17**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica de la realización de las actividades.
6. Informar por escrito a la DAPC, para su autorización, los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados.
7. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
8. 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.
9. 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.
10. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de dos años de la primera exhibición pública, para comenzar, sin restricción alguna, a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación.

11. Otorgar al inicio de la pantalla los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria y conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
12. Concluir el proceso de la obra cinematográfica en la fecha prevista y entregar los materiales y documentos consignados en instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
13. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar una copia en el formato que lo solicite la DPCM para su resguardo y preservación, una vez concluida la obra cinematográfica.
14. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto del apoyo solicitado por el proceso al que aplicó para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proceso aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente, junto con los demás materiales y documentos previstos en el numeral 12.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

Los subsidios serán cancelados y requerido su reintegro por la DAPC por las siguientes razones:

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por cambios en el proyecto o desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y que estos no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y éstos no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
5. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no realice la comprobación de los recursos otorgados al finalizar el año fiscal, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores.
7. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
8. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de avance y/o el de aplicación del recurso conforme a las fechas estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumpla con el objetivo del subsidio otorgado.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (**Anexo 18** de la modalidad de apoyo a la reproducción y producción de cortometrajes y largometrajes de animación)

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otros proyectos. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados, así como los bienes adquiridos, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE. En el caso de los bienes, el IMCINE determinará la asignación, priorizando el uso social.

DÉCIMO SEGUNDO. Apoyo a la producción de cine para las infancias (niñas, niños y adolescentes) (Cine para las infancias).

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas en la realización de películas dirigidas a las infancias, público poco atendido, y en cumplimiento a la Convención sobre los derechos del niño, tratado internacional que reconoce los derechos humanos de los niños y las niñas, definidos como personas menores de 18 años y del artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se manifiesta el interés superior de la niñez, entre otras. Los

proyectos beneficiados podrán contar con hasta dos años para llevar a cabo la preproducción, rodaje y un primer corte de la película;

Los proyectos que tengan su rodaje inconcluso, también podrán acceder a esta modalidad para finalizarlo y armar el primer corte.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas cuyo interés u objeto social sea la producción cinematográfica y cuenten con un proyecto de largometraje para las infancias.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, Para los procesos de producción I y II, los proyectos con directores de ópera prima podrán solicitar hasta \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) y los proyectos con directores en su segunda película o más podrán solicitar hasta \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.).

En los dos casos se podrá dividir la cantidad de acuerdo con el monto a ejercer durante el ejercicio fiscal y entre los procesos de producción y postproducción no podrán rebasar los montos arriba mencionados.

El monto otorgado será hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE y federales

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberán reintegrarse.

Se podrá solicitar apoyo a uno de los dos procesos de producción ejecutando el recurso dentro del año fiscal de su aprobación.

Los solicitantes podrán postular sus proyectos hasta en tres ocasiones a la convocatoria mediante el proceso de producción seleccionado, en caso de no ser aprobados.

Además de los proyectos 100% mexicanos, podrán participar proyectos en coproducción internacional en los que el director sea extranjero sin distinción del porcentaje de la aportación mexicana, siempre y cuando se cumpla con las condiciones estipuladas en los acuerdos de coproducción internacional.

D) 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.

De ser necesario se podrán contemplar modificaciones a las formas de entrega de la documentación considerando escenarios en los que resulte imposible hacerlo en físico o en persona, como lo son contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerlas públicas en la página web del IMCINE, www.imcine.gob.mx.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales:

1. 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 varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar 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 productora.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

ESPECÍFICOS

- 1) De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
- 2) Llenar de forma íntegra (**Anexo 3**). La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.
Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de evaluación y, de resultar beneficiarios, durante la producción del largometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral.
La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite.
Al finalizar el registro la persona física o moral beneficiaria deberá contestar una breve encuesta (**Anexo 4**).
- 3) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a un año de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados, se deberá acompañar el formato completo y el comprobante de pago respectivo. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- 4) Contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral que realiza la solicitud. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. 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.
- 5) Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto (**Anexo 5**).
- 6) Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 6**).
- 7) Carta, firmada por la persona física o moral solicitante, en el que manifiesta que su participación en la convocatoria no constituye un conflicto de interés (**Anexo 7**).
- 8) Carta compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la filmará, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 8**).
- 9) Carta manifiesto en la que se indique que la persona física o moral solicitante leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 9**).

- 10) Resumen ejecutivo, el cual deberá contener: el año fiscal al que aplica (Año 1 o Año 2), título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, manifestar si la historia contempla personajes infantiles o el tema es para un público infantil (niñas, niños, adolescentes), productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 100 palabras); presupuesto total del proyecto calendarizado; monto del apoyo solicitado calendarizado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, entre otros (**Anexo 10**).
- 11) Sinopsis desarrollada (máximo 750 palabras).
- 12) Guion o argumento documental.
- 13) Propuesta creativa del director(a) (revisar especificaciones en las bases de participación).
- 14) Visión técnica y creativa del productor(a) (revisar especificaciones en las bases de participación).
- 15) Lista del personal de producción técnico y artístico, con currículum vitae.
- 16) Propuesta de reparto.
- 17) Propuesta de locaciones.
- 18) Ruta crítica.
- 19) Plan de rodaje.
- 20) Resumen de presupuesto, en M.N.
- 21) Presupuesto desglosado, en M.N.
- 22) Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 11**).
- 23) Enlace para acceder en línea al *demo reel* de la/el director y de la/el fotógrafo.

Además de los requisitos anteriores, si van a iniciar desde la preproducción, deberán agregar lo siguiente:

Esquema financiero (**Anexo 12**), junto con la carta compromiso del solicitante firmada y con los contratos que avalen las aportaciones del participante y de terceros, con el porcentaje que les corresponda a cada uno (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 sobre 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.

En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, rubros en los que será destinada la inversión solicitada. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio conforme al Diario Oficial de la Federación, aplicado al momento de la presentación del proyecto.

Si aplican para continuar y concluir el rodaje deberán incluir lo siguiente:

- a) Esquema financiero (**Anexo 12**), junto con la carta compromiso del solicitante firmada y con los contratos que avalen las aportaciones del participante y de terceros, con el porcentaje que les corresponda a cada uno (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.

En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, rubros en los que será destinada la inversión solicitada. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio conforme al Diario Oficial de la Federación, aplicado al momento de la presentación del proyecto.

Reporte de avances de la preproducción o de la etapa de rodaje que se haya concluido, junto con las hojas de llamado y reportes de producción de los días que se hayan filmado.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, precisando que se podrán presentar en todo momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación faltante, misma que deberá ser presentada dentro de los 5 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos seleccionados.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 DAPC, en los siguientes 30 días naturales, a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente. Posterior a la formalización del mismo, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria.

La persona física o moral beneficiaria deberá ejercer el recurso otorgado en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto, entregando los informes y reportes correspondientes.

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en todo momento, presentando escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, en el cual justifique las razones de la renuncia.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán informar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico el cambio o modificación, en su caso, del domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa.

Concluido el proyecto la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DAPC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, siempre y cuando hayan sido autorizadas, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica y el plan financiero, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Los informes finales financieros y de actividades que correspondan a los entregables validados por el IMCINE constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto beneficiado. Una vez concluido el proceso y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, emitirá una constancia de conclusión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse a la TESOFE mediante línea de captura, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, e informará la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

El incumplimiento a lo establecido en los lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo, informando a la persona física o moral beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión. Asimismo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

F) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS

GENERALES

Derechos.

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
- II. Recibir del IMCINE asesoría sobre la operación de éste.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
- IV. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
- V. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
- VI. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.

Obligaciones.

- I. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
- III. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les canalice el IMCINE.
- IV. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo, para lo cual la persona física o moral beneficiaria deberá consultar a la instancia correspondiente del IMCINE a fin de saber cómo se debe llevar a cabo dicha modificación.
- V. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen consuetudinariamente las noticias y avisos relativos al Programa en la página oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

- I. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE, el cual dará conocimiento a las autoridades competentes para que intervengan.
- III. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en el año 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán inscribirse en el siguiente año 2 o a la modalidad de postproducción sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
3. En el caso de que por cuestiones temáticas, técnicas o de coproducción internacional, 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 DAPC pronunciarse al respecto.
4. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a una etapa posterior, sea en la misma modalidad o a la modalidad de postproducción, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad en los procesos.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en la solicitud y lo aprobado por el Consejo de Evaluación.
4. Contar con una cuenta bancaria exclusiva para el ejercicio del recurso otorgado que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas.
5. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 16**) y financiero (**Anexo 17**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica de la realización de las actividades.
6. Informar por escrito a la DAPC, para su autorización, los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados.
7. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
8. 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.
9. 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.
10. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de dos años de la primera exhibición pública, para comenzar, sin restricción alguna, a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación.
11. Otorgar al inicio de la pantalla los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria y conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
12. Concluir el proceso de la obra cinematográfica en la fecha prevista y entregar los materiales y documentos consignados en instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
13. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar una copia en el formato que lo solicite la DPCM para su resguardo y preservación.
14. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto del apoyo solicitado por el proceso al que aplicó para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proceso aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente, junto con los demás materiales y documentos previstos en el numeral 12.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

Los subsidios serán cancelados y requerido su reintegro por la DAPC por las siguientes razones:

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por cambios en el proyecto o en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y que estos no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y que estos no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
5. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no realice la comprobación de los recursos otorgados al finalizar el año fiscal, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores.
7. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
8. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de avance y/o el de aplicación del recurso conforme a las fechas estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (**Anexo 18**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados, así como los bienes adquiridos, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE. En el caso de los bienes, el IMCINE determinará la asignación, priorizando el uso social.

DÉCIMO TERCERO. Apoyo a la producción de óperas primas de escuelas de cine o con especialidad de cine (Óperas primas).

A) 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 en las diferentes áreas que conforman la producción y que estén listos para iniciar su preproducción y producción hasta un primer corte, estos procesos contarán con un máximo de dos años para su concreción.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las escuelas de cine o con especialidad en cine, públicas o privadas que presenten un proyecto susceptible de apoyo.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria. Para los procesos de producción I y II, los proyectos de ficción podrán solicitar hasta \$3'000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) y los documentales hasta \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.)

En los dos casos se podrá dividir la cantidad de acuerdo con el monto a ejercer durante el ejercicio fiscal. Y entre los procesos de producción y postproducción no podrán rebasar los montos arriba mencionados.

El monto otorgado será hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE y federales.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberán reintegrarse.

Se podrá solicitar apoyo a uno de los dos procesos de producción ejecutando el recurso dentro del año fiscal de su aprobación.

Las escuelas solicitantes podrán postular sus proyectos hasta en tres ocasiones a la convocatoria mediante el proceso de producción seleccionado, en caso de no ser aprobados.

D) 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.

De ser necesario se podrán contemplar modificaciones a las formas de entrega de la documentación considerando escenarios en los que resulte imposible hacerlo en físico o en persona, como lo son contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerlas públicas en la página web del IMCINE, www.imcine.gob.mx.

Para escuelas de cine o con especialidad en cine, incluyendo las que imparten las carreras de ciencias de la comunicación, públicas o privadas:

1. 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.
2. Nombramiento del titular y/o del representante legal.
3. 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.
4. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
5. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
6. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
7. Comprobante de domicilio, con fecha de expedición no mayor a tres meses.
8. Currículum vitae de la Institución, específicamente de la Licenciatura en 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.
9. Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior de la Licenciatura en Cine, Medios Audiovisuales o Comunicación, de las instancias correspondientes.

ESPECÍFICOS

- 1) De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
- 2) Llenar de forma íntegra (**Anexo 3**) de la modalidad de Apoyo a las óperas primas de escuelas de cine o con especialidad en cine). La escuela solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.
Derivado de lo anterior, los datos con relación a la escuela solicitante no podrán ser modificados durante el proceso de evaluación y, de resultar beneficiarios, durante la producción del largometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en decreto de creación, estatuto orgánico o acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, de ser el caso.
La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite.
Al finalizar el registro la persona física o moral beneficiaria deberá contestar una breve encuesta (**Anexo 4**).

- 3) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a un año de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados, se deberá acompañar el formato completo y el comprobante de pago respectivo. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- 4) Contrato de cesión de derechos patrimoniales del guion a la escuela que realiza la solicitud. 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.
- 5) Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto (**Anexo 5**).
- 6) Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 6**) de la modalidad de Apoyo a las óperas primas de escuelas de cine o con especialidad en cine).
- 7) Carta, firmada por la persona física o moral solicitante, en el que manifiesta que su participación en la convocatoria no constituye un conflicto de interés (**Anexo 7**).
- 8) Carta compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la filmará, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 8**).
- 9) Carta, firmada por el representante legal de la escuela solicitante, en el que manifiesta que la escuela solicitante leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 9**).
- 10) Resumen ejecutivo, el cual deberá contener: el año fiscal al que aplica (Año 1 o Año 2), título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta (máximo 100 palabras); presupuesto total del proyecto calendarizado; monto del apoyo solicitado calendarizado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, entre otros (**Anexo 10**).
- 11) Sinopsis desarrollada (máximo 750 palabras).
- 12) Guion o argumento documental.
- 13) Propuesta creativa del director(a).
- 14) Visión técnica y creativa del productor(a) (revisar especificaciones en las bases de participación).
- 15) Lista del personal de producción técnico y creativo, con currículum vitae.
- 16) Propuesta de reparto.
- 17) Propuesta de locaciones.
- 18) Ruta crítica.
- 19) Plan de rodaje.
- 20) Resumen de presupuesto, en M.N.
- 21) Presupuesto desglosado, en M.N.
- 22) Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 11**).
- 23) Enlace para acceder en línea al *demo reel* de la/el director y de la/el fotógrafo.

Además de los requisitos anteriores, si van a iniciar desde la preproducción, deberán agregar lo siguiente:

- a) Esquema financiero (**Anexo 12**), firmado por quien lo elabora y quien lo autoriza, acompañado de la carta compromiso de la institución manifestando su aportación del 20%, mínimo ya sea en especie o efectivo. El IMCINE podrá aportar hasta el 80%. No podrán incluir a un tercer coproductor o aportante bajo ninguna circunstancia.

Si aplican para continuar y concluir el rodaje deberán incluir lo siguiente:

- a) Esquema financiero (**Anexo 12**), firmado por quien lo elabora y quien lo autoriza, acompañado de la carta compromiso de la institución manifestando su aportación del 20%, mínimo ya sea en especie o efectivo. El IMCINE podrá aportar hasta el 80%. No podrán incluir a un tercer coproductor o aportante bajo ninguna circunstancia.
Reporte de avances de la preproducción o de la etapa de rodaje que se haya concluido, junto con hojas de llamado y reportes de producción de los días que se hayan filmado.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, precisando que se podrán presentar en todo momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación faltante, misma que deberá ser presentada dentro de los 5 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos seleccionados.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 DAPC, en los siguientes 30 días naturales, a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente. Posterior a la formalización del mismo, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria.

La persona física o moral beneficiaria deberá ejercer el recurso otorgado en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto, entregando los informes y reportes correspondientes.

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en todo momento, presentando escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, en el cual justifique las razones de la renuncia.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán informar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico el cambio o modificación, en su caso, del domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa.

Concluido el proyecto la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DAPC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, siempre y cuando hayan sido autorizadas, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica y el plan financiero, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Los informes finales financieros y de actividades que correspondan a los entregables validados por el IMCINE constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto beneficiado. Una vez concluido el proceso y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, emitirá una constancia de conclusión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse a la TESOFE mediante línea de captura, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, e informará la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

El incumplimiento a lo establecido en los lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo, informando a la persona física o moral beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión. Asimismo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

F) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS

GENERALES

Derechos.

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
- II. Recibir del IMCINE asesoría sobre la operación de éste.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
- IV. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
- V. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
- VI. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.

Obligaciones.

- I. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
- III. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les canalice el IMCINE.
- IV. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo, para lo cual la persona física o moral beneficiaria deberá consultar a la instancia correspondiente del IMCINE a fin de saber cómo se debe llevar a cabo dicha modificación.
- V. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen consuetudinariamente las noticias y avisos relativos al Programa en la página oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

- I. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE, el cual dará conocimiento a las autoridades competentes para que intervengan.
- III. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en el año 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán inscribirse en el siguiente año 2 o a la modalidad de postproducción sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
3. En el caso de que por cuestiones temáticas, técnicas o de coproducción internacional, 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 DAPC pronunciarse al respecto.
4. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a una etapa posterior, sea en la misma modalidad o a la modalidad de postproducción, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad en los procesos.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en la solicitud y lo aprobado por el Consejo de Evaluación.
4. Contar con una cuenta bancaria exclusiva para el ejercicio del recurso otorgado que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas.
5. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 16**) y financiero (**Anexo 17**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica de la realización de las actividades.
6. Informar por escrito a la DAPC, para su autorización, los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados.
7. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
8. 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.
9. 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.
10. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de dos años de la primera exhibición pública, para comenzar, sin restricción alguna, a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación.
11. Otorgar al inicio de la pantalla los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria y conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
12. Concluir el proceso de la obra cinematográfica en la fecha prevista y entregar los materiales y documentos consignados en instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
13. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar una copia en el formato que lo solicite la DPCM para su resguardo y preservación, cuando el largometraje esté concluido.
14. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto del apoyo solicitado por el proceso al que aplicó para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proceso aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente, junto con los demás materiales y documentos previstos en el numeral 12.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

Los subsidios serán cancelados y requerido su reintegro por la DAPC por las siguientes razones:

1. Cuando la escuela beneficiaria no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por cambios en el proyecto o en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y que estos no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y que estos no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
5. Cuando la escuela beneficiaria no entregue en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
6. Cuando la escuela beneficiaria no realice la comprobación de los recursos otorgados al finalizar el año fiscal, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores.
7. En lo general, cuando la escuela beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
8. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de avance y/o el de aplicación del recurso conforme a las fechas estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumpla con el objetivo del subsidio otorgado.

A las escuelas beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (**Anexo 18**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otros proyectos. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados, así como los bienes adquiridos, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE. En el caso de los bienes, el IMCINE determinará la asignación, priorizando el uso social.

DÉCIMO CUARTO. Apoyo a la producción de cortometrajes por región y con trayectoria (Cortos por región)

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas que quieran realizar historias breves desde las distintas regiones del país, con el fin de descentralizar y contribuir con las cinematografías regionales. En el caso de los directores con trayectoria el objetivo es mantener un espacio que les permita seguir desarrollando proyectos de corta duración. En ambos casos los proyectos deberán estar listos para su preproducción y producción hasta un primer corte, para lo que contarán con un año para su concreción.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas cuyo interés u objeto social sea la producción cinematográfica. En la categoría regional buscando la descentralización se divide en: REGIÓN 1 Baja California, Baja California Sur, Sonora, Sinaloa y Chihuahua. REGIÓN 2 Durango, Nuevo León, Coahuila y Tamaulipas. REGIÓN 3 Aguascalientes, Guanajuato, Querétaro, San Luis Potosí y Zacatecas. REGIÓN 4 Jalisco, Nayarit, Michoacán y Colima. REGIÓN 5 Veracruz, Yucatán, Quintana Roo, Campeche y Tabasco. REGIÓN 6 Chiapas, Guerrero y Oaxaca. REGIÓN 7 Morelos, Estado de México, Hidalgo, Puebla y Tlaxcala. REGIÓN 8 Ciudad de México. Las y los Directoras y Directores con trayectoria podrán participar, sin embargo su postulación será nacional.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, hasta \$550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) o hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en el porcentaje otros apoyos federales. Este monto incluye la

modalidad de producción y de postproducción y se podrá dividir de acuerdo con el monto a ejercer durante el año fiscal de su aprobación.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberán reintegrarse.

La convocatoria será anual y dividida en 8 regiones del país para que en cada región se apoyen los proyectos que correspondan, sean de ficción o documentales. En el caso de los proyectos con trayectoria la participación será nacional. Se podrá solicitar apoyo al proceso de producción ejecutando el recurso dentro del año fiscal de su aprobación.

Las personas solicitantes podrán postular sus proyectos hasta en tres ocasiones a la convocatoria mediante el proceso de producción seleccionado, en caso de no ser aprobados.

D) 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.

De ser necesario se podrán contemplar modificaciones a las formas de entrega de la documentación considerando escenarios en los que resulte imposible hacerlo en físico o en persona, como lo son contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerlas públicas en la página web del IMCINE, www.imcine.gob.mx.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales:

1. 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 varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar 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 productora.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
7. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

ESPECÍFICOS

- 1) De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).

- 2) Llenar de forma íntegra (**Anexo 3**). La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.
Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de evaluación y, de resultar beneficiarios, durante la producción del cortometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral.
La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite.
Al finalizar el registro la persona física o moral beneficiaria deberá contestar una breve encuesta (**Anexo 4**).
- 3) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria y no mayor a un año de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados, se deberá acompañar el formato completo y el comprobante de pago respectivo. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- 4) Contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral que realiza la solicitud. 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.
- 5) Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores del IMCINE para la realización del proyecto (**Anexo 5**).
- 6) Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 6**).
- 7) Carta, firmada por la persona física o moral solicitante, en el que manifiesta que su participación en la convocatoria no constituye un conflicto de interés (**Anexo 7**).
- 8) Carta compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la filmará, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 8**).
- 9) Carta manifiesto en la que se indique que la persona física o moral solicitante leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 9**).
- 10) Resumen ejecutivo, el cual deberá contener: categoría a la que postula (regional o trayectoria), título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 100 palabras); presupuesto total del proyecto calendarizado; monto del apoyo solicitado calendarizado para ejercer durante el año fiscal; talento clave; región a la que aplica (exclusivo para regiones), entre otros (**Anexo 10**).
- 11) Sinopsis desarrollada (máximo 750 palabras).
- 12) Guion, en caso de ficción o argumento documental.
- 13) Propuesta creativa del director(a) con planteamiento cinematográfico (visual y sonoro) (revisar especificaciones en las bases de participación).
- 14) Lista de personal de producción técnico y creativo, con currículum vitae.
- 15) Propuesta de reparto, en caso de ficción o propuesta de personajes en documental.
- 16) Propuesta de locaciones.
- 17) Ruta crítica.
- 18) Plan de rodaje.
- 19) Resumen del presupuesto.
- 20) Presupuesto desglosado, en M.N.
- 21) Flujo de efectivo a partir de junio a noviembre (**Anexo 11**).
- 22) Esquema financiero con contratos que avalen las aportaciones (**Anexo 12**).

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del

mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, precisando que se podrán presentar en todo momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación faltante, misma que deberá ser presentada dentro de los 5 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos seleccionados.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 DAPC, en los siguientes 30 días naturales, a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente. Posterior a la formalización del mismo, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria.

La persona física o moral beneficiaria deberá ejercer el recurso otorgado en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto, entregando los informes y reportes correspondientes.

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en todo momento, presentando escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, en el cual justifique las razones de la renuncia.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán informar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico el cambio o modificación, en su caso, del domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa.

Concluido el proyecto la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DAPC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, siempre y cuando hayan sido autorizadas, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica y el plan financiero, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Los informes finales financieros y de actividades que correspondan a los entregables validados por el IMCINE constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto beneficiado. Una vez concluido el proceso y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, emitirá una constancia de conclusión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse a la TESOFE mediante línea de captura, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria

para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, e informará la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

El incumplimiento a lo establecido en los lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo, informando a la persona física o moral beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión. Asimismo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

F) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS

GENERALES

Derechos.

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
- II. Recibir del IMCINE asesoría sobre la operación de éste.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
- IV. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
- V. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
- VI. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.

Obligaciones.

- I. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
- III. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les canalice el IMCINE.
- IV. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo, para lo cual la persona física o moral beneficiaria deberá consultar a la instancia correspondiente del IMCINE a fin de saber cómo se debe llevar a cabo dicha modificación.
- V. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen consuetudinariamente las noticias y avisos relativos al Programa en la página oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

- I. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE, el cual dará conocimiento a las autoridades competentes para que intervengan.
- III. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en producción y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán inscribirse a la modalidad de postproducción sin ser evaluados nuevamente.

2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en la solicitud y lo aprobado por el Consejo de Evaluación.
4. Contar con una cuenta bancaria exclusiva para el ejercicio del recurso otorgado que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas.
5. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 16**) y financiero (**Anexo 17**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica de la realización de las actividades.
6. Informar por escrito a la DAPC, para su autorización, los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados.
7. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
8. 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.
9. 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.
10. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de dos años de la primera exhibición pública, para comenzar, sin restricción alguna, a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación.
11. Otorgar al inicio de la pantalla los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria y conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
12. Concluir el proceso de la obra cinematográfica en la fecha prevista y entregar los materiales y documentos consignados en instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
13. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar una copia en el formato que lo solicite la DPCM para su resguardo y preservación, cuando el cortometraje esté concluido.
14. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto del apoyo solicitado por el proceso al que aplicó para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proceso aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente, junto con los demás materiales y documentos previstos en el numeral 12.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

Los subsidios serán cancelados y requerido su reintegro por la DAPC por las siguientes razones:

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.

3. Por cambios en el proyecto o en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y que estos no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y que estos no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
5. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no realice la comprobación de los recursos otorgados al finalizar el año fiscal, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores.
7. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
8. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de avance y/o el de aplicación del recurso conforme a las fechas estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (**Anexo 18**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otros proyectos. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados, así como los bienes adquiridos, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE. En el caso de los bienes, el IMCINE determinará la asignación, priorizando el uso social.

DÉCIMO QUINTO. Apoyo a la postproducción de largometrajes y cortometrajes (Postproducción).

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas en la conclusión de largometrajes o cortometrajes con la etapa de producción (rodaje o filmación) concluida y que requieran apoyo para su postproducción y finalización. Los cortometrajes contarán con un año fiscal para concluir la edición hasta la obtención del máster. Los largometrajes podrán acceder hasta a dos años fiscales, de acuerdo con las actividades que tengan programadas, para concluir la edición y continuar con los procesos hasta la obtención del máster.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas cuyo interés u objeto social sea la producción cinematográfica y cuenten con un proyecto que requiera postproducción.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria. Para largometrajes hasta \$ 2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100) para los dos procesos: postproducción I y postproducción II y para cortometrajes hasta \$ 200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.), en un solo proceso.

En ambos casos el porcentaje será de hasta el 80% del costo total del proyecto, en el caso de aplicar a los dos procesos de postproducción y no contar con apoyos en modalidades anteriores del presente programa.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberán reintegrarse.

En el caso de los cortometrajes podrán solicitar apoyo a solo un proceso de postproducción. Los largometrajes podrán solicitar apoyo a uno de los dos procesos de postproducción ejecutando el recurso dentro del año fiscal de su aprobación.

Las personas o escuelas solicitantes podrán postular sus proyectos hasta en tres ocasiones a la convocatoria mediante el proceso de producción seleccionado, en caso de no ser aprobados.

Además de los proyectos 100% mexicanos, podrán participar proyectos en coproducción internacional en los que el director sea extranjero sin distinción del porcentaje de la aportación mexicana, siempre y cuando se cumpla con las condiciones estipuladas en los acuerdos de coproducción internacional.

D) 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.

De ser necesario se podrán contemplar modificaciones a las formas de entrega de la documentación considerando escenarios en los que resulte imposible hacerlo en físico o en persona, como lo son contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerlas públicas en la página web del IMCINE, www.imcine.gob.mx.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales:

1. 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 varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar 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 productora.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

Para escuelas de cine o con especialidad en cine, incluyendo las que imparten las carreras de ciencias de la comunicación, públicas o privadas:

1. Decreto de creación, estatuto orgánico o acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda, de la institución educativa.
2. Nombramiento del titular y/o del representante legal.
3. Poder otorgado ante fedatario público que acrediten las facultades del representante legal para actos de administración y/o de dominio, junto con la inscripción realizada ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda.
4. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).

5. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
6. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
7. Comprobante de domicilio, con fecha de expedición no mayor a tres meses.
8. Currículum vitae de la Institución, específicamente de la Licenciatura en 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.
9. Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior de la Licenciatura en Cine, Medios Audiovisuales o Comunicación, de las instancias correspondientes.

ESPECÍFICOS

- 1) De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
- 2) Llenar de forma íntegra (**Anexo 3**). La persona física, moral o escuela solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.
Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física, moral o escuela no podrán ser modificados durante el proceso de evaluación y, de resultar beneficiarios, durante la producción del largometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen su identificación oficial si se trata de una persona física, el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral o escuela privada y conforme al decreto de creación o estatuto orgánico en el caso de las escuelas públicas.
La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro la persona física o moral beneficiaria deberá contestar una breve encuesta (**Anexo 4**).
- 3) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante INDAUTOR. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- 4) Contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física, persona moral o institución educativa que realiza la solicitud. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. 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.
- 5) Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores del IMCINE, FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto (**Anexo 5**).
- 6) Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 6**).
- 7) Carta, firmada por la persona física, moral o escuela solicitante, en el que manifiesta que su participación en la convocatoria no constituye un conflicto de interés (**Anexo 7**).
- 8) Carta compromiso de que la producción fue responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la que fue filmada, así como que llevó a cabo una estrategia que contempló medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento aplicado a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 8**).
- 9) Carta manifiesto en la que se indique que la persona física, moral o escuela solicitante leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 9**).
- 10) Resumen ejecutivo, el cual deberá contener: el año fiscal al que aplica (Año 1 o Año 2), título del proyecto, género, sinopsis corta (máximo 100 palabras); formato de terminación, duración, productor (a), director(a) y guionista; presupuesto total calendarizado de postproducción; monto del apoyo solicitado calendarizado para ejercer durante el año fiscal, entre otros (**Anexo 10**).
- 11) Sinopsis desarrollada (máximo 750 palabras).
- 12) Guion o argumento documental.

- 13) Propuesta creativa del director(a) (revisar especificaciones en las bases de participación).
- 14) Lista del personal de postproducción con currículum vitae.
- 15) Reporte pormenorizado del estado actual y procesos pendientes de postproducción.
- 16) Presupuesto desglosado del proyecto, en M.N.
- 17) Presupuesto desglosado del proceso de postproducción, en M.N.
- 18) Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 11**).
- 19) Ruta crítica del proyecto.
- 20) Esquema financiero firmado con los contratos que avalen las aportaciones del participante y de terceros, con el porcentaje que le corresponda a cada uno (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 cualquier derecho principal o accesorio sobre 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. En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, rubros en los que será destinada la inversión solicitada. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio conforme al Diario Oficial de la Federación, aplicado al momento de la presentación del proyecto (**Anexo 12**).

Además de los requisitos anteriores para aplicar al año 1 de Postproducción, deberán agregar lo siguiente:

- a) Enlace con clave para visionado de un primer corte de la película.
- b) Ruta Crítica de postproducción especificando claramente los procesos y semanas de postproducción. Se debe especificar los procesos que realizarán con el apoyo solicitado para el ejercicio fiscal de su aprobación.

Si aplican al año 2 de Postproducción deberán incluir lo siguiente:

- a) Enlace con clave para visionado del corte definitivo de imagen;
- b) Ruta Crítica de postproducción especificando claramente los procesos y semanas de postproducción.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, precisando que se podrán presentar en todo momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación faltante, misma que deberá ser presentada dentro de los 5 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos seleccionados.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 DAPC, en los siguientes 30 días naturales, a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente. Posterior a la formalización del mismo, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria.

La persona física o moral beneficiaria deberá ejercer el recurso otorgado en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto, entregando los informes y reportes correspondientes.

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en todo momento, presentando escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, en el cual justifique las razones de la renuncia.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán informar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico el cambio o modificación, en su caso, del domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa.

Concluido el proyecto la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DAPC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, siempre y cuando hayan sido autorizadas, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica y el plan financiero, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Los informes finales financieros y de actividades que correspondan a los entregables validados por el IMCINE constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto beneficiado. Una vez concluido el proceso y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, emitirá una constancia de conclusión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse a la TESOFE mediante línea de captura, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, e informará la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

El incumplimiento a lo establecido en los lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo, informando a la persona física o moral beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión. Asimismo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

F) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS

GENERALES

Derechos.

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
- II. Recibir del IMCINE asesoría sobre la operación de éste.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
- IV. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.

- V. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
- VI. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.

Obligaciones.

- I. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
- III. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les canalice el IMCINE.
- IV. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo, para lo cual la persona física o moral beneficiaria deberá consultar a la instancia correspondiente del IMCINE a fin de saber cómo se debe llevar a cabo dicha modificación.
- V. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen consuetudinariamente las noticias y avisos relativos al Programa en la página oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

- I. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE, el cual dará conocimiento a las autoridades competentes para que intervengan.
- III. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en la modalidad de producción y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán inscribirse a la modalidad de postproducción sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
3. En el caso de que por cuestiones temáticas, técnicas o de coproducción internacional, 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 DAPC pronunciarse al respecto.
4. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto al proceso del año 2 del ejercicio fiscal, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad en los procesos.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en la solicitud y lo aprobado por el Consejo de Evaluación.
4. Contar con una cuenta bancaria exclusiva para el ejercicio del recurso otorgado que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas.
5. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 16**) y financiero (**Anexo 17**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica de la realización de las actividades.

6. Informar por escrito a la DAPC, para su autorización, los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados.
7. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
8. 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.
9. 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.
10. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de dos años de la primera exhibición pública, para comenzar, sin restricción alguna, a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación.
11. Otorgar al inicio de la pantalla los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria y conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
12. Concluir el proceso en la fecha prevista y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
13. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar una copia en el formato que lo solicite la DPCM para su resguardo y preservación, cuando la obra cinematográfica esté concluida.
14. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto del apoyo solicitado por el proceso al que aplicó para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proceso aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente, junto con los demás materiales y documentos previstos en el numeral 12.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

Los subsidios serán cancelados y requerido su reintegro por la DAPC por las siguientes razones:

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por cambios en el proyecto o en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y que estos no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y que estos no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
5. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no realice la comprobación de los recursos otorgados al finalizar el año fiscal, perderá la oportunidad de participar en futuras convocatorias del IMCINE.
7. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los LO y por el instrumento jurídico que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
8. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de avance y/o el de aplicación del recurso conforme a las fechas estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (**Anexo 18**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otros proyectos. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados, así como los bienes adquiridos, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE. En el caso de los bienes, el IMCINE determinará la asignación, priorizando el uso social.

DÉCIMO SEXTO. Apoyo a la producción de largometrajes en colaboración con los estados (Producción con los estados).

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas para la producción de películas de ficción o documental, mediante su participación en convocatorias públicas de impacto en el ámbito estatal. Es, asimismo, un instrumento de colaboración y concertación entre los estados y la Federación para apoyar el trabajo de los creadores de cine a fin de propiciar mejores condiciones para el desarrollo de las industrias creativas locales a través del apoyo a la producción de películas, a lo largo y ancho del territorio nacional.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas cuyo interés u objeto social sea la producción cinematográfica de largometrajes, con proyectos donde al menos el 70 % de las personas a cargo y del equipo técnico sean nativas o residentes del mismo estado, y donde al menos el 70% del rodaje se desarrolle en la locación del estado de residencia de la persona física o moral solicitante.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, El monto a otorgar será determinado por el Consejo de Evaluación de acuerdo con el proyecto presentado y la suficiencia presupuestal que respalde la convocatoria en el año fiscal que corresponda.

Para largometrajes hasta el corte definitivo de imagen será de hasta \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N). El porcentaje del apoyo será de hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales. Al menos el 10% del costo total del proyecto debe ser aportado en efectivo y/o especie por una institución cultural estatal y/o municipal de la entidad federativa de donde provenga la solicitud.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberán reintegrarse.

Se podrá solicitar apoyo para realizar largometrajes hasta el corte definitivo de imagen, ejecutando el recurso dentro del año fiscal de su aprobación.

Los solicitantes podrán postular sus proyectos hasta en tres ocasiones a la convocatoria del Apoyo a la producción de largometrajes en colaboración con los estados, en caso de no ser aprobados.

D) 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.

De ser necesario se podrán contemplar modificaciones a las formas de entrega de la documentación considerando escenarios en los que resulte imposible hacerlo en físico o en persona, como lo son contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerlas públicas en la página web del IMCINE, www.imcine.gob.mx.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
2. Carta de naturalización, en su caso.

3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales:

1. 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 varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar 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 productora.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

ESPECÍFICOS

De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**). Al finalizar el registro la persona física o moral beneficiaria deberá contestar una breve encuesta (**Anexo 18**).

Requisitos para proyectos de largometraje hasta el corte definitivo de imagen (documental o ficción):

1. Llenar de forma íntegra la Solicitud de apoyo, (**Anexo 3**).
2. La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos. Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de evaluación y, de resultar beneficiarios, durante la producción del largometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física, el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral y conforme al decreto de creación o acta constitutiva.
3. Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, no mayor de un año de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en las entidades federativas se deberá acompañar el formato completo y el comprobante de pago respectivo. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
4. Contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda:
 - a. Del guion a la persona física o persona moral que realiza la solicitud.
 - b. 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.
5. Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto (**Anexo 4**).
6. Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con alguna de las siguientes instancias: IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA Así como, en su caso,

en relación con fondos de apoyo a la producción de la entidad federativa de donde provenga la solicitud (**Anexo 5**).

7. Carta firmada por la persona física o moral en la que manifiesta que su participación en la convocatoria no constituye un conflicto de interés (**Anexo 6**).
8. Carta compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la que filmará, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 7**).
9. Carta manifiesto en la que se indique que la persona física o moral solicitante leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 8**).
10. Carta manifiesto bajo protesta de decir verdad de que la residencia de al menos el 70% del equipo de producción y al menos 70% de las Locaciones corresponden al estado donde será filmado el proyecto. La carta deberá ser firmada por el director y productor del proyecto o bien por el representante legal de tratarse de personas morales, cuyas residencias deberán ser de 3 (tres) años de antigüedad como mínimo (**Anexo 9**).
11. Carta expedida por la institución cultural estatal y/o municipal donde se describa en qué consiste y a qué porcentaje del presupuesto corresponde el apoyo al proyecto. El apoyo puede ser en efectivo y/o en especie y deberá representar al menos el 10% del costo total del proyecto.
12. Resumen ejecutivo, el cual deberá contener: título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista, sinopsis corta del guion (máximo 100 palabras), presupuesto total del proyecto calendarizado; monto del apoyo solicitado calendarizado para ejercer durante el año fiscal, esquema financiero, talento clave, resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, entre otros (**Anexo 10**).
13. Sinopsis desarrollada (máximo 750 palabras).
14. Guion en el caso de caso de ficción y escaletas, secuencias o argumento en el caso de documental.
15. Texto del director(a) con planteamiento cinematográfico (visual y sonoro).
16. Texto del productor(a) con planteamiento cinematográfico (visual y sonoro).
17. Propuesta de reparto. Incluir fotografías si es posible.
18. Lista del personal de producción técnico y artístico con currículum vitae. El 70% del equipo debe estar integrado por personas nativas o residentes del estado, comprobable.
19. Propuesta de locaciones (descripción de lugar o lugares donde se realizará el rodaje) incluyendo fotografías si es posible, y que consideren que al menos el 70% del mismo se desarrolle en locaciones del estado de la residencia comprobada.
20. Comprobante de domicilio del director(a) y productor(a).
21. Carátula del presupuesto general, en M.N. y presupuesto desglosado, en M.N (**Anexo 11**).
22. Esquema financiero, que indique todas las fuentes de financiamiento, considerando que al menos el 10% del costo total del proyecto debe ser mediante la aportación en efectivo y/o especie de alguna institución cultural estatal y/o municipal de la entidad federativa en donde se realizará el proyecto; junto con el esquema financiero firmado por el solicitante se incluirán las cartas de compromiso que avalen las aportaciones del solicitante y de terceros, con el porcentaje que les corresponda a cada uno. Para las aportaciones en especie que pudieran realizar instituciones de cultura estatales y/o municipales 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 sobre la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho (**Anexo 12**).
23. Plan de rodaje.
24. Ruta crítica del proyecto (**Anexo 13**).
25. Flujo de efectivo: de junio a noviembre.
26. Enlace para acceder en línea al *demo reel* de la/el director y de la/el fotógrafo.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la

página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DVRC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de esta, precisando que se podrá presentar en todo momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DVRC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación faltante, misma que deberá ser presentada dentro de los 5 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado el proyecto no será inscrito.

La DVRC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DVRC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos seleccionados.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 DVRC, en los siguientes 30 días naturales, a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante, que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DVRC para la elaboración y suscripción del instrumento jurídico correspondiente. Posterior a la formalización del mismo, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria.

La persona física o moral beneficiaria deberá ejercer el recurso otorgado en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto, entregando los informes y reportes correspondientes.

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en todo momento, presentando escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, en el cual justifique las razones de la renuncia.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán informar a la DVRC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico el cambio o modificación, en su caso, del domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa.

Concluido el proyecto la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DVRC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, siempre y cuando hayan sido autorizadas, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica y el plan financiero, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Los informes finales financieros y de actividades que correspondan a los entregables validados por el IMCINE constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto beneficiado. Una vez concluido el proceso y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, emitirá una constancia de conclusión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse a la TESOFE mediante línea de captura, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, e informará

la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

El incumplimiento a lo establecido en los lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo, informando a la persona física o moral beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión. Asimismo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

F) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS

GENERALES

Derechos.

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
- II. Recibir del IMCINE asesoría sobre la operación de éste.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
- IV. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
- V. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
- VI. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.

Obligaciones

- I. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
- III. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les canalice el IMCINE.
- IV. Informar por escrito a la DVRC, para su autorización, los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados.
- V. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen consuetudinariamente las noticias y avisos relativos al Programa en la página oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

- I. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE, el cual dará conocimiento a las autoridades competentes para que intervengan.
- III. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Contarán con un plazo de hasta de dos meses para la formalización del instrumento jurídico correspondiente, para lo cual deberán exhibir prueba fehaciente de la consolidación del esquema financiero para la producción del proyecto.

2. Podrán otorgar créditos en pantalla para los coproductores que deberán aparecer en el orden de sus porcentajes de participación, y otros colaboradores en la producción.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DVRC, cubriendo los requisitos que le sean exigibles actualizando previamente la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Llevar a cabo la producción de la película con base en el guion cinematográfico; ruta crítica, presupuesto, esquema financiero y cumplir con las observaciones, en su caso, señaladas por el Consejo de Evaluación.
4. Contar con una cuenta bancaria exclusiva para el ejercicio del recurso otorgado donde se concentren los movimientos de ingresos y egresos necesarios para la realización de la película.
5. Entregar a la DVRC del IMCINE los informes trimestrales de actividades. y financiero (**Anexo 14**), así como la información adicional que la Contraloría Social eventualmente requiera. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica de la realización de las actividades.
6. Entregar a la DVRC del IMCINE el informe final de actividades. (**Anexo 15**) y financiero (**Anexo 16**), así como la información adicional que la Contraloría Social eventualmente requiera. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica de la realización de las actividades.
7. Informar por escrito a la DVRC, para su autorización, los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados.
8. En casos de fuerza mayor (desastres naturales, sociales, humanitarios, sanitarios, entre otros) podrán solicitarse modificaciones al proyecto apoyado, siempre y cuando se justifiquen los motivos y el procedimiento se apegue a los presentes LO, y no se incremente el monto total del apoyo financiero ni rebase el ejercicio fiscal de que se trate, con un mínimo de 5 días hábiles, previo a la aplicación de estos cambios.
9. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el IMCINE y demás instancias revisoras.
10. 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.
11. 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.
12. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de dos años de la primera exhibición pública, para comenzar, sin restricción alguna, a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación.
13. Otorgar al inicio de la pantalla los créditos y reconocimientos que el IMCINE le indique, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria y conforme se proponga en el instrumento jurídico respectivo.
14. Concluir el corte definitivo de imagen de la película en la fecha prevista y entregar los materiales y documentos consignados en instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
15. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar una copia en el formato que lo solicite la DVRC para su resguardo y preservación.
16. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto del apoyo solicitado por el proceso al que aplicó para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proceso aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente, junto con los demás materiales y documentos previstos en el numeral 14.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.

Los subsidios serán cancelados y requerido su reintegro por la DVRC por las siguientes razones:

1. Cuando la persona física o moral beneficiaria no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por cambios en el proyecto o en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y éstos no hayan sido autorizados por la DVRC.
4. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y éstos no hayan sido autorizados por la DVRC.
5. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no realice la comprobación de recursos otorgados en el primer informe financiero.
7. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los LO y por el instrumento jurídico que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
8. En los demás casos, cuando el incumplimiento a las obligaciones como persona física o moral beneficiaria resulte grave a juicio de la DVRC.
9. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de avance y/o el de aplicación del recurso conforme a las fechas estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DVRC les expedirá una carta de cancelación del apoyo.

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otros proyectos. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria al IMCINE. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DVRC.

DÉCIMO SÉPTIMO. Apoyo para equipamiento y/o acondicionamiento de espacios y proyectos de exhibición cinematográfica (Espacios de exhibición).

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas a fortalecer y profesionalizar espacios y proyectos de exhibición para hacer el cine mexicano accesible a todas las personas, garantizando su derecho constitucional a la cultura.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas dedicadas a la exhibición cinematográfica y que sean dueñas, representen legalmente o dirijan un espacio o proyecto de exhibición con sede fija o itinerante, para equipar y/o acondicionar los mismos y que comprueben al menos un año de trabajo continuo.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria. El monto a otorgar será determinado por el Consejo de Evaluación de acuerdo con el proyecto presentado y la suficiencia presupuestal que respalde la convocatoria en el año fiscal que corresponda.

El monto del apoyo no podrá ser mayor al 80% del costo total del proyecto, ni rebasar la cantidad de \$1'500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberán reintegrarse.

D) 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.

De ser necesario se podrán contemplar modificaciones a las formas de entrega de la documentación considerando escenarios en los que resulte imposible hacerlo en físico o en persona, como lo son contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerlas públicas en la página web del IMCINE, www.imcine.gob.mx.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de exhibición cinematográfica.

Para personas morales:

1. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar 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 persona moral solicitante.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, en sentido positivo, con una antigüedad no mayor a tres meses (32-D).
5. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de exhibición cinematográfica.

ESPECÍFICOS

1. De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
2. Llenar de forma íntegra el (**Anexo 3**) de la modalidad de Apoyo para equipar y/o acondicionar espacios y proyectos de exhibición que deberá ser firmada de manera autógrafa por el solicitante en caso de ser persona física, y por el representante legal debidamente facultado para ello, en caso de ser persona moral.
3. Comprobar el funcionamiento de por lo menos un año del espacio o proyecto de exhibición que se postula, mediante los siguientes documentos:
 - a) Comprobación de proyecciones al menos una vez por semana, mediante entrega de carteleras digitales, fotografías y/o capturas de pantalla de redes sociales, o en su caso, el vínculo electrónico del sitio web del espacio de exhibición.
 - b) Además se podrán incluir la realización de actividades de capacitación y de formación de públicos en sus distintas modalidades como son sesiones de preguntas y respuestas, charlas, conferencias, debates y otras.

4. Proyecto para el equipamiento y/o acondicionamiento del espacio o proyecto de exhibición que contenga lo siguiente:
 - a) Carta libre que justifique el proyecto y la solicitud.
 - b) Resumen ejecutivo del proyecto en un máximo de 1,500 palabras, que incluya:
 1. Descripción general, incluyendo zona y región donde se pretenda realizar el proyecto.
 2. Especificar en qué categoría se solicita el apoyo:
 - Equipamiento: Supone la compra de equipos de proyección, reproductores (DCP, BluRay, DVD), equipos de audio, plantas de luz u otros generadores de electricidad y energía, pantallas, butacas, sillas, bancas u otro tipo de asientos indispensables para la actividad de exhibición, marquesinas, anuncios luminosos y equipos de dulcería.
 - Acondicionamiento: Se refiere a cualquier trabajo de reparación, restauración, conservación y/o acabado que no afecten ni modifiquen los elementos estructurales de los espacios objeto de apoyo y modernización (excluye obra civil).
 - Equipamiento y acondicionamiento: una combinación de elementos de las dos anteriores.
 3. Objetivo general y objetivos particulares, así como alcance del proyecto.
 4. Fechas proyectadas de inicio y conclusión del proyecto.
 - c) Descripción técnica: **(Anexo 4)**.
 1. Características del equipamiento y/o acondicionamiento a llevar a cabo con el apoyo.
 2. En el caso de acondicionamiento de un espacio de exhibición enlistar los trabajos a realizar dentro del inmueble.
 3. En su caso, descripción del espacio sustentada con fotografías.
 4. Costo total del proyecto.
 5. Monto del apoyo solicitado que no exceda el 80% del costo total.
 6. Esquema financiero en donde se acrediten las aportaciones propias o de terceros en efectivo o en especie para la realización del proyecto **(Anexo 5)**.
 7. Cotizaciones del equipamiento y/o de las actividades y acciones de acondicionamiento a realizar en el espacio, en M.N.
 8. Presupuesto calendarizado y desglosado del recurso solicitado, en M.N. Se revisará que la información presentada en el presupuesto sea coherente con la justificación del proyecto y con el resumen ejecutivo **(Anexo 6)**.
 - d) Impacto social y cultural del proyecto (máximo 1,000 palabras), que incluya:
 1. Localidad(es) en donde se llevarán a cabo las exhibiciones.
 2. Número de salas, en su caso, indicando la capacidad de cada una.
 3. Describir el impacto esperado derivado del acondicionamiento y/o equipamiento que tendrá el espacio de exhibición o proyecto según sea el caso: Crecimiento tecnológico, beneficios para las audiencias de la región, formalización y profesionalización de los espacios de exhibición, mejoras en la calidad de las actividades de exhibición y generación y fomento de espacios dignos para la exhibición de cine mexicano.
 4. Población beneficiada esperada.
 5. Promedio de asistencia en el último año, desglosando los datos por mes.
 6. En su caso, el rango de precio promedio del boleto.
 7. Programación de cine mexicano propuesta como parte de la retribución a cambio del apoyo en la que se establezcan los títulos tentativos a exhibirse.
 - e) Ruta crítica del proyecto que incluya: **(Anexo 7)**.
 1. Etapas y periodos para el desarrollo del proyecto, incluidos la compra del equipo y, en su caso, materiales.
 2. Fecha de inicio y término de los trabajos de instalación de equipo y/o los trabajos de acondicionamiento.
 3. Fecha de reinicio de las exhibiciones.
 - f) Plan de promoción y difusión (Máximo 500 palabras).
 1. Describir brevemente las acciones que se llevarán a cabo en términos de promoción y difusión para llegar al público objetivo. Materiales que se producirán, sean digitales o impresos, medios de comunicación a utilizarse, actividades de relaciones públicas y prensa.

- g) Documentación legal del espacio de exhibición, en el que se considere lo siguiente:
 - 1. Si la persona que solicita el apoyo fuese propietario del inmueble, debe entregar copia de la escritura pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, mediante la cual se acredite su propiedad, acompañado del certificado de libertad de gravamen con una vigencia no mayor a 30 días naturales de expedición, por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o su equivalente.
 - 2. Si la persona que solicita el apoyo no es propietaria del bien inmueble, debe entregar copia del contrato de arrendamiento vigente hasta por un año posterior a la solicitud del apoyo, así como el documento en donde conste la autorización del arrendador para realizar las mejoras y adecuaciones al mismo.
 - 3. Para el caso de cines móviles o itinerantes, deberán acreditar tener el permiso de exhibición en espacios públicos o privados.
- 5. También se deberá entregar:
 - a) Carta compromiso de reserva de al menos el 40% del tiempo anual total de exhibición para la proyección de películas nacionales a partir de que le sea otorgado el apoyo. La programación de cine nacional debe ser en la mayor calidad posible y en horarios y condiciones pertinentes para una promoción adecuada (**Anexo 8**).
 - b) Carta bajo protesta de decir verdad, dirigida a la persona que sea titular de la Dirección General del IMCINE, en la que se declare que no se gestionan ni recibirán otros recursos de origen federal para el proyecto que se postula (**Anexo 9**).
 - c) Currículum del espacio de exhibición donde se mencione si ha recibido otros apoyos, fondos o estímulos federales o estatales, en qué año, para qué proyectos y los resultados de estos, los cuales deberán de estar debidamente finiquitados (Máximo dos cuartillas).
 - d) Carta compromiso de buenas prácticas de equidad de género y no discriminación para un espacio libre de acoso y violencia (**Anexo 10**).
 - e) Cartas de no incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE y ECHASA (**Anexo 11**).
 - f) Carta de no conflicto de interés (**Anexo 12**).
 - g) Carta de conocimiento de los LO, convocatoria y bases de participación, y aceptación de las mismas (**Anexo 13**).

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

La DPCM recibirá de las personas solicitantes de apoyo los proyectos solicitantes, dentro de la hora y fecha límite establecidas en la convocatoria.

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DPCM, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, precisando que se podrán presentar en todo momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DPCM verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación faltante, misma que deberá ser presentada dentro de los 5 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado el proyecto no será inscrito.

El Consejo de Evaluación presentará sus dictámenes. La recomendación de los proyectos se establecerá considerando los principios de igualdad de género y derechos humanos tomando en cuenta los criterios establecidos en los LO.

La DPCM, con base en las recomendaciones vinculantes del Consejo de Evaluación, aprobará el otorgamiento de los apoyos.

El IMCINE publicará los resultados en su página electrónica. La persona solicitante de apoyo recibirá de la DPCM, la notificación del fallo sea éste positivo o negativo, emitido por el Consejo de Evaluación a través de los correos electrónicos asentados en la Solicitud de Apoyo para equipar y/o acondicionar espacios y proyectos de exhibición.

Se procederá a la elaboración del instrumento jurídico que corresponda y formalización a través de su firma. Posterior a la formalización del mismo, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria.

A partir de la firma del instrumento jurídico, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar en todo momento mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, cambios en la ruta crítica y/o plan de trabajo, modificaciones al esquema financiero y los rubros del presupuesto (siempre y cuando no rebase el 10% del monto autorizado), debiendo incluir la nueva ruta crítica, plan de trabajo y/o esquema financiero en la solicitud correspondiente. De igual forma, podrán solicitar la ampliación en los plazos de conclusión del proyecto y entrega de informes y documentos, previo al vencimiento del mismo. Lo anterior siempre y cuando no se incremente el monto total del apoyo financiero ni rebase el ejercicio fiscal del que se trate. La DPCM dará respuesta a dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

La persona física o moral beneficiaria deberá ejercer el recurso otorgado en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto, entregando los informes y reportes correspondientes.

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en todo momento, presentando escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, en el cual justifique las razones de la renuncia.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán informar a la DPCM, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico el cambio o modificación, en su caso, del domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa.

Previo a la conclusión del proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, debidamente justificada, prórroga para concluir el proyecto apoyado o para ejercer el recurso, siempre y cuando la fecha de conclusión o ejecución del recurso no rebase el ejercicio fiscal en el que se haya otorgado el apoyo. La DPCM dará respuesta dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Concluido el proyecto la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DPCM los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero y los reportes de asistencia con divisiones de edad y género y testigos fotográficos deberán ser presentados durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, siempre y cuando hayan sido autorizadas, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica y el plan financiero, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el MCINE.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar dentro del periodo de presentación del informe final, mediante escrito libre debidamente justificado, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, un plazo de gracia, no mayor de dos meses para la entrega de los informes y documentos a los que se haya comprometido entregar con motivo del apoyo recibido. La DPCM dará respuesta dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Los informes finales financieros y de actividades que correspondan a los entregables validados por el IMCINE constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto beneficiado. Una vez concluido el proceso y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, emitirá una constancia de conclusión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria

podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse a la TESOFE, mediante línea de captura, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitará mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, e informará la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse a la TESOFE mediante línea de captura, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, e informará la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

El incumplimiento a lo establecido en los lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo, informando a la persona física o moral beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión. Asimismo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Los proyectos que resulten beneficiados por el apoyo no podrán aplicar a la misma convocatoria en el año fiscal inmediatamente posterior.

F) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS

GENERALES

Derechos.

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
- II. Recibir del IMCINE asesoría sobre la operación de este programa.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
- IV. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emita(n), salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
- V. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
- VI. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.

Obligaciones

- I. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
- III. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les canalice el IMCINE.
- IV. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo, para lo cual la persona física o moral beneficiaria deberá consultar a la instancia correspondiente del IMCINE a fin de saber cómo se debe llevar a cabo dicha modificación.

- V. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen consuetudinariamente las noticias y avisos relativos al Programa en la página web del IMCINE, www.imcine.gob.mx.

Causales de cancelación.

- I. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE, el cual dará conocimiento a las autoridades competentes para que intervengan.
- III. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Contará con un plazo de hasta dos meses para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.
2. Recibirá los recursos conforme a lo establecido en el instrumento jurídico respectivo, salvo que no cumpla a tiempo con los requisitos que se le exijan.
3. Contará con un plazo de hasta dos meses para iniciar el equipamiento y/o acondicionamiento de espacios y proyectos de exhibición, según el caso.
4. Podrá solicitar cambios en la ruta crítica, plan de trabajo, ampliación en los plazos de conclusión del proyecto y entrega de informes y documentos, así como modificaciones al esquema financiero y los rubros del presupuesto, siempre y cuando no se incremente el monto total del apoyo financiero ni rebase el ejercicio fiscal de que se trate.
5. En casos de fuerza mayor (desastres naturales, sociales, humanitarios, sanitarios, entre otros) podrán solicitarse modificaciones al proyecto apoyado, siempre y cuando se justifiquen los motivos y el procedimiento se apegue a los presentes LO, y no se incremente el monto total del apoyo financiero ni rebase el ejercicio fiscal de que se trate.
6. Podrán solicitar prórroga para concluir el proyecto apoyado o para ejercer el recurso, siempre y cuando la fecha de conclusión o ejecución del recurso no rebase el ejercicio fiscal en el que se haya otorgado el apoyo.
7. Podrá solicitar un plazo de gracia, no mayor de dos meses para la entrega de los informes y documentos a los que se haya comprometido entregar con motivo del apoyo recibido.
8. Los cambios mencionados en los numerales 4, 5, 6 y 7 deberán solicitarse con un mínimo de 5 días hábiles previos a su aplicación, mediante solicitud dirigida a la DPCM, quien evaluará su pertinencia para dar respuesta a la solicitud. Estos cambios no podrán rebasar el año fiscal en el que se haya otorgado el apoyo.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada, cubriendo los requisitos que le sean exigibles.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente. Únicamente se permitirán variaciones en el presupuesto, dentro de los rubros establecidos en el instrumento jurídico, por un máximo del 10% del monto total del apoyo.
3. Llevar a cabo la ejecución del proyecto de acuerdo con su modalidad, que puede ser para equipamiento y/o acondicionamiento, con base en los permisos correspondientes, propuesta tecnológica adecuada al tipo y tamaño del espacio o proyecto; garantía del equipo por adquirir e instalar, según el caso; grado de impacto económico y cultural, ubicación de los espacios o proyectos y población beneficiada.
4. Llevar una cuenta bancaria exclusiva para el control del gasto del proyecto, donde se concentren los movimientos de egresos del apoyo entregado. Esta cuenta no deberá presentar ningún depósito ajeno a lo que corresponda al apoyo obtenido, durante el periodo de vigencia del instrumento jurídico.

5. Entregar reportes de asistencia con divisiones de edad y género y testigos fotográficos trimestrales a la DPCM.
6. Entregar a la DPCM los informes trimestrales de actividades y financiero, así como la información adicional que la Contraloría Social eventualmente requiera. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica y/o documental de su realización (**Anexo 14**).
7. Entregar un reporte final al IMCINE, de actividades y financiero, así como la información adicional que la Contraloría Social eventualmente requiera. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica y/o documental de su realización (**Anexo 15**).
8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para la ejecución del proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el IMCINE y demás instancias revisoras.
9. Concluir el proyecto apoyado en la fecha prevista y entregar los documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
10. Conforme al instrumento jurídico respectivo comprobar el 40% de tiempo total de exhibición anual de cine mexicano en el espacio o proyecto de exhibición beneficiado, en la mayor calidad posible y en horarios y condiciones pertinentes para una promoción adecuada, una vez le sea otorgado el apoyo. La comprobación será a través de reportes de asistencia/taquillas trimestrales, carteleras digitales y capturas de pantalla de las redes sociales y/o del sitio web del exhibidor. En caso de no cumplir con este requisito, el solicitante deberá reintegrar el recurso en un periodo no mayor a 30 días hábiles una vez le sea notificado.
11. Conforme al instrumento jurídico correspondiente, implementar mecanismos de medición para cuantificar el número de asistentes a sus exhibiciones y eventos y ofrecer evidencia del impacto de sus proyectos, de acuerdo con los criterios de selección que correspondan. La información reportada deberá estar sustentada en metodologías adecuadas y replicables, mismas que deberán especificarse y detallarse.
12. Conforme al instrumento jurídico respectivo, acreditar que se dedicó el 10% de las funciones anuales para públicos vulnerables, infantiles, juveniles, con interpretación simultánea en lengua de señas mexicana y/o en alguna lengua indígena.
13. Conforme al instrumento jurídico que se firme, comprometerse a realizar una retribución social como integrante del Consejo de Evaluación ciudadano de otra convocatoria del mismo Instituto.
14. Otorgar el crédito correspondiente al Instituto a través de la presencia del logotipo o leyenda conforme establezca el instrumento jurídico.
15. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto del apoyo solicitado para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente, junto con los demás materiales y documentos previstos en el numeral 9.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.

Los subsidios regulados por los LO correspondientes a esta modalidad serán cancelados por la DPCM por las siguientes razones:

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por cambios en el proyecto o en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y éstos no hayan sido autorizados por el IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y éstos no hayan sido autorizados por el IMCINE.
5. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue en el plazo de cinco días hábiles naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.

6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no realice la comprobación de recursos otorgados en los informes financieros.
7. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de avance y/o el de aplicación del recurso conforme a las fechas estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumpla con el objetivo del subsidio otorgado.
8. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los LO y por el instrumento jurídico que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
9. En los demás casos, cuando el incumplimiento a las obligaciones como persona física o moral beneficiaria resulte grave a juicio de la DPCM.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DPCM les expedirá una carta de cancelación del apoyo.

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otros proyectos. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados, así como los bienes adquiridos, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DPCM. En el caso de los bienes, el IMCINE determinará la asignación, priorizando el uso social.

DÉCIMO OCTAVO. Apoyo a proyectos de formación de públicos y de exhibición de cine mexicano (Programas de exhibición).

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas a diversificar las opciones de exhibición para las audiencias para formar públicos y fortalezcan audiencias que no han tenido acceso al cine por razones económicas o geográficas.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas que desempeñen actividades de fomento, promoción y exhibición de cine que tengan un proyecto de formación de públicos y de exhibición de cine mexicano y que comprueben al menos un año de trabajo continuo.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria. El monto a otorgar será determinado por el Consejo de Evaluación de acuerdo con el proyecto presentado y la suficiencia presupuestal que respalde la convocatoria en el año fiscal que corresponda.

El monto del apoyo no podrá ser mayor al 80% del costo total del proyecto, ni rebasar la cantidad de \$1'500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 MN)

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberán reintegrarse.

D) 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.

De ser necesario se podrán contemplar modificaciones a las formas de entrega de la documentación considerando escenarios en los que resulte imposible hacerlo en físico o en persona, como lo son contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerlas públicas en la página web del IMCINE, www.imcine.gob.mx.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, en sentido positivo, con una antigüedad no mayor a tres meses, (32-D).
6. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de exhibición cinematográfica.

Para personas morales:

1. 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 varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar 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 persona moral solicitante.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de exhibición cinematográfica.

ESPECÍFICOS

1. De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
2. Llenar de forma íntegra el (**Anexo 3**) de la modalidad de Apoyo a proyectos de formación de públicos y de exhibición de cine mexicano que deberá ser firmada de manera autógrafa por el solicitante en caso de ser persona física, y por el representante legal debidamente facultado para ello, en caso de ser persona moral.
3. Comprobar la realización de por lo menos una edición del proyecto solicitante, mediante lo siguiente:
 - a) Currículum del proyecto (que incluya trayectoria y antigüedad, dentro de la industria cinematográfica, en materia de formación de públicos y exhibición y promedio de asistencia en el último año o en la edición inmediata anterior, desglosando los datos por mes. Deberá incluir información sobre los apoyos que haya recibido el proyecto de parte del IMCINE, o de otras instancias del Gobierno Federal. Máximo 1,000 palabras).
 - b) Testigos fotográficos de la realización del proyecto, así como de materiales de difusión que contengan: nombre del proyecto, fechas y año de realización y/o número de edición.
4. Resumen ejecutivo del proyecto, que incluya:
 - a) Descripción general. Máximo 1,500 palabras.
 1. Fecha de inicio y duración del programa de exhibición.
 2. Localidad(es) en donde se llevarán a cabo las exhibiciones.
 3. Objetivo y alcance.
 4. Impacto social y cultural esperado y las estrategias para alcanzarlo.
 5. Público objetivo.
 6. Plan de exhibición, que incluya número de títulos mexicanos, fechas, sedes y número de funciones tentativas.
 7. Carta libre que justifique el proyecto y solicitud.
 - b) Descripción técnica:
 1. Costo total del proyecto.
 2. Monto del apoyo solicitado, que no exceda el 80% del costo total del proyecto.

3. Esquema de financiamiento (**Anexo 4**) (participaciones económicas propias y de terceros, en efectivo y en especie, que aportan al proyecto, en el año de su realización). Para determinar que el proyecto cumpla con un esquema financiero viable y consolidado, se deberán asentar (establecer en el esquema financiero), documentar (contratos y/o cartas compromiso) y acreditar (estados de cuenta, cartas bancarias, cotizaciones, entre otros) todas las aportaciones y su origen para el proyecto presentado.
 4. Presupuesto desglosado (**Anexo 5**) en M.N. en los rubros a los que se pretende destinar el recurso solicitado. Se revisará que la información presentada en el presupuesto sea coherente con el objetivo, alcance, impacto, estrategias y justificación del proyecto, así como con el objetivo de la convocatoria de formación de públicos y fomento de la exhibición de cine mexicano diverso.
 5. Cotizaciones en M.N. que respalden los gastos a realizar con el recurso.
 6. Cartas de intención de las sedes en donde se llevará a cabo el proyecto.
- c) Ruta crítica (**Anexo 6**):
1. Etapas y periodos para el desarrollo del proyecto, desde su preparación hasta su conclusión administrativa expresadas en semanas o meses, de acuerdo con la duración del proyecto.
- d) Plan de promoción y difusión:
1. Describir brevemente las acciones que se llevarán a cabo en términos de promoción y difusión para llegar al público objetivo. Materiales que se producirán, sean digitales o impresos, medios de comunicación a utilizarse, actividades de relaciones públicas y prensa. Máximo 1.000 palabras.
5. También se deberán entregar:
- a) Carta compromiso, dirigida a la persona que sea titular de la Dirección General del IMCINE, de buenas prácticas de equidad de género y no discriminación para un espacio libre de acoso y violencia (**Anexo 7**).
 - b) Carta bajo protesta de decir verdad, dirigida a la persona que sea titular de la Dirección General del IMCINE, en la que se declare que no se gestionan ni recibirán otros recursos de origen federal para el proyecto que se postula (**Anexo 8**).
 - c) Cartas de no incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE y ECHASA (**Anexo 9**).
 - d) Carta de no conflicto de interés (**Anexo 10**).
 - e) Carta de conocimiento de los LO, convocatoria y bases de participación, y aceptación de las mismas (**Anexo 11**).

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

La DPCM recibirá de las personas solicitantes de apoyo los proyectos solicitantes, dentro de la hora y fecha límite establecidas en la convocatoria.

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DPCM, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, precisando que se podrán presentar en todo momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DPCM verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación faltante, misma que deberá ser presentada dentro de los 5 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado el proyecto no será inscrito.

El Consejo de Evaluación presentará sus dictámenes. La recomendación de los proyectos se establecerá considerando los principios de igualdad de género y derechos humanos tomando en cuenta los criterios establecidos en los LO.

La DPCM, con base en las recomendaciones vinculantes del Consejo de Evaluación, aprobará el otorgamiento de los apoyos.

El IMCINE publicará los resultados en su página electrónica. La persona solicitante de apoyo recibirá de la DPCM, la notificación del fallo sea éste positivo o negativo, emitido por el Consejo de Evaluación a través de los correos electrónicos asentados en la Solicitud de Apoyo.

Se procederá a la elaboración del instrumento jurídico que corresponda y formalización a través de su firma. Posterior a la formalización del mismo, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria.

A partir de la firma del instrumento jurídico, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar en todo momento mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, cambios en la ruta crítica y/o plan de trabajo, modificaciones al esquema financiero y los rubros del presupuesto (siempre y cuando no rebase el 10% del monto autorizado), debiendo incluir la nueva ruta crítica, plan de trabajo y/o esquema financiero en la solicitud correspondiente. De igual forma, podrán solicitar la ampliación en los plazos de conclusión del proyecto y entrega de informes y documentos, previo al vencimiento del mismo. Lo anterior siempre y cuando no se incremente el monto total del apoyo financiero ni rebase el ejercicio fiscal del que se trate. La DPCM dará respuesta a dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

La persona física o moral beneficiaria deberá ejercer el recurso otorgado en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto, entregando los informes y reportes correspondientes.

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en todo momento, presentando escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, en el cual justifique las razones de la renuncia.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá informar a la DPCM, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico el cambio o modificación, en su caso, del domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa.

Previo a la conclusión del proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, debidamente justificada, prórroga para concluir el proyecto apoyado o para ejercer el recurso, siempre y cuando la fecha de conclusión o ejecución del recurso no rebase el ejercicio fiscal en el que se haya otorgado el apoyo. La DPCM dará respuesta dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Concluido el proyecto la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DPCM los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero y los reportes de asistencia con divisiones de edad y género y testigos fotográficos deberán ser presentado durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, siempre y cuando hayan sido autorizadas, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica y el plan financiero, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el MCINE.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dentro del periodo de presentación del informe final, mediante escrito libre debidamente justificado, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, un plazo de gracia, no mayor de dos meses para la entrega de los informes y documentos a los que se haya comprometido entregar con motivo del apoyo recibido. La DPCM dará respuesta dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Los informes finales financieros y de actividades que correspondan a los entregables validados por el IMCINE constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto beneficiado. Una vez concluido el proceso y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, emitirá una constancia de conclusión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del

Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse a la TESOFE mediante línea de captura, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, e informará la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

El incumplimiento a lo establecido en los lineamientos y al instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo, informando a la persona física o moral beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión. Asimismo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DPCM mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

F) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS

GENERALES

Derechos.

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
- II. Recibir del IMCINE asesoría sobre la operación del Programa.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
- IV. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
- V. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
- VI. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.

Obligaciones.

- I. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
- III. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les canalice el IMCINE.
- IV. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo, para lo cual la persona física o moral beneficiaria deberá consultar a la instancia correspondiente del IMCINE a fin de saber cómo se debe llevar a cabo dicha modificación.
- V. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen consuetudinariamente las noticias y avisos relativos al Programa en la página web del IMCINE, www.imcine.gob.mx.

Causales de cancelación.

- I. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE, el cual dará conocimiento a las autoridades competentes para que intervengan.

- III. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Contará con un plazo de hasta dos meses para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.
2. Recibirá los recursos conforme a lo establecido en el instrumento jurídico respectivo, salvo que no cumpla a tiempo con los requisitos que se le exijan.
3. Podrá solicitar cambios en la ruta crítica, plan de trabajo, ampliación en los plazos de conclusión del proyecto y entrega de informes y documentos, así como modificaciones al esquema financiero, los rubros del presupuesto y el programa de ministraciones inicialmente acordado, siempre y cuando no se incremente el monto total del apoyo financiero ni rebase el ejercicio fiscal de que se trate.
4. En casos de fuerza mayor (desastres naturales, sociales, humanitario, sanitarios, entre otros) podrán solicitarse modificaciones al proyecto apoyado, siempre y cuando se justifiquen los motivos y el procedimiento se apegue a los presentes LO, y no se incremente el monto total del apoyo financiero ni rebase el ejercicio fiscal de que se trate.
5. Podrá solicitar prórroga para concluir el proyecto apoyado o para ejercer el recurso, siempre y cuando la fecha de conclusión o de ejecución del recurso no rebase el ejercicio fiscal en el que se haya otorgado el apoyo.
6. Podrá solicitar un plazo de gracia, no mayor de dos meses para la entrega de los informes y documentos a los que se haya comprometido entregar con motivo del apoyo recibido.
7. Los cambios mencionados en los numerales 3, 4, 5 y 6 deberán solicitarse con un mínimo de 5 días hábiles previos a su aplicación, mediante solicitud dirigida a la DPCM, quien evaluará su pertinencia para dar respuesta a la solicitud. Estos cambios no podrán rebasar el año fiscal en el que se haya otorgado el apoyo.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada, cubriendo los requisitos que le sean exigibles.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente. Únicamente se permitirán variaciones en el presupuesto, dentro de los rubros establecidos en el instrumento jurídico, por un máximo del 10% del monto total del apoyo.
3. Deberá iniciar las actividades de formación de públicos y promoción del cine mexicano propuestas de acuerdo a los tiempos presentados en el plan de exhibición del proyecto.
4. Llevar una cuenta bancaria exclusiva para el control del gasto del proyecto, donde se concentren los movimientos de egresos del apoyo entregado. Esta cuenta no deberá presentar ningún depósito ajeno a lo que corresponda al apoyo obtenido, durante el periodo de vigencia del instrumento jurídico.
5. Entregar reportes de asistencia con divisiones de edad y género y testigos fotográficos a la DPCM una vez finalizado el proyecto.
6. Contar con solvencia económica para cubrir todos los demás gastos para los que no se solicitó el apoyo, de acuerdo a lo referido en el proyecto.
7. En caso de que la realización del proyecto sea mayor a tres meses entregar a la DPCM, informes trimestrales de actividades y financieros, así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica y/o documental de su realización (**Anexo 12**).
8. Entregar un reporte final al IMCINE, de actividades y financiero, así como la información adicional que la Contraloría Social eventualmente requiera. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica y/o documental de su realización (**Anexo 13**).

9. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para la ejecución del proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el IMCINE y demás instancias revisoras.
10. Concluir el proyecto apoyado en la fecha prevista y entregar los documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
11. Conforme al instrumento jurídico correspondiente, implementar mecanismos de medición para cuantificar el número de asistentes a sus exhibiciones y eventos y ofrecer evidencia del impacto de sus proyectos, de acuerdo con los criterios de selección que correspondan. La información reportada deberá estar sustentada en metodologías adecuadas y replicables, mismas que deberán especificarse y detallarse.
12. Conforme al instrumento jurídico respectivo, acreditar que se dedicó el 10% de funciones anuales para públicos vulnerables, infantiles, juveniles, con interpretación simultánea en lengua de señas mexicana y/o en alguna lengua indígena.
13. Conforme al instrumento jurídico que se firme, comprometerse a realizar una retribución social como integrantes del Consejo de Evaluación ciudadano de otra convocatoria del mismo Instituto.
14. Otorgar el crédito correspondiente al instituto, a través de la presencia de su logotipo o leyenda conforme establezca el instrumento jurídico.
15. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto del apoyo solicitado para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente, junto con los demás materiales y documentos previstos en el numeral 10.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.

Los subsidios serán cancelados y requerido su reintegro por la DPCM por las siguientes razones:

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por cambios en el proyecto o en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y éstos no hayan sido autorizados por el IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y éstos no hayan sido autorizados por el IMCINE.
5. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no realice la comprobación de recursos otorgados en los informes financieros.
7. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los LO y por el instrumento jurídico que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
8. En los demás casos, cuando el incumplimiento a las obligaciones como persona física o moral beneficiaria resulte grave a juicio de la DPCM.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DPCM les expedirá una carta de cancelación del apoyo.

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados, así como los bienes adquiridos, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DPCM. En el caso de los bienes, el IMCINE determinará la asignación, priorizando el uso social.

DÉCIMO NOVENO. Apoyo para la conformación y preservación de acervos cinematográficos (Acervos)

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas interesadas en realizar proyectos que propongan procesos de investigación, catalogación y/o preservación de archivos cinematográficos en las distintas regiones del país.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas, gestores, promotores, educadores e instituciones de cultura que tengan un proyecto para la conformación y preservación de acervos cinematográficos, en todas las regiones del país.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, El monto a otorgar será determinado por el Consejo de Evaluación de acuerdo con el proyecto presentado y la suficiencia presupuestal que respalde la convocatoria en el año fiscal que corresponda.

El monto del apoyo no podrá ser mayor al 80% del costo total del proyecto, ni mayor a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N).

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberán reintegrarse.

Se podrán solicitar apoyos para: a) Proyectos integrales cuyo proceso de realización tenga una duración de hasta tres años, dividido en etapas, cada una realizada dentro de un año fiscal distinto en que el recurso sea ejercido, o b) Proyectos únicos cuyo proceso inicie y concluya en el mismo año fiscal de la solicitud,

Los solicitantes podrán postular sus proyectos hasta en tres ocasiones a la convocatoria del Apoyo para la conformación y preservación de acervos cinematográficos (Acervos), en caso de no ser aprobados.

Los recursos solicitados para esta modalidad deberán ejercerse durante el año fiscal en el que fue aprobado, en caso de que el recurso no sea ejercido durante este periodo deberá reintegrarse. El IMCINE garantiza el respeto a la libertad creativa y de expresión.

D) 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.

De ser necesario se podrán contemplar modificaciones a las formas de entrega de la documentación considerando escenarios en los que resulte imposible hacerlo en físico o en persona, como lo son contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerlas públicas en la página web del IMCINE, www.imcine.gob.mx.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales:

1. 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 varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar 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.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales de derecho público (instituciones públicas):

1. Decreto de creación.
2. Nombramiento del titular, del representante legal y del representante ejecutivo del proyecto.
3. Poder otorgado ante fedatario público que acrediten las facultades del representante legal para actos de administración y/o de dominio.
4. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
5. Identificación oficial vigente del representante ejecutivo.
6. Cédula de identificación fiscal actualizada y completa.
7. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, emitida en sentido positivo (32-D).
8. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.

ESPECÍFICOS

1. De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**) cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**). Al finalizar el registro la persona física o moral beneficiaria deberá contestar una breve encuesta (**Anexo 15**).
2. Llenar de forma íntegra el (**Anexo 3**), debiéndose firmar de manera autógrafa por el solicitante en caso de ser persona física, y por el representante legal debidamente facultado para ello, en caso de ser persona moral.
3. Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 4**).
4. Carta firmada por el representante legal o persona física, en el que manifiesta que su participación en la convocatoria no constituye un conflicto de interés (**Anexo 5**).
5. Carta manifiesto en la que se indique que la persona física o moral solicitante leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 6**).
6. Carta compromiso de que la persona física, moral o moral con derecho público a cargo del proyecto será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en donde desarrolle el proyecto, así como de que llevará a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a las personas de su equipo de trabajo y relacionadas con el proyecto (**Anexo 7**).
7. Carta manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuenta con los derechos para la intervención del acervo que se propone en el proyecto, si fuese el caso (**Anexo 8**).
8. Resumen ejecutivo del proyecto único o proyecto integral (**Anexo 9**).
9. Descripción del proyecto, que incluirá:
 - a) Nombre del proyecto.
 - b) Nombre de la persona física, moral o institución pública 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.

- c) Justificación o consideraciones preliminares, que incluyan 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.
- 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 del país.
- g) El monto que solicita.
- h) Carátula del presupuesto total y 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 se tome en cuenta el tope presupuestal previsto en la convocatoria y el año fiscal en curso (**Anexo 10**).
- i) Esquema financiero, que indique todas las fuentes de financiamiento, junto con el esquema financiero firmado por el solicitante se incluirán las cartas de compromiso que avalen las aportaciones del solicitante 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 de la institución (**Anexo 11**).
- j) 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 en el año en curso y, en su caso, en las siguientes etapas hasta tres años en total.
- k) Plan de trabajo calendarizado con descripción de actividades a realizarse.
- l) 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.

En caso de tratarse de proyectos integrales cuyo desarrollo tenga una duración de más de un año hasta 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.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

Los proyectos serán inscritos a través del mecanismo que establezca la convocatoria y las bases de participación.

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DVRC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de esta, precisando que se podrá presentar en todo momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DVRC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación faltante, misma que deberá ser presentada dentro de los 5 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado el proyecto no será inscrito.

La operación y facultades de los Consejos de Evaluación se encuentran descritas en el anexo correspondiente de la modalidad de Apoyo a la conformación y preservación de acervos, así como los criterios de evaluación que deben considerar para emitir su recomendación.

La DVRC autorizará con base en la recomendación de los Consejos de Evaluación el subsidio a otorgar a cada uno de los proyectos seleccionados.

Los resultados serán publicados en la página de Internet oficial del IMCINE y sus redes sociales, a más tardar 90 días naturales después del cierre de inscripción de proyectos.

Las personas físicas o morales solicitantes recibirán la notificación de la DVRC, a más tardar treinta días naturales partir del día siguiente de la publicación de resultados.

Posterior a la formalización del instrumento jurídico correspondiente será transferido el recurso otorgado a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria.

A partir de la firma del instrumento jurídico, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar en todo momento mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, cambios en la ruta crítica y/o plan de trabajo, debiendo incluir la nueva ruta crítica y/o plan de trabajo en la solicitud correspondiente. De igual forma, podrán solicitar la ampliación en los plazos de conclusión del proyecto y entrega de informes y documentos, previo al vencimiento de este. Lo anterior siempre y cuando no se incremente el monto total del apoyo financiero ni rebase el ejercicio fiscal del que se trate. La DVRC dará respuesta a dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

La persona física o moral beneficiaria deberá ejercer el recurso otorgado en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto, entregando los informes y reportes correspondientes.

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en todo momento, presentando escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, en el cual justifique las razones de la renuncia.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán informar a la DVRC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico el cambio o modificación, en su caso, del domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa.

Concluido el proyecto la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DVRC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, siempre y cuando hayan sido autorizadas, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica y el plan financiero, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el MCINE.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dentro del periodo de presentación del informe final, mediante escrito libre debidamente justificado, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, un plazo de gracia, no mayor de dos meses para la entrega de los informes y documentos a los que se haya comprometido entregar con motivo del apoyo recibido. La DVRC dará respuesta a dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Los informes finales financieros y de actividades que correspondan a los entregables validados por el IMCINE constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto beneficiado. Una vez concluido el proceso y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, emitirá una constancia de conclusión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse a la TESOFE mediante línea de captura, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria

para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, e informará la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

El incumplimiento a lo establecido en los lineamientos y al instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo, informando a la persona física o moral beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión. Asimismo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DVRC mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

F) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS

GENERALES

Derechos.

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
- II. Recibir del IMCINE asesoría sobre la operación de éste.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
- IV. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
- V. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
- VI. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.

Obligaciones.

- I. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
- III. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les canalice el IMCINE.
- IV. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo, para lo cual la persona física o moral beneficiaria deberá consultar a la instancia correspondiente del IMCINE a fin de saber cómo se debe llevar a cabo dicha modificación.
- V. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen consuetudinariamente las noticias y avisos relativos al Programa en la página oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

- I. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
- II. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE, el cual dará conocimiento a las autoridades competentes para que intervengan.
- III. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en una alguna etapa del proyecto integral y cumplieron con los compromisos contractuales y las entregas en tiempo y forma, podrán solicitar apoyo en la siguiente etapa del mismo proyecto sin ser evaluados nuevamente, hasta por dos años consecutivos.
2. Contará con un plazo de hasta de dos meses para la formalización del instrumento jurídico correspondiente, para lo cual deberá exhibir prueba fehaciente de la consolidación del esquema financiero para la ejecución del proyecto.
3. Recibirá los recursos conforme a lo establecido en el instrumento jurídico respectivo, salvo que no cumpla a tiempo con los requisitos que se le exijan.
4. Contará con un plazo de hasta dos meses para iniciar la ejecución del proyecto apoyado y que tenga por objeto alentar la construcción y conservación de los acervos.
5. Podrá solicitar cambios en la ruta crítica, plan de trabajo, ampliación en los plazos de conclusión del proyecto y entrega de informes y documentos, siempre y cuando no se incremente el monto total del apoyo financiero ni rebase el ejercicio fiscal de que se trate.
6. Podrá solicitar un plazo de gracia, no mayor de dos meses para la entrega de los informes y documentos a los que se haya comprometido entregar con motivo del apoyo recibido.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DVRC del IMCINE, cubriendo los requisitos que le sean exigibles actualizando previamente la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Llevar a cabo la ejecución del proyecto de acuerdo con la ruta crítica, presupuesto, esquema financiero y demás condiciones aprobados por el Consejo de Evaluación.
4. Contar con una cuenta bancaria exclusiva para la ejecución de los recursos aprobados para la realización del proyecto, donde se concentren los movimientos de ingresos y egresos necesarios que den transparencia a los gastos.
5. Entregar a la DVRC, informes trimestrales de actividades y financieros (**Anexo 12**); así como la información adicional que la Contraloría Social eventualmente requiera. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica y/o documental de su realización.
6. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el IMCINE y demás instancias revisoras.
7. Otorgar los derechos de promoción y difusión culturales de los resultados del proyecto apoyado, al IMCINE, conforme se estipule en el instrumento jurídico respectivo.
8. En los casos de restauración, entregar un ejemplar al IMCINE de la obra restaurada para su resguardo, promoción y difusión cultural a perpetuidad.
9. Otorgar los créditos que el IMCINE le proponga en el instrumento jurídico respectivo.
10. Concluir el proyecto apoyado en la fecha prevista y entregar los materiales y documentos consignados en instrumento jurídico, así como el informe final correspondiente (**Anexo 13**) conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
11. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto del apoyo solicitado para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente, junto con los demás materiales y documentos previstos en el numeral 10.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.

Los subsidios serán cancelados y requerido su reintegro por la DVRC por las siguientes razones:

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.

3. Por cambios en el proyecto o en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y éstos no hayan sido autorizados por la DVRC del IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y éstos no hayan sido autorizados por el IMCINE.
5. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no realice la comprobación de recursos otorgados en el primer informe financiero.
7. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de avance y/o el de aplicación del recurso conforme a las fechas estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumpla con el objetivo del subsidio otorgado.
8. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los LO y por el instrumento jurídico que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
9. En los demás casos, cuando el incumplimiento a las obligaciones como persona física o moral beneficiaria resulte grave a juicio de la DVRC.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DVRC les expedirá una carta de cancelación del apoyo.

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otros proyectos. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados, así como los bienes adquiridos, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria al IMCINE. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DVRC. En el caso de los bienes, el IMCINE determinará la asignación, priorizando el uso social.

VIGÉSIMO. Avances físicos y financieros.

Las personas físicas o morales beneficiarias formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir al IMCINE durante los cinco días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, deberán acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, siempre y cuando hayan sido autorizadas

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad del IMCINE concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Para cubrir los gastos administrativos se podrá destinar como máximo un monto equivalente al 10% del total de los recursos destinados. Estos gastos se ejercerán de acuerdo con el programa de trabajo que se establezca.

La persona física o moral formulará los informes finales de actividades y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir al IMCINE, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan. Invariablemente, la persona física o moral beneficiaria deberá acompañar dicho reporte con la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, siempre y cuando hayan sido autorizadas.

Para llevar a cabo el seguimiento del desarrollo de los proyectos y del ejercicio del recurso, deberá observarse lo siguiente.

- 1) Al término de cada trimestre, deberá enviar al IMCINE mediante oficio el informe trimestral, debidamente rubricado y firmado por el titular o representante legal
- 2) El oficio deberá anexar CD o USB con ejemplos de las evidencias de la realización de las actividades, contratos, cartas compromiso de otros inversionistas o constancias de haber recibido algún premio y copia de los estados de cuenta bancarios.
- 3) Si a la conclusión de los proyectos existiera algún remanente de recursos, deberán reintegrarse junto con los rendimientos y cargas financieras generadas, de conformidad con la normatividad aplicable.
- 4) Cuando se considere necesario, el IMCINE podrá solicitar información y documentación adicional de cualquier proyecto para su revisión.

VIGÉSIMO PRIMERO. Cierre del ejercicio

Una vez concluido el proceso y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, emitirá una constancia de conclusión.

Los informes finales financieros y de actividades que correspondan a los entregables validados por el IMCINE constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto beneficiado.

La DAPC, la DVRC y la DPCM remitirán la información de los avances físicos-financieros y una estimación de cierre, a la DAF en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

Se deberá cancelar la cuenta bancaria abierta para el manejo de los recursos. Será responsabilidad de la DAPC, la DVRC y la DPCM respectivamente concentrar dicha información.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Recursos no devengados

Los recursos presupuestarios no devengados por el IMCINE y las personas físicas o morales beneficiarias del Programa, al cierre de cada ejercicio fiscal así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse a la TESOFE en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual solicitará al IMCINE e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, el IMCINE y las personas físicas o morales beneficiarias del Programa que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre de cada año, conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE, dentro de los cinco días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con la normatividad aplicable.

VIGÉSIMO TERCERO. Auditoría, control y seguimiento

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto, podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en el IMCINE y/o auditores independientes contratados para tal efecto, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

VIGÉSIMO CUARTO. Evaluación

Interna

El IMCINE podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Externa

Se designa a la DAF como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las Direcciones de Área del IMCINE, instrumentará lo establecido para la evaluación externa de Programas Federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

Asimismo, es responsabilidad del IMCINE cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los Programas Anuales de Evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación, una vez que se publique, se encontrarán disponibles en el Portal de Transparencia Presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño.

VI. TRANSPARENCIA

VIGÉSIMO QUINTO. Difusión, Contraloría Social y Protección de Datos.

A) Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

La información se dará a conocer en la página web del IMCINE, www.imcine.gob.mx.

Adicionalmente, la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable para las unidades responsables, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

La información que entreguen las personas físicas o moral beneficiarias al IMCINE y que comprendan hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para terceros, sólo podrá ser entregable por el IMCINE a éstos siempre que medie la autorización expresa del titular de dicha información.

B) Contraloría social

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, la DG deberá ajustarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación de mujeres y hombres.

C) Protección de Datos Personales

Aviso de Privacidad

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona física o moral beneficiaria de este programa y seguimiento de las obligaciones que deriven del mismo; asimismo, serán integrados en los sistemas de datos personales del IMCINE y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración de Padrones de beneficiarios, o fiscalización de recursos públicos por las autoridades facultadas para ello. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia del IMCINE con domicilio en Calle Atletas número 2, Edificio Luis Buñuel 4o piso, Colonia Country Club, C.P. 04210 Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de atención de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia.

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de Internet del IMCINE www.imcine.gob.mx

Lo anterior, se informa en cumplimiento a los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

VIGÉSIMO SEXTO. Quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.

Las personas que tengan quejas y denuncias, incluyendo aquellas que se consideren discriminatorias, sugerencias y solicitudes ciudadanas, podrán presentarlas ante las siguientes instancias y/o medios de comunicación:

- I. En el IMCINE, presencial o postalmente en Calle Atletas número 2, Edificio Luis Buñuel 4o piso, Colonia Country Club, C.P. 04210, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, vía telefónica llamando al 55 54 48 53 00 ext. 5389 y vía electrónica redactando y dirigiendo un correo electrónico a programafomentoalcine@imcine.gob.mx
- II. En el Órgano Interno de Control en el IMCINE, ubicado Av. División del Norte 2462, piso 5, Colonia Portales, C.P. 03300, Alcaldía de Benito Juárez, Ciudad de México, o bien al correo electrónico contra@imcine.gob.mx o al número telefónico 55 54 48 53 00 ext. 0519.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Casos no previstos y de excepción a los lineamientos.

Las dudas y asuntos no previstos en los presentes LO serán resueltos por la DG por conducto de la CT del IMCINE.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos de Operación entran en vigor a partir de su autorización por la Junta Directiva del IMCINE.

SEGUNDO.- En el caso de los proyectos que resultaron ganadores en la Convocatoria del Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE), para apoyo a la producción y postproducción de largometrajes de ficción y animación, publicada el 19 de septiembre de 2020, se mantendrán vigentes las condiciones bajo las cuales concursaron, hasta su cumplimiento.

TERCERO.- En el caso de los proyectos que resultaron ganadores en la Convocatoria del Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad (FOPROCINE), para apoyo a la producción y postproducción de largometrajes, en las categorías de ficción y documental, publicada el 22 de diciembre de 2019, se mantendrán vigentes hasta su cumplimiento.

CUARTO.- Los apoyos que el Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE) venía otorgando a los sujetos de apoyo establecidos en sus Reglas de Operación, Evaluación e Indicadores de Gestión, serán absorbidos por el Programa, a partir de su entrada en vigor, respetándose los compromisos, derechos y obligaciones adquiridos por las partes.

QUINTO.- Los fideicomisarios del Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE) a quienes les haya aprobado o autorizado algún apoyo, podrán migrar al Programa para asegurar su conclusión, sujetándose a las modalidades establecidas en ambos instrumentos.