

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



---

## IIMCINE

INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA

### **Manual General de Organización Instituto Mexicano de Cinematografía**

---

**2022**



**Validación del Manual General de Organización**

<b>Validó y Aprobó</b>	<b>Firma</b>
<b>C. María Luisa Gabriela Silvia Novaro Peñaloza Directora General</b>	

<b>Revisó</b>	<b>Firma</b>
<b>Lic. Gabriela Baltazar Machaen Directora de Administración y Finanzas</b>	

<b>Elaboró</b>	<b>Firma</b>
<b>Lic. Luisa Daniela Pineda Aguilar Subdirectora de Recursos Humanos</b>	

<b>Fecha</b>
<b>11/mayo/2022</b>



**ÍNDICE**

INTRODUCCIÓN ..... 4

GLOSARIO ..... 5

RESEÑA HISTÓRICA..... 6

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS..... 14

MARCO NORMATIVO..... 14

¿QUIÉNES SOMOS? ..... 19

DIAGRAMA..... 20

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS..... 21

DIRECCIÓN GENERAL..... 22

COORDINACIÓN TÉCNICA..... 24

DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA ..... 27

SUBDIRECCIÓN DE CORTOMETRAJE ..... 30

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN..... 32

SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA ..... 33

DEPARTAMENTO DE APOYO A LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA..... 35

DEPARTAMENTO DE CONTENIDOS..... 36

SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CINEMATOGRAFICOS ..... 37

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CINEMATOGRAFICOS ..... 39

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL CINE MEXICANO ..... 40

SUBDIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN Y MEDIOS..... 44

DEPARTAMENTO DE PRENSA..... 47

SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL COMERCIAL..... 49

SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN NACIONAL..... 52

DEPARTAMENTO DE EXHIBICIÓN..... 55

DEPARTAMENTO DE FESTIVALES Y EVENTOS NACIONALES ..... 57

SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL ..... 59

DEPARTAMENTO DE FESTIVALES Y EVENTOS INTERNACIONALES..... 62

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL Y COMUNITARIA..... 63

SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL ..... 66

DEPARTAMENTO DE APOYO COMUNITARIO..... 68

DEPARTAMENTO DE ACERVOS REGIONALES Y CIRCUITOS COMUNITARIOS..... 70

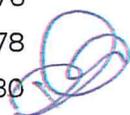
DIRECCIÓN JURÍDICA..... 72

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA..... 74

DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO..... 76

DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS..... 78

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ..... 80





SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD .....	83
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA .....	85
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD .....	87
DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN .....	89
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN .....	90
SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN .....	92
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.....	94
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS .....	95
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.....	98
DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES.....	100
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ARCHIVO .....	102
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES .....	104
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y ARCHIVO .....	106
CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA.....	108
CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.....	108
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL IMCINE.....	109



## INTRODUCCIÓN

El presente Manual General de Organización fue elaborado considerando el Estatuto Orgánico vigente del IMCINE así como su Estructura Orgánica autorizada.

La actual Estructura Orgánica de El Instituto obedece a la necesidad de incentivar la creación cinematográfica y audiovisual en todas las regiones del país, mediante el acceso a los instrumentos de apoyo a la producción, de manera incluyente y equitativa; garantizar el derecho de las audiencias a lo largo del territorio nacional para acceder al cine y al audiovisual mexicanos, a través de esquemas de difusión y exhibición incluyentes y de la promoción de la diversidad cultural mexicana en el extranjero, y fortalecer el desarrollo cinematográfico y audiovisual en las regiones y comunidades del país, con especial atención a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos, nuevas generaciones de cineastas, proyectos para niñas y niños, y comunidades en situación de vulnerabilidad.

Con estas acciones se estará dando respuesta a las políticas públicas y los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 del Gobierno Federal, los definidos en el Plan Sectorial de Cultura 2020-2024, particularmente en el apartado "Cultura para la paz, para el bienestar y para todos", que retoma el principio rector "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera", y en el Programa Institucional del IMCINE 2020-2024.

Por lo anterior, este instrumento se constituye como una herramienta que facilita la delimitación de funciones y responsabilidades para los servidores públicos de El Instituto Mexicano de Cinematografía, mediante mecanismos que permiten normar las actividades que involucran los sistemas administrativos de la entidad a fin de mantener su operación de acuerdo a la Estructura Orgánica autorizada, proporcionando para ello los instrumentos de trabajo que respalden el cumplimiento de los objetivos de cada unidad administrativa.

En su contenido, el Manual se divide en un apartado de Reseña Histórica que muestra los diferentes eventos por los que ha atravesado la actividad cinematográfica en lo general y El Instituto en lo particular, adecuando y apegando su misión y visión de conformidad con sus objetivos Institucionales.

Respecto al marco jurídico, se incluyen las diferentes disposiciones que regulan la operación de El Instituto, estableciendo para ello un orden jerárquico de las normas que se relacionan con la actuación del IMCINE. En el mismo sentido, se incluyen las atribuciones que le son conferidas a El Instituto dentro de su Estatuto Orgánico, y la Estructura Orgánica que la sustenta, describiendo así las funciones de cada Unidad Administrativa.



## GLOSARIO

- **Descripción de puestos:** Documento en el que se establece el objetivo y las funciones de un puesto de la Organización a fin de identificar su aportación para el logro de las metas institucionales.
- **Diagrama de Organización:** Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática la posición de las Áreas que la comprenden, los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando. El Diagrama de Organización señala la vinculación que existe entre departamentos a lo largo de las líneas de autoridad principales.
- **Entidad Paraestatal:** Son los organismos descentralizados, empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y fianzas, y fideicomisos, conforme lo establece el Artículo 3º de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- **Estructura Orgánica:** Relación ordenada de cada uno de los órganos que integran a la unidad administrativa, conforme a criterios de jerarquía y dependencia.
- **Facultad:** Autoridad jurídica que tiene una persona de ejecutar, bajo su responsabilidad determinados actos administrativos.
- **FIDECINE:** Fondo de Inversión y Estímulos al Cine.
- **FOPROCINE:** Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad.
- **FOCINE:** Programa de Fomento al Cine Mexicano.
- **Función:** Conjunto de actividades afines cuya responsabilidad está a cargo de un puesto, órgano o Unidad Administrativa, dirigidas a cumplir con los objetivos institucionales.
- **Instituto:** Instituto Mexicano de Cinematografía (IMCINE).
- **SFP:** Secretaría de la Función Pública.



## RESEÑA HISTÓRICA

La industria cinematográfica es considerada como una actividad estratégica dentro del campo de las expresiones artísticas y culturales. Sus inicios en México se remontan a la producción de brevísimos cortos documentales, llamados vistas, muchas de las cuales registran acontecimientos cotidianos y personajes populares que son observados por personas cercanas a ellos, los cuales van descubriendo en el arte cinematográfico un medio para reconocerse como mexicanos habitantes de un gran país, desconocido para muchos de ellos. Durante la lucha armada de la Revolución el cine se convirtió en el medio más importante para conocer dicho desarrollo histórico. Con el paso del tiempo, la gran aceptación que tuvo el cine de parte del público mexicano motivó el desarrollo de una incipiente industria que, para el año de 1929, cobijó el nacimiento de las primeras producciones de películas sonoras. Los hermanos José y Roberto Rodríguez inventaron un aparato que permitió la incorporación del sonido directo a las películas; "Santa" fue la primera producción sonorizada. A ella siguieron muchas más, con el gran éxito de "Allá en el Rancho Grande" el cine mexicano conquistó también los mercados internacionales.

En la década de los años 40's la industria cinematográfica se consolida con la producción de casi 100 largometrajes al año, muchos de ellos bastante exitosos y de gran calidad, al grado que obtienen numerosos reconocimientos internacionales. Esos tiempos son conocidos como la "Época de Oro del Cine Mexicano", durante los cuales dicha actividad artística logra captar una buena cantidad de divisas, con lo que se tiene una balanza de pagos favorables. Es un hecho que el cine mexicano ocupó un lugar relevante durante muchos años, fue la industria cinematográfica el medio a través del cual México se dio a conocer en el mundo; en ese sentido, el cine ha sido considerado tradicionalmente como un vehículo de expresión que refleja nuestra identidad nacional y la riqueza histórica de una sociedad en constante cambio. Durante esa época el apoyo gubernamental a la industria fue importante, hecho que se muestra con el respaldo que brindó para la creación del Banco Nacional Cinematográfico, S. A., el 14 de abril de 1942, como una sociedad financiera y fiduciaria para financiar a los productores nacionales, hecho que originó el establecimiento de la compañía distribuidora Películas Nacionales, S. A. Con el propósito de promover el adelanto de las artes y ciencias cinematográficas, el 3 de julio de 1946 se formalizó la creación de la Academia Mexicana de Ciencias y Artes Cinematográficas A. C.

Debido al impulso que obtuvo la actividad cinematográfica y a su impacto en la sociedad mexicana, el Ejecutivo Federal emitió la Ley de la Industria Cinematográfica (DOF 31-XII-1949) y su Reglamento (DOF 06-VII-1951) en los cuales se establecieron los lineamientos para la Cineteca Nacional, prevista en la fracción XIV, del artículo 2º, de la citada Ley, cuyo acervo, en ese momento sin existencia física, inició su formación con una copia entregada gratuitamente de las películas producidas en el país. Esta Ley fue un ejemplo para toda América Latina que propició y consolidó el fortalecimiento de la industria. A mediados de la década de los 50's la actividad cinematográfica disminuyó, ya que la industria sufrió una crisis severa, lo cual provocó una sensible reducción de la producción de largometrajes, muchos de los cuales no alcanzaron el impacto deseado ya que se enfrentaban a una fuerte competencia con otras cinematografías, en especial, la norteamericana. Hacia 1960 se discutió en el Congreso de la Unión un nuevo proyecto de Ley de Cinematografía que entre otros aspectos consideraba por primera vez la creación de un Instituto Nacional Cinematográfico; sin embargo, dicha iniciativa no fue aprobada. A pesar de los esfuerzos realizados por el Estado y la iniciativa privada, en la década de los 60's el Sector Cinematográfico, en su conjunto, continuó afrontando la crisis en términos de su financiamiento en la producción, distribución y exhibición de películas nacionales.



Para la década de los años 70's el Estado incrementó su presencia en el Sector Cinematográfico mediante la creación de algunas instituciones y formas de inversión para reactivar la producción cinematográfica de calidad, logrando con ello una intensa promoción y distribución de los filmes realizados. Así, al inicio de la década de los años 80's el Estado regula y promueve la actividad cinematográfica en sus diversas fases como son: a) producción cinematográfica; b) promoción y publicidad; c) distribución cinematográfica; d) exhibición; y, e) capacitación. No obstante, debido a la fuerte crisis económica de 1982, se volvió a caer en una baja producción, esto debido a que las empresas propiedad del gobierno se encontraban en serios problemas de financiamiento y administración, acompañados de una drástica reducción de los recursos.

Así, en atención a que el Estado había creado, adquirido y desarrollado diversas entidades públicas dedicadas a promover e impulsar el Sector Cinematográfico a fin de contribuir a la difusión de la cultura cinematográfica, se hizo necesario modernizar y reordenar dicho sector y delimitar las funciones normativas de las operativas. Es por ello que, por decreto presidencial, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 25 de marzo de 1983, se crea El Instituto Mexicano de Cinematografía como un organismo público descentralizado del Gobierno Federal, incorporado al sector, coordinado por la Secretaría de Gobernación.

Conforme a lo establecido en el decreto de su creación, El Instituto tiene por objeto operar de manera integrada, las empresas pertenecientes al Poder Ejecutivo Federal relacionadas con la actividad cinematográfica, adoptando en sus inicios una estructura orgánica mínima, conformada por: una Dirección General, una Dirección de Programación y Sistemas, y una Dirección de Servicios Administrativos. Para fortalecer la estrategia adoptada y la ejecución de proyectos relacionados con la producción, distribución, exhibición, comercialización y capacitación cinematográfica, en 1984 se incorporan a la estructura orgánica la Dirección de Comercialización y la Dirección de Producción, y a finales de 1985 se crea la Contraloría Interna y la Unidad de Informática, esta última, como Unidad Administrativa dependiente de la Dirección de Programación y Sistemas. Con el propósito de atender algunos criterios de administración corporativa, básicamente aquellos relacionados con la coordinación de acciones entre El Instituto y las entidades agrupadas en el sistema cinematográfico paraestatal, en 1986 se estableció la Coordinación General y posteriormente la Unidad Jurídica, desapareciendo la Dirección de Producción.

Por carecer de personalidad jurídica propia, a partir de 1987 se inician las gestiones para incorporar a El Instituto al Centro de Producción de Cortometraje, mismo que se integra funcionalmente a la estructura de El Instituto hasta 1988 bajo la denominación de Dirección de Investigación, Desarrollo y Experimentación Cinematográfica y de Cortometraje. Conforme a la política de modernización administrativa adoptada por el Ejecutivo Federal, El Instituto fue re sectorizado a la Secretaría de Educación Pública (DOF del 13 de febrero de 1989) quien ejerció esta facultad, a través del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en su carácter de órgano responsable del diseño e instrumentación de la política cultural. Esta re sectorización pretendió fortalecer e impulsar a la industria cinematográfica nacional, así como a los sectores privado y social que en ella participan.

Derivado de los estudios efectuados, así como de la reestructuración del sistema cinematográfico paraestatal y del proceso de desincorporación de algunas empresas, a través de su disolución y liquidación, la entonces Secretaría de Programación y Presupuesto autorizó una nueva estructura y distribución funcional para El Instituto



Mexicano de Cinematografía. Esta reestructuración permitió a El Instituto atender las funciones de producción y distribución cinematográfica que llevaban a cabo las empresas desincorporadas y asumió la responsabilidad de promover y fomentar la descentralización de la cultura cinematográfica. A la Dirección de Distribución Cinematográfica, también de nueva creación, se le responsabilizó de llevar a cabo las funciones relacionadas con la distribución de la producción cinematográfica nacional e internacional.

Después de un largo debate en el Congreso, se aprueba la Ley Federal de Cinematografía en el mes de diciembre de 1992. En el mes de junio de 1993, le es autorizada a El Instituto, una estructura más amplia por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, compuesta de ocho Direcciones y una Contraloría Interna aún incorporada a la estructura funcional del organismo. El Manual de Organización aprobado en junio de 1995 estuvo vigente hasta la aprobación y publicación del Estatuto Orgánico del IMCINE, en mayo 2007, el cual reflejaba la estructura organizacional compuesta básicamente por los mismos ocho órganos a nivel directivo y el Órgano Interno de Control al que se ha hecho referencia. Luego de la fuerte crisis económica que vivió el país en 1995, la comunidad cinematográfica y el IMCINE, como órgano responsable de este sector estatal, manifestaron al Ejecutivo Federal su preocupación de la casi inminente extinción de una de las industrias con mayor tradición histórica y artística de América Latina. El resultado fue el apoyo para crear el Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad (FOPROCINE), en diciembre de 1997.

El CONACULTA e IMCINE, con el apoyo de la comunidad cinematográfica y la Secretaría de Gobernación, realizaron las gestiones necesarias para que el 29 de marzo del 2001 se publicara, en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento de la Ley Federal de Cinematografía (LFC), pendiente desde 1999. El aspecto relevante de la publicación de este Reglamento fue la creación del Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE), como lo establece el artículo 33 de la Ley Federal de Cinematografía.

Para fomentar la producción cinematográfica en el país, el 1 de diciembre del 2004, el H. Congreso de la Unión adicionó el artículo 226 a la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR), el cual inicialmente otorgaba un estímulo fiscal a los inversionistas en películas cinematográficas mexicanas, equivalente al 3% del ISR, pero en el mes de diciembre de 2005, el Congreso de la Unión aprobó la propuesta planteada por el IMCINE y la comunidad cinematográfica para incrementar la acreditación al 10%. En este periodo del estímulo se pudo destinar hasta 500 millones de pesos anuales a la producción de películas mexicanas. Para el ejercicio fiscal 2014, el estímulo fiscal cambia de ser el artículo 226 al 189 en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, esto representó además el aumento del estímulo al pasar de 500 a 650 millones de pesos para el apoyo a la producción cinematográfica. Adicionalmente, el estímulo considera 50 millones de pesos por esta vía para el apoyo a la distribución de cine nacional.

Desde 2006, con la entrada en vigor del Artículo 226, ahora Artículo 189, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR) que tuvo por objeto fomentar la producción cinematográfica y continuar con la operación de los fideicomisos FIDECINE y FOPROCINE, el Estado ha contribuido a una mayor reactivación de la industria cinematográfica, en la cual el IMCINE se ha convertido en el vínculo de fortalecimiento de esta industria, amén de que adicionalmente se ha garantizado la libertad de expresión fílmica puesto que el gobierno mexicano no tiene lineamientos que censuren la producción o exhibición de cine mexicano.



Esta participación estatal se ha visto reflejada en diversas obras cinematográficas que han sido reconocidas en festivales internacionales y nacionales, con la obtención de premios importantes en Cannes, Berlín, San Sebastián, Guadalajara y el Ariel que otorga la Academia Mexicana de Artes y Ciencias Cinematográficas, entre otros.

A inicios del 2013, el IMCINE realizó un análisis sobre el comportamiento orgánico de su estructura, a fin de reorientar las funciones relevantes y de esta manera fortalecer el papel central que juega El Instituto en la actividad artística, cultural y cinematográfica del país e identificar las mejoras a los procesos críticos para la operación del mismo. En este sentido, los datos obtenidos indicaron la necesidad de establecer una estrategia de promoción internacional vinculada a un proyecto que estimule y promueva la diversidad cultural, el fomento industrial y el intercambio tecnológico, persiguiendo paralelamente la generación de beneficios culturales e industriales al cine mexicano.

Es por esta presencia internacional que el IMCINE modificó su estructura orgánica en 2013, a partir de la autorización otorgada por su Junta de Gobierno en la Segunda Sesión Ordinaria del mismo año, con el propósito de fortalecer la presencia del cine mexicano en mercados extranjeros, mediante la alineación de los procesos destinados a ello en la Dirección de Proyectos y Eventos Internacionales sin que ello implicara cancelación o incremento en el número de plazas autorizadas para El Instituto.

Conformada de la siguiente manera:

- Dirección General
- Coordinación General
- Dirección de Promoción Cultural Cinematográfica.
- Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica.
- Dirección de Proyectos y Eventos Internacionales
- Dirección Jurídica
- Dirección de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas.
- Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Tecnológicos.
- Órgano Interno de Control (funcionalmente dependiente de la SFP).

Esta modificación se realizó a fin de dar respuesta a las expectativas de la Política Cultural en materia cinematográfica, así como a los objetivos determinados en ese momento para el fortalecimiento del cine mexicano, además de atender a la filosofía y principios derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Con fecha 17 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura", en cuyo artículo Noveno se reformó, entre otros, el artículo 41, párrafo primero, fracción I, inciso "d", de la Ley Federal de Cinematografía, estableciendo como una atribución de la Secretaría de Cultura, a través de las unidades administrativas que determine su Reglamento Interior, la de coordinar las actividades de El Instituto Mexicano de Cinematografía.

El 2 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se agrupan las entidades paraestatales que se indican al sector coordinado por la Secretaría de Cultura", previendo en su artículo Primero, fracción I, que El Instituto Mexicano de Cinematografía se agrupa en el sector coordinado por la Secretaría de Cultura y estableciendo dentro del párrafo segundo del Transitorio Tercero del Acuerdo



en cita, que los estatutos orgánicos deberán adecuarse a lo dispuesto en dicho Acuerdo, dentro de los noventa días naturales siguientes a su entrada en vigor.

Derivado de lo anterior, en la Primera Sesión Ordinaria de Junta de Directiva del IMCINE, celebrada el 31 de marzo de 2017, se autorizó el acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de El Instituto Mexicano de Cinematografía, reformando su artículo 7 referente a la integración de su Junta Directiva considerando ahora al Secretario de Cultura como Presidente, en lugar del Presidente del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y un representante de la Secretaría de Cultura, en lugar del representante del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA). Publicándose el acuerdo antes mencionado el 3 de mayo de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

Derivado del diagnóstico que se realizó a inicios de 2019 se identificó la necesidad de descentralizar el acceso a los servicios que proporciona El Instituto, con la finalidad de impulsar la cinematografía al interior de la República; potenciar la creación de contenidos regionales y pluriculturales y acercar a comunidades afrodescendientes, pueblos originarios y marginales la creación cinematográfica, se determinó la creación de una unidad administrativa que coordine las diversas acciones encaminadas a promover y apoyar los proyectos regionales de cine y audiovisual e impulsar la descentralización y especialización de la formación cinematográfica, que establezca vínculos con instituciones públicas y privadas y elabore políticas de inclusión cinematográfica enfocadas en las minorías étnicas y/o lingüísticas del país, aprovechando los espacios públicos e independientes.

Siendo así en la primera Sesión Ordinaria de Junta Directiva de 2019, se aprobó la modificación a la estructura orgánica de El Instituto Mexicano de Cinematografía, para estar en condiciones de llevar a cabo la descentralización de los servicios que proporciona El Instituto y de los diferentes programas y apoyos que hoy en día realiza y llegar a un mayor número de comunidades que anteriormente no eran atendidas e implementar una estrategia integral que considere las relaciones con todos esos segmentos de la población como un eje central sobre el cual se configure la política cinematográfica del país para los próximos años, reasignando parte de las funciones de promoción y circuitos culturales que se realizaban en el interior de país, bajo una sola directriz que integró las tareas de vinculación regional y comunitaria que permitieron elaborar propuestas de colaboración entre El Instituto, instituciones públicas y privadas, y proyectos de iniciativa comunitaria en las regiones, mediante el análisis y diagnóstico general. Así como registrar y fomentar la producción del cine y el audiovisual con contenidos regionales, pluriculturales, participando en la formación de las y los creadores con especial atención a los pueblos originarios, afrodescendientes y marginales, desde un mismo enfoque institucional redimensionando las acciones que se llevan a cabo actualmente para incorporar otras de vinculación regional comunitaria.

La propuesta se centra en la cancelación de la Dirección de Proyectos y Eventos Internacionales a la par de la creación de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, con dependencia jerárquica directa de la Dirección General de El Instituto. Lo anterior mediante movimientos compensados.

Por otro lado, se plantea la cancelación de la Subdirección de Acervo y Circuitos Culturales anteriormente dependiente de la Dirección de Promoción Cultural Cinematográfica; para crear la Subdirección de Vinculación Regional dependiendo de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria; así como las cancelaciones de los Departamentos de Publicaciones y Departamento de Distribución, para crear los

Departamentos de Apoyo Comunitarios y Departamento de Acervos Regionales y Circuitos Comunitarios.

Es importante mencionar que las acciones en materia de proyectos y eventos internacionales se continúan realizando, ahora en la Dirección de Promoción de Cine Mexicano; y las acciones de preservación de acervos están ahora en la Subdirección de Promoción Nacional.

Dicha estructura se encontraba conformada de la siguiente manera:

- Dirección General
- Coordinación General
- Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica.
- Dirección de Promoción del Cine Mexicano
- Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria
- Dirección Jurídica
- Dirección de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas.
- Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Tecnológicos.
- Órgano Interno de Control (funcionalmente dependiente de la SFP).

Para el segundo trimestre de 2019 y considerando, que la actual Administración Federal tiene como propósito fortalecer el ejercicio de los recursos públicos con criterios de eficiencia y transparencia; y con el objetivo primordial de liberar mayores recursos para satisfacer las necesidades de la población, y atendiendo lo establecido en el MEMORANDÚM emitido por el C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 3 de mayo de 2019. El Instituto Mexicano de Cinematografía, instrumentó las acciones correspondientes para cumplir con las disposiciones antes mencionadas, modificando su Estructura Orgánica, alineándola a la misión y objetivos institucionales, y cumpliendo en todo momento con sus funciones establecidas en su Decreto de Creación.

Asimismo, se detectó una carga de funciones administrativas en el puesto de Coordinación General, lo que lo limitaba en ocasiones atender y dar seguimiento a los proyectos cinematográficos implementados por El Instituto.

Paralelo se identificó que se podía plantear un redimensionamiento administrativo ya que las funciones administrativas se llevan a través de dos Direcciones de Área que bien podrían fusionarse y acotar tramos de control y toma de decisiones, sin afectar los objetivos y cumplimientos normativos y administrativos que se deben atender como Organismo Público Descentralizado.

En la Segunda Sesión Ordinaria de Junta Directiva de 2019, se aprobó la modificación a la Estructura Orgánica de El Instituto Mexicano de Cinematografía. Para estar en condiciones de fortalecer los proyectos sustantivos de El Instituto y acelerar la descentralización de los servicios que proporciona, así como coordinar la formulación de los planes y programas sustantivos y apoyos que hoy en día se realizan, e implementar políticas públicas en materia cinematográfica que considere las relaciones con los diferentes segmentos de la población, se asignaron nuevas atribuciones a la Coordinación General y cambió su denominación por Coordinación Técnica.

Asimismo, se estableció la creación de un nuevo modelo organizacional y de operación administrativa que lleve a cabo las tareas en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos y de archivo, para el desarrollo de las funciones de El Instituto Mexicano de Cinematografía.



La modificación se centró en la cancelación de cuatro plazas:

Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Tecnológicos; Subdirección de Finanzas; Departamento de Planeación Estratégica y Departamento de Edición Audiovisual.

Las atribuciones de la actual Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Tecnológicos forman parte de las atribuciones de la Dirección de Administración y Fianzas. Asimismo, las funciones de la Subdirección de Finanzas y del Departamento de Planeación Estratégica, fueron asignadas a la Subdirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad, y las funciones del Departamento de Edición Audiovisual recaen en la Subdirección de Promoción Nacional.

Con esto El Instituto Mexicano de Cinematografía realizó un esfuerzo de reorganización al interior de su estructura, reasignando atribuciones y funciones, entre los puestos que conforman actualmente su Estructura Orgánica.

Dicha estructura se encuentra actualmente conformada de la siguiente manera:

- Dirección General
- Coordinación Técnica
- Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica.
- Dirección de Promoción del Cine Mexicano
- Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria
- Dirección Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Órgano Interno de Control (funcionalmente dependiente de la SFP).

Como consecuencia de la modificación a la Estructura Orgánica del IMCINE, su Junta Directiva, en su Segunda Sesión Ordinaria de 2019, aprobó el Estatuto Orgánico de El Instituto Mexicano de Cinematografía, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2019.

El 15 de septiembre de 2020, la Junta Directiva de El Instituto Mexicano de Cinematografía en su Tercera Sesión Ordinaria del mismo año, autorizó el Programa Institucional de El Instituto Mexicano de Cinematografía 2020-2024, publicándose el mismo el 5 de octubre de 2020, en el Diario Oficial de la Federación.

En dicho Programa, el IMCINE determinó sus objetivos prioritarios, al tiempo de encaminar sus actividades a coadyuvar al desarrollo de la política de Estado en materia social y cultural, establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y en el Programa Sectorial de Cultura 2020-2024.

Definiendo tres objetivos prioritarios:

1. Incentivar la creación cinematográfica y audiovisual en todas las regiones del país mediante el acceso a los instrumentos de apoyo a la producción, de manera incluyente y equitativa.
2. Garantizar el derecho de las audiencias a lo largo del territorio nacional para acceder al cine y el audiovisual mexicanos, a través de esquemas de difusión y exhibición incluyentes y de la promoción de la diversidad cultural mexicana en el extranjero.
3. Fortalecer el desarrollo cinematográfico y audiovisual en las regiones y comunidades del país, con especial atención a los pueblos indígenas y



afromexicanos, nuevas generaciones de cineastas, proyectos para niñas y niños, y comunidades en situación de vulnerabilidad.

El 2 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto del Ejecutivo Federal por el que, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, llevar a cabo los procesos para extinguir o dar por terminados todos los fideicomisos públicos sin estructura orgánica, mandatos o análogos de carácter federal en los que funjan como unidades responsables o mandantes, quedando comprendido dentro de estos supuestos el FOPROCINE.

El 06 de noviembre de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la derogación de los artículos del 33 al 38 de la Ley Federal de Cinematografía que daban existencia al FIDECINE, y con ese motivo, se recibieron instrucciones de la Secretaría de Cultura que, a fin de dar continuidad a los apoyos que venían brindando los fideicomisos FOPROCINE y FIDECINE a la industria cinematográfica nacional, implementando un mecanismo alternativo, con la instauración de un Programa denominado "Fomento al Cine Mexicano", y sus correspondientes Lineamientos de Operación.

De esa forma, se elaboró en principio el Diagnóstico del Programa y se remitió, para su análisis, a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, obtenido su visto bueno y aprobación del Programa U283, Fomento al Cine Mexicano.

De igual forma, se elaboraron los Lineamientos de Operación del Programa "Fomento al Cine Mexicano", los cuales fueron conjuntamente aprobados con el Programa U283 "Fomento al Cine Mexicano", por la Junta Directiva del IMCINE, en su Primera Sesión Extraordinaria de Junta directiva de 2021.

Este 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.

La integración del Programa Presupuestario y por consecuencia los Lineamientos, se tomaron en cuenta las líneas señaladas por 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 de El Instituto Mexicano de Cinematografía, con lo cual se actualiza la política cultural del Estado encaminada a generar acciones para promover la cooperación solidaria de todos aquellos que participen en las actividades culturales, incluidos el conocimiento, desarrollo y difusión de las culturas de los pueblos indígenas y afrodescendientes del país, mediante el establecimiento de acciones que permitan vincular al sector cultural con el sector educativo, cinematográfico, turístico, de desarrollo social, del medio ambiente, económico y demás sectores de la sociedad.





## MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

### MISIÓN

Incentivar, promover y difundir la actividad cinematográfica y audiovisual nacional, en todo el país, mediante el acceso a los instrumentos de apoyo a la producción, exhibición y preservación en las regiones y comunidades del país, con especial atención a los pueblos indígenas y afroamericanos, nuevas generaciones de cineastas, proyectos para niñas y niños, y comunidades en situación de vulnerabilidad.

### VISIÓN

Incentivar la producción, formación, exhibición y preservación del cine y el audiovisual nacional, garantizando su acceso en todo el país, a través de esquemas de apoyo con especial atención a los pueblos indígenas y afroamericanos, nuevas generaciones de cineastas, proyectos para niñas y niños y comunidades en situación de vulnerabilidad.

### OBJETIVOS

- Incentivar la creación cinematográfica y audiovisual en todas las regiones del país mediante el acceso a los instrumentos de apoyo a la producción, de manera incluyente y equitativa.
- Garantizar el derecho de las audiencias a lo largo del territorio nacional para acceder al cine y el audiovisual mexicanos, a través de esquemas de difusión y exhibición incluyentes y de la promoción de la diversidad cultural mexicana en el extranjero.
- Fortalecer el desarrollo cinematográfico y audiovisual en las regiones y comunidades del país, con especial atención a los pueblos indígenas y afroamericanos, nuevas generaciones de cineastas, proyectos para niñas y niños, y comunidades en situación de vulnerabilidad.

### MARCO NORMATIVO

El Instituto Mexicano de Cinematografía, como parte de la Administración Pública Federal descentralizada, forma parte de todo el conjunto normativo que rige el actuar tanto de la administración pública centralizada como descentralizada, por este motivo, de conformidad a su naturaleza de creación, el IMCINE rige su actividad de manera armonizada con la siguiente normatividad:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*
- *Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Instituto Mexicano de Cinematografía.*
- *Decreto por el que se reforman los artículos 1º, 3º, 6º, 7º Fracción IV, y 8º del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Instituto Mexicano de Cinematografía.*
- *Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de Cinematografía.*
- *Acuerdo por el que se agrupan las entidades paraestatales que se indican al sector coordinado por la Secretaría de Cultura.*

---

### LEYES

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.



- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
- Ley Federal de Deuda Pública.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Federal de Cinematografía.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Ingresos de la Federación que para el ejercicio fiscal se emita.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

#### **REGLAMENTOS**

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Cinematografía.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

#### **CÓDIGOS**

- Código Civil Federal.
- Código de Comercio.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.

#### **MANUALES DE APLICACIÓN GENERAL**

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.





- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

## **NORMAS TRANSVERSALES**

### **RECURSOS HUMANOS**

- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
- Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer que los formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses son técnicamente operables con el Sistema de Evolución Patrimonial y de Declaración de Intereses de la Plataforma Digital Nacional, así como el inicio de la obligación de los servidores públicos de presentar sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Acuerdo por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación.
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
- Acuerdo por el que se establece la semana laboral de cinco días de duración para los trabajadores de las Secretarías y Departamentos de Estado, Dependencias del Ejecutivo Federal y demás Organismos Públicos e Instituciones que se rijan por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.



### **PRESUPUESTO Y GASTO**

- Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal.
- Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

### **ADQUISICIONES Y OBRA PÚBLICA**

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
- Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales.
- Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020.

### **MEJORA ADMINISTRATIVA**

- Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
- Acuerdo por el que se establece el esquema de interoperabilidad y de datos abiertos de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.
- Lineamientos generales para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal.

### **ACTIVIDADES SUSTANTIVAS**

- Acuerdo por el que se emiten las reglas generales para la aplicación del estímulo fiscal a proyectos de inversión en la producción cinematográfica nacional.
- Acuerdo por el que se emiten las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos.



## TRANSPARENCIA

- Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la federación y de las entidades federativas.
- Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título tercero, capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

## PROGRAMAS

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Programa Sectorial de Cultura 2020-2024.
- Programa Institucional del Instituto Mexicano de Cinematografía 2019-2024.

## MARCO JURÍDICO INTERNACIONAL

- Convenio de Integración Cinematográfica Iberoamericana.
- Acuerdo Latinoamericano de Coproducción Cinematográfica.
- Acuerdo para la Creación del Mercado Común Cinematográfico Latinoamericano.
- Acuerdo de Coproducción Cinematográfica y Audiovisual entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Canadá.
- Acuerdo de Coproducción Cinematográfica entre el Gobierno de México y el Gobierno de la República de Senegal.
- Acuerdo Cinematográfico entre el Gobierno de la República de Venezuela y el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos.
- Convenio de Cooperación y Coproducción Cinematográfica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Argentina.
- Acuerdo de Coproducción Cinematográfica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de España.
- Acuerdo Administrativo Cinematográfico entre México y Francia.
- Convención sobre la protección y la promoción de la diversidad de las expresiones culturales.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá (T-MEC).
- Convención Interamericana sobre el Derecho de Autor en Obras Literarias Científicas y Artísticas.
- Convención Universal sobre Derecho de Autor.
- Convenio de Berna para la Protección de las Obras Literarias y Artísticas.
- Tratado de la OMPI sobre Derecho De Autor.
- Tratado sobre el Registro Internacional de Obras Audiovisuales.



## ¿QUIÉNES SOMOS?

El Instituto Mexicano de Cinematografía es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto Presidencial, expedido el 23 de marzo de 1983 y publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 25 de marzo del mismo año; reformado por Decreto Presidencial de fecha 10 de febrero de 1989, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 del mismo mes y año, cuyo objeto constituye una entidad pública de alto contenido social que tiene un papel central en la actividad artística y cultural del país, además de una participación decisiva en la generación y divulgación del patrimonio cinematográfico, que expresa nuestra identidad e idiosincrasia como nación, además de operar, de manera integrada, las diversas entidades relacionadas con la actividad cinematográfica de la Administración Pública Federal.

Así, de acuerdo con el artículo 2o. de su Decreto de creación, El Instituto tiene a su cargo las funciones siguientes:

- I.** Formular los planes y programas de trabajo que se requieran para el cumplimiento de su objeto;
- II.** Promover y coordinar la producción, distribución y exhibición de materiales cinematográficos, a través de los Estudios Churubusco Azteca, S.A., Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. y Fideicomiso para la Cineteca Nacional y de los demás instrumentos que sean necesarios para el cumplimiento de sus programas;
- III.** Promover la producción cinematográfica del sector público, que esté orientada a garantizar la continuidad y superación artística, industrial y económica del cine mexicano, así como promover la actividad cinematográfica cultural a través de su divulgación en México y en el extranjero;
- IV.** Estimular, por medio de las actividades cinematográficas, la integración nacional y la descentralización cultural;
- V.** Fungir como órgano de consulta de los sectores público, social y privado;
- VI.** Celebrar convenios de cooperación, colaboración, coproducción e intercambio, con entidades de la cinematografía, nacionales y extranjeras;
- VII.** Realizar y participar en toda clase de actos y eventos que tengan por objeto impulsar, apoyar y difundir la cinematografía nacional, de acuerdo con los programas institucionales;
- VIII.** Realizar estudios y organizar un sistema de capacitación en materia cinematográfica;
- IX.** Establecer oficinas, agencias y representaciones en la República Mexicana y en el extranjero, pudiendo adquirir, poseer, usar y enajenar los bienes muebles e inmuebles necesarios para el cumplimiento de este fin;
- X.** Expedir El Estatuto, y
- XI.** Las demás que el Decreto de Creación y otras disposiciones le confieran para el cumplimiento de sus fines.





## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

1. **Dirección General**
2. **Coordinación Técnica**
3. **Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica**
  - Subdirección de Cortometraje
    - Departamento de Servicios a la Producción
  - Subdirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica
    - Departamento de Apoyo a la Producción Cinematográfica
    - Departamento de Contenidos
  - Subdirección de Seguimiento de Proyectos Cinematográficos
    - Departamento de Seguimiento de Proyectos Cinematográficos
4. **Dirección de Promoción del Cine Mexicano**
  - Subdirección de Divulgación y Medios
    - Departamento de Prensa
  - Subdirección de Evaluación y Control Comercial
  - Subdirección de Promoción Nacional
    - Departamento de Exhibición
    - Departamento de Festivales y Eventos Nacionales
  - Subdirección de Promoción Internacional
    - Departamento de Festivales y Eventos Internacionales
5. **Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria**
  - Subdirección de Vinculación Regional
    - Departamento de Apoyo Comunitario
    - Departamento de Acervos Regionales y Circuitos Comunitarios
6. **Dirección Jurídica**
  - Subdirección Jurídica
    - Departamento de lo Contencioso
    - Departamento de Convenios y Contratos
7. **Dirección de Administración y Finanzas**
  - Subdirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad
    - Departamento de Tesorería
    - Departamento de Contabilidad
    - Departamento de Programación
    - Departamento de Evaluación y Control
  - Subdirección de Tecnologías de la Información
    - Departamento de Tecnologías de la Información
  - Subdirección de Recursos Humanos
    - Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos
    - Departamento de Remuneraciones
  - Subdirección de Recursos Materiales y Archivo
    - Departamento de Recursos Materiales
    - Departamento de Servicios y Archivo



## **DIRECCIÓN GENERAL**

### **OBJETIVO GENERAL**

Dirigir las actividades administrativas y sustantivas de El Instituto dentro del marco jurídico aplicable, bajo un esquema programático presupuestal articulado, congruente y eficaz, enfocado a alcanzar las metas y objetivos institucionales que coadyuven a la producción, promoción, distribución y exhibición cinematográfica nacional en México y el extranjero.

### **FUNCIONES**

1. Representar legalmente a el Instituto, ante toda clase de autoridades, organismos públicos y privados y personas físicas, con poderes generales para actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran de poder especial, siendo potestativa la delegación de este mandato en uno o más servidores públicos.
2. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva.
3. Conducir la gestión y operación de El Instituto, de acuerdo con la visión estratégica y lineamientos establecidos por la Junta Directiva.
4. Fomentar una cultura de transparencia y rendición de cuentas, que propicie certidumbre y confianza respecto a la conducción honesta y responsable de las acciones a cargo de El Instituto.
5. Promover que las operaciones se realicen de acuerdo con lo establecido en el marco jurídico aplicable, así como que se desarrollen dentro de un eficiente esquema de control interno.
6. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o remoción del Coordinador General y de los directores de área de El Instituto y nombrar o remover a los demás funcionarios y empleados del mismo, determinando sus atribuciones, obligaciones y retribuciones con arreglo a los reglamentos, presupuestos en vigor y demás disposiciones aplicables.
7. Formular y presentar a la Junta Directiva para su consideración, los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de El Instituto.
8. Proponer a la Junta Directiva las medidas adecuadas para el mejor funcionamiento de El Instituto.
9. Formular y presentar a la Junta Directiva para su aprobación, en su caso, el balance y estados financieros de El Instituto.
10. Presentar los informes a la Junta Directiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando los informes específicos que la Junta le requiera.
11. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno de Estudios Churubusco Azteca, S.A., y Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.; en los Comités Técnicos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional; del Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad. (FOPROCINE); del Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE), así como en aquellos en los que se establezca su intervención y en el Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional (CIEFICINE).



12. Participar en las asambleas de accionistas y/o consejos de administración de entidades en donde El Instituto cuente con acciones o le resulten de interés.
13. Instruir a quien corresponda a realizar los actos previstos en el artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y relativos a la inscripción ante el Registro Público de Organismos Descentralizados.
14. Presidir el Comité Técnico del Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE).
15. Expedir el Manual General de Organización del IMCINE, así como también aquellos manuales de procedimientos y servicios, necesarios para el mejor funcionamiento de la entidad.
16. Proponer a la Junta Directiva para su autorización, la constitución, modificación y supresión de comités de apoyo necesarios para la óptima consecución de los objetivos para los cuales fue creado El Instituto.
17. Nombrar y remover a los miembros de los Comités de Apoyo de El Instituto.
18. Promover la formación de comisiones y consejos específicos, de carácter consultivo, que resulten necesarios para alcanzar los objetivos institucionales y estratégicos de El Instituto.
19. Proponer a la Secretaría de Cultura acciones conjuntas encaminadas al fomento y promoción de la producción, distribución, exhibición y comercialización de películas y la producción fílmica experimental, tanto en el país como en el extranjero, así como la realización de eventos promociones, concursos y la entrega de reconocimientos en numerario y diplomas en materia cinematográfica.
20. Instruir a la Dirección Jurídica registrar el Manual General de Organización, Políticas, Lineamientos, Procedimientos, Guías Técnicas que expidan las áreas de El Instituto y sus fideicomisos, que contribuyan a la modernización de la gestión administrativa de la entidad.
21. Las demás que expresamente le confieren el Estatuto Orgánico del IMCINE, los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y otras leyes u ordenamientos aplicables.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Dirección General son como cabeza de subsector con las Direcciones Generales de Estudios Churubusco Azteca, S.A., Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., y del Fideicomiso para la Cineteca Nacional; así como con todas las Direcciones de Área del IMCINE.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones internas de la Dirección General son con la comunidad cinematográfica nacional y con homólogos en el extranjero, así como con los Directores de Festivales relacionados con la Industria, Funcionarios de Dependencias de la Administración Pública Federal.



## **COORDINACIÓN TÉCNICA**

### **OBJETIVO GENERAL**

Coordinar las acciones para fomentar y promover la Producción, Distribución, Exhibición y Descentralización del Cine Mexicano y las actividades de transparencia y rendición de cuentas, control interno y mejora de la gestión.

### **FUNCIONES**

1. Diseñar, operar y dar seguimiento al plan institucional, en congruencia con lo establecido por la Directora o el Director General y la Junta Directiva de El Instituto.
2. Coordinar la formulación de los planes y programas sustantivos de acuerdo con la visión estratégica y lineamientos establecidos por la Junta Directiva, asegurando que éstos cumplan con las funciones que El Instituto tiene a su cargo.
3. Coordinar la ejecución de las políticas públicas en materia cinematográfica de El Instituto, asegurando que cumplan con los objetivos institucionales y que fortalezcan al sector cinematográfico.
4. Coordinar la implementación de programas regionales con el propósito de asegurar la producción, difusión, divulgación y promoción del cine mexicano, así como la formación y capacitación audiovisual.
5. Evaluar y dar seguimiento a la gestión y los resultados obtenidos en los programas a cargo de El Instituto, garantizando su desempeño bajo procesos eficientes que permitan el otorgamiento de servicios de calidad a los diferentes usuarios.
6. Coordinar los actos y eventos que tengan por objeto impulsar, apoyar y difundir la cinematografía nacional.
7. Coordinar la realización de los estudios técnicos sobre los diferentes aspectos que inciden en el fenómeno cinematográfico (producción, distribución, exhibición, divulgación y formación), tanto en su dimensión cultural como en la industrial.
8. Coadyuvar en la atención de las consultas de los sectores público, social y privado en materia cinematográfica y audiovisual.
9. Efectuar el seguimiento de los acuerdos bilaterales suscritos por El Instituto, con otras instituciones cinematográficas del mundo.
10. Coordinar las comisiones y consejos propuestos por la Dirección General que resulten necesarios para alcanzar los objetivos institucionales y estratégicos de El Instituto.
11. Proponer a la Dirección General acciones conjuntas encaminadas al fomento y promoción de la producción, distribución, exhibición y comercialización de películas y la producción fílmica experimental, tanto en el país como en el extranjero, así como la realización de eventos promocionales, concursos y la entrega de reconocimientos en numerario y diplomas en materia cinematográfica.
12. Coordinar a las Unidades Sustantivas de El Instituto en la implementación de las políticas en materia cinematográfica y acciones conjuntas determinadas por la Secretaría de Cultura.
13. Establecer y mantener relaciones de coordinación con instituciones públicas y privadas del sector cinematográfico, a fin de concertar las acciones que coadyuven a la ejecución de los programas a cargo de El Instituto, y entidades coordinadas.



14. Fungir como suplente de la Directora o Director General en las sesiones de los órganos de gobierno de Estudios Churubusco Azteca, S.A. y Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.; en los Comités Técnicos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, del Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad (FOPROCINE), del Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE), así como en el Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción y en la Distribución Cinematográfica Nacional (CIEFICINE), y en cualquier otro evento que le sea encomendado.
15. Suplir a la Directora o Director General en sus ausencias temporales y fungir como presidente suplente en los comités de apoyo de El Instituto.
16. Apoyar a la Dirección General en los asuntos que le encomiende sobre la operación de El Instituto, Estudios Churubusco Azteca, S.A., Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., y del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
17. Fungir como prosecretaria o prosecretario, en el caso de que se le designe por la Junta Directiva de El Instituto y realizar las actividades que de su cargo se deriven; y, en su caso, apoyar a Estudios Churubusco Azteca, S.A., Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., y al Fideicomiso para la Cineteca Nacional, en lo relativo a sus Órganos de Gobierno y Asambleas Generales, cuando así lo requieran.
18. Atender y llevar a cabo las inscripciones de los instrumentos y/o documentos ante el registro público de organismos descentralizados, a los que se refiere el artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
19. Supervisar e integrar la información que se presentará a la Junta Directiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
20. Proponer a la Dirección General, la constitución, modificación y supresión de Comités de apoyo necesarios para la óptima consecución de los objetivos para los cuales fue creado El Instituto.
21. Fungir como la unidad responsable del FIDECINE, para efectos de aplicación de recursos, actualización y renovación de clave de registro y, transparencia; en términos de lo dispuesto por el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como otorgar las manifestaciones a que se refiere el inciso i) de la Cláusula Séptima del Contrato Constitutivo del FIDECINE.
22. Analizar y evaluar las solicitudes para la aplicación de los Estímulos Fiscales, a fin de verificar y valorar la viabilidad Cinematográfica de los Proyectos de Inversión que se presentan al EFICINE.
23. Impulsar la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información sobre la gestión de El Instituto, a efecto de garantizar la claridad, oportunidad y confiabilidad de las acciones realizadas.
24. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia y Presidir el Comité de Transparencia de El Instituto.
25. Integrar y dar seguimiento a los programas en materia de transparencia y rendición de cuentas de El Instituto.
26. Proponer los proyectos de iniciativas de leyes, estatuto orgánico, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en asuntos de su competencia.
27. Elaborar e implementar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, las políticas de modernización Administrativa, combate a la corrupción y ahorro de recursos de El Instituto.



28. Fungir como responsable de mejora regulatoria a fin de coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria y la estrategia en El Instituto.
29. Definir y coordinar las acciones de mejora en materia de trámites y servicios que proporciona El Instituto, así como los Fideicomisos FIDECINE y FOPROCINE.
30. Fungir como Coordinador de Control Interno a fin de vigilar la aplicación de las normas de Control Interno Institucional.
31. Las demás que en la materia de su competencia le sean autorizado por acuerdo expreso de la Dirección General o que le asigne el Estatuto.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Coordinación Técnica son con todas las Direcciones de Área de El Instituto, con el fin de mantener constante comunicación para el logro de los objetivos y los proyectos encomendados.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Coordinación Técnica son con los Estudios Churubusco Azteca, S.A., Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., y del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, Secretaría de Cultura, Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de la Función Pública, para dar seguimiento a los asuntos que El Instituto tiene con otras dependencias y entidades y que estos logren llegar a su objetivo.



## **DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRÁFICA**

### **OBJETIVO GENERAL**

Apoyar la producción cinematográfica nacional para fomentar el desarrollo nacional con valores culturales, a fin de que forme parte de la identidad y diversidad culturales en nuestro país, estableciendo ejes de acción que permitan planear y supervisar el otorgamiento de los diferentes programas de apoyos que brinda El Instituto a los proyectos cinematográficos que así lo ameriten y que cumplan con las características solicitadas.

### **FUNCIONES**

1. Implementar el programa anual de producción y de estímulo a los creadores cinematográficos, previa autorización de la Dirección General.
2. Actualizar periódicamente las reglas de operación y evaluación del FOPROCINE y demás disposiciones de los programas de apoyo que coordine.
3. Recibir, analizar, diseñar e integrar cada proyecto cinematográfico como una unidad autónoma de trabajo, con características y requerimientos propios.
4. Diseñar esquemas y fórmulas de financiamiento para llevar a cabo los proyectos cinematográficos autorizados.
5. Acordar con la Directora o Director General el monto de la inversión que aportará El Instituto en cada uno de los proyectos cinematográficos a apoyar.
6. Promover y convenir, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General y en coordinación con las Direcciones de Promoción del Cine Mexicano y de Vinculación Regional y Comunitaria según sea el caso, el financiamiento para la coproducción de películas con gobiernos estatales y/o coproductores del sector privado y/o del sector social y/o con gobiernos y productores extranjeros.
7. Solicitar a la Dirección Jurídica la elaboración de los contratos y convenios que se deriven de cada proyecto autorizado, pudiendo fungir en los mismos como representante de El Instituto conforme a lo señalado en la última parte de la fracción I del artículo 14 de El Estatuto.
8. Determinar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, los montos y fechas de entrega de los recursos económicos de cada proyecto cinematográfico autorizado.
9. Proporcionar a la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, los materiales y documentos, establecidos en los contratos firmados con cada producción fílmica, que puedan contribuir a la generación de materiales promocionales necesarios para la distribución de los filmes.
10. Proponer y convocar, cuando se estime necesario al público en general, a presentar proyectos cinematográficos para su posible realización o coproducción, de acuerdo con los lineamientos previamente establecidos por la Dirección General.
11. Proponer a la Dirección General la creación de Órganos Internos de Consulta y Evaluación para la selección de proyectos para apoyo a la producción o postproducción de cortometrajes y Estímulo a Creadores, conforme a lo establecido en la fracción XVI del artículo 14 de El Estatuto.



12. Reportar a las Direcciones de Administración y Finanzas y Jurídica, cuando los cortometrajes o largometrajes sean concluidos en su totalidad, para el cierre de los registros contables correspondientes y el registro de la obra, cuando sea procedente, respectivamente.
13. Seleccionar y solicitar la contratación de los realizadores, productores y asistentes, que se harán cargo de la planeación, realización y coordinación de los proyectos programados, previa autorización de la Dirección General, cuando se trate de proyectos que El Instituto produzca.
14. Supervisar y dar seguimiento a las listas de necesidades, presupuestos, planes de trabajo y programación de gastos de los cortometrajes y largometrajes autorizados.
15. Proporcionar a la Dirección de Administración y Finanzas, previa autorización de la Dirección General, el presupuesto de la Dirección que contemple los recursos a ejercer de los cortometrajes o largometrajes autorizados.
16. Coordinar y controlar, de acuerdo con el plan de trabajo autorizado, las diferentes etapas de la producción de los cortometrajes y largometrajes.
17. Proponer la realización de investigaciones y cursos de capacitación que permitan al personal de la Dirección conocer y aplicar las nuevas técnicas, recursos, medios, efectos especiales y sistemas de producción y post-producción en la realización de los cortometrajes y largometrajes autorizados.
18. Comunicar a la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, el calendario de conclusión de proyectos para la divulgación y participación de los cortometrajes y largometrajes producidos por El Instituto y/o EL FOPROCINE en festivales y eventos cinematográficos, nacionales e internacionales.
19. Participar en el Comité de Comercialización para conocer los términos y las condiciones de venta a nivel nacional e internacional de los cortometrajes y largometrajes producidos por El Instituto.
20. Entregar a la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, los materiales de los cortometrajes y largometrajes apoyados por El Instituto.
21. Coadyuvar, en coordinación con la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, a la promoción y difusión de los servicios que proporciona la Dirección en regiones, estados, municipios y comunidades del país.
22. Fungir como la Secretaria o Secretario Ejecutivo del FOPROCINE, y realizar todas las acciones inherentes al cargo.
23. Fungir como la unidad responsable del FOPROCINE, para efectos de aplicación de recursos, actualización y renovación de clave de registro y, transparencia; en términos de lo dispuesto por el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como otorgar las manifestaciones a que se refiere el inciso i) de la Cláusula Séptima del Contrato Constitutivo del FOPROCINE.
24. Integrar toda la información de los proyectos susceptibles de apoyos para el Comité Técnico del FOPROCINE.
25. Participar en las sesiones de las Comisiones Consultivas de FOPROCINE y de las Comisiones de Selección de El Instituto para conocer las características y cualidades creativas y técnicas, así como la viabilidad de los proyectos cinematográficos que se presenten.
26. Llevar los registros y controles de las películas apoyadas con recursos del FOPROCINE.



27. Dar seguimiento y atención a las diversas etapas de producción de películas apoyadas por el FOPROCINE.
28. Solicitar, en su caso, a los coproductores del FOPROCINE la información y documentación que sea necesaria para conocer el estado de las producciones, tanto en el aspecto técnico, como financiero.
29. Realizar las actividades de promoción y difusión de México, para la atracción de Proyectos Audiovisuales al país.
30. Promover y difundir las locaciones, incentivos e infraestructura en materia cinematográfica del país.
31. Coordinar la actualización de los contenidos en materia de promoción y difusión integral de los beneficios para el rodaje de proyectos cinematográficos en México; en las diversas plataformas informáticas, considerando un fácil acceso por parte de usuarios extranjeros.
32. Coadyuvar en el diseño de mecanismos para el apoyo y fomento de la actividad fílmica y audiovisual en el país.
33. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección y tramitar su autorización a través del área correspondiente, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas establecidas por la Dirección General.
34. Elaborar y solicitar la reprogramación del presupuesto, con base en los recursos fiscales y propios.
35. Acordar con la Dirección de Administración y Finanzas, la programación, ministración, comprobación y justificación de los recursos financieros que se requieran para el cumplimiento de los programas de trabajo y presupuestos autorizados.
36. Participar en las sesiones de los comités de apoyo de la entidad.
37. Las demás que le encomiende la Directora o Director General de El Instituto y el Estatuto Orgánico.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Dirección son con la Dirección General, Coordinación Técnica, Direcciones de Administración y Finanzas, de Promoción del Cine Mexicano, de Vinculación Regional y Comunitaria, Jurídica y EFICINE, mismas que apoyan en la consecución de los objetivos y proyectos del área.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Dirección son con las Compañías Productoras, Escritores, Directores y Productores Cinematográficos, Cineteca Nacional, Estudios Churubusco Azteca, S.A., Representantes de Organizaciones Gremiales, Oficinas de Turismo y Cultura de los Estados de la República, Representantes de Dependencias Oficiales y Organismos de Promoción de Inversiones, SHCP, SC, ST, Conferencia de Autoridades Cinematográficas de Iberoamérica, Secretaría Ejecutiva de la Cinematografía Iberoamericana, para el seguimiento, gestión y revisión de los proyectos y servicios que brinda el área.



## **SUBDIRECCIÓN DE CORTOMETRAJE**

### **OBJETIVO GENERAL**

Concretar acciones que permitan impulsar y sustentar la producción de cortometrajes a nivel nacional en sus diversos géneros, así como proyectos de largometrajes y cortometrajes de animación; mediante el otorgamiento de apoyos económicos a la producción y postproducción, además de coordinar y supervisar las etapas de su realización.

### **FUNCIONES**

1. Coordinar la publicación de la convocatoria y de las bases de participación para la producción o postproducción de proyectos de cortometraje y de animación, con la finalidad de establecer las condiciones de participación y los mecanismos de operación a los que habrán de ceñirse los proyectos susceptibles de ser beneficiados.
2. Asesorar a los solicitantes de los proyectos de cortometraje y de animación, interesados en participar en las convocatorias, a fin de garantizar que cumplan con los procedimientos y requisitos señalados en las bases emitidas.
3. Verificar que la documentación de los proyectos de cortometraje y de animación cumplan con los requisitos de ingreso para continuar en el proceso de evaluación.
4. Coordinar la integración del padrón de profesionales destacados del medio cinematográfico en sus diversas áreas y especialidades, y en general del medio artístico e intelectual a efecto de proponer a los miembros que conformarán los Consejos de Evaluación para la selección de los proyectos de cortometraje y de animación, presentados por los interesados con motivo de las convocatorias realizadas.
5. Supervisar la elaboración de las actas de las sesiones de los Consejos de Evaluación, con la finalidad de asegurar que se asiente la decisión de los proyectos inscritos en las convocatorias de cortometraje y animación.
6. Supervisar el cumplimiento de las diferentes etapas de realización de cortometrajes y proyectos de animación, conforme al programa y recursos asignados al proceso de cada proyecto aprobado.
7. Promover con organismos públicos o del sector privado, nacionales o internacionales, concursos regionales o temáticos para la descentralización y difusión de diversos proyectos de cortometraje y animación.
8. Coadyuvar con la Dirección de Promoción del Cine Mexicano para el envío de material de difusión de los proyectos de cortometraje y animación beneficiarios.
9. Coordinar, de ser el caso, la producción de materiales audiovisuales requeridos por Entidades o Dependencias del Sector Público para la difusión de sus campañas o mensajes institucionales.
10. Coordinar la integración de la documentación soporte para la solicitud de elaboración del contrato o convenio que deriven de los proyectos de cortometraje y de animación beneficiarios.
11. Coadyuvar en la actualización de la información para el registro digital de las convocatorias de cortometraje y de animación, emitidas por El Instituto a través de la Dirección.



12. Asistir a las sesiones de los Consejos de Evaluación, con voz, pero sin voto, a fin de verificar que las evaluaciones de los proyectos se realicen de acuerdo con los criterios establecidos en las bases y lineamientos.
13. Coadyuvar en la actualización de la información para el registro digital de las convocatorias de cortometraje y animación, emitidas por El Instituto a través de la Dirección.
14. Coadyuvar en las demás actividades que le sean encomendadas por la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica.

#### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Subdirección de Cortometraje son con la Coordinación Técnica, Dirección de Promoción del Cine Mexicano, Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, Subdirección Jurídica, Departamento de Convenios y Contratos, de Recursos Materiales y Archivo y la Subdirección de Tecnologías de la Información, con el fin de participar de manera conjunta en la consecución de las metas de la Dirección.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Subdirección de Cortometraje se sostienen con productores independientes, sociedad civil, personas afines al medio audiovisual, para coadyuvar en la realización de proyectos cinematográficos.



## **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN**

### **OBJETIVO GENERAL**

Coadyuvar en la revisión y seguimiento de los proyectos de cortometraje y animación, que participan en las convocatorias, así como dar acompañamiento a los proyectos beneficiarios para el cumplimiento de los objetivos del programa.

### **FUNCIONES**

1. Recibir, coordinar, y organizar la documentación de los proyectos de cortometraje y de animación, que son presentados para obtener apoyo para su producción o postproducción cinematográfica, así como coadyuvar en la integración de los mismos para su presentación a los órganos de evaluación.
2. Verificar que la entrega de los documentos y materiales finales de los proyectos beneficiarios, cumplan con lo establecido en los convenios firmados con cada producción, a fin de que estos sean distribuidos a la Dirección de Promoción del Cine Mexicano para su almacenaje y resguardo.
3. Coadyuvar en la revisión de los lineamientos y bases de participación que se elaboran en la Subdirección de Cortometraje para los proyectos de cortometraje y de animación, a fin de mantenerlas actualizadas.
4. Asistir y elaborar el Acta de las sesiones de los Consejos de Evaluación de cortometraje y animación de El Instituto, con voz pero sin voto, a fin de verificar que las evaluaciones de los proyectos se realicen de acuerdo a los criterios establecidos en las bases y lineamientos.
5. Comunicar a los participantes de las convocatorias, los resultados de la evaluación a sus proyectos, a fin de mantenerlos informados y asegurar la continuidad en el proceso de los cortometrajes y animación aceptados.
6. Organizar y mantener actualizadas las carpetas correspondientes a los proyectos de cortometraje y animación, a fin de asegurar el control de los documentos de cada proyecto.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Jefatura de Servicios de Apoyo a la Producción son con la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, Subdirección de Promoción Nacional, Departamento de Convenios y Contratos, Áreas de Acervo de la Institución, de Recursos Materiales y Archivo para la consecución de los objetivos de la Subdirección.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Jefatura de Servicios de Apoyo a la Producción son con Productores independientes, sociedad civil, personas afines al medio audiovisual para la consecución de los objetivos de la Subdirección.



## **SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA**

### **OBJETIVO GENERAL**

Apoyar la producción cinematográfica para propiciar mayores espacios de creación y experimentación, que fomenten el desarrollo del cine mexicano en las nuevas generaciones y en la comunidad cinematográfica nacional.

### **FUNCIONES**

1. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos y las bases de participación de las diferentes convocatorias emitidas por El Instituto a cargo de la Dirección, a fin de establecer las especificaciones que deben cumplir los interesados en participar.
2. Diseñar el modelo de las diferentes convocatorias de apoyo a los proyectos desde sus etapas iniciales de la creación cinematográfica, con la finalidad de establecer las condiciones de participación y los mecanismos de operación a los que habrán de ceñirse los proyectos susceptibles de ser beneficiados.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la inscripción de proyectos y coordinar la integración documental de las carpetas de evaluación para su distribución a los miembros integrantes de los Órganos de evaluación.
4. Coordinar la integración de los documentos necesarios para solicitar los instrumentos jurídicos a través de los cuales se formalizarán los apoyos aprobados.
5. Asistir a las sesiones de los Órgano de Evaluación, con voz pero sin voto, a fin de verificar que las evaluaciones de los proyectos se realicen de acuerdo a los criterios establecidos en las bases y lineamientos.
6. Supervisar el cumplimiento de las etapas de producción de los largometrajes apoyados de acuerdo con el proceso; brindar asesorías permanentes y mantener comunicación constante con los productores o realizadores, a fin de coadyuvar a la terminación de los proyectos en tiempo y forma.
7. Supervisar la elaboración de las actas de las sesiones de los Órganos evaluadores, con la finalidad de asegurar que se asiente la decisión de los proyectos inscritos en las convocatorias.
8. Coordinar la integración del padrón de profesionales destacados del medio cinematográfico en sus diversas áreas y especialidades, y en general del medio artístico e intelectual a efecto de proponer a los miembros que podrían conformarán los Órganos evaluadores para la selección de los proyectos presentados por los interesados con motivo de las convocatorias realizadas.
9. Coadyuvar en la actualización de la información para el registro digital de las convocatorias de largometraje, apoyo a escritura de guion y desarrollo de proyectos, emitidas por El Instituto a través de la Dirección.
10. Coadyuvar en la integración de la información competencia de la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica para la conformación de carpetas de Sesiones del Comité Técnico del FOPROCINE.
11. Coadyuvar en las demás actividades que le sean encomendadas por la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica.





### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Subdirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica se sostienen con Dirección General, Coordinación Técnica, Dirección de Promoción del Cine Mexicano, Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, Subdirección de Tecnologías de la Información, Dirección Jurídica, Subdirección Jurídica de la Institución y EFICINE, con el fin de lograr los objetivos y tareas encomendadas.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Subdirección de Apoyo a la Producción se sostienen con productores, directores, guionistas, editores y postproductores cinematográficos, laboratorios cinematográficos, casas de postproducción, Instituciones u Organismos Gubernamentales y de Iniciativa Privada, Organismos Internacionales y escuelas de cine, con el fin de dar seguimiento a los proyectos que se otorgan.



## **DEPARTAMENTO DE APOYO A LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA**

### **OBJETIVO GENERAL**

Coadyuvar en la revisión y seguimiento de los proyectos de largometraje, que participan en las convocatorias, así como dar acompañamiento a los proyectos beneficiarios para el cumplimiento de los objetivos del programa.

### **FUNCIONES**

1. Recibir y revisar que la información de los proyectos de largometraje presentados, cumplan con los requisitos de las convocatorias emitidas por El Instituto a través de la Dirección a fin de asegurar su correcta presentación ante los Órganos evaluadores.
2. Coordinar la distribución de los proyectos inscritos, a través del registro digital, con la finalidad de que los Órganos evaluadores reciban la información suficiente y necesaria para el análisis y dictaminación de estos.
3. Asistir y elaborar el Acta de las sesiones de los Consejos de Evaluación de largometraje de El Instituto, con voz pero sin voto, a fin de verificar que las evaluaciones de los proyectos se realicen de acuerdo a los criterios establecidos en las bases y lineamientos.
4. Comunicar a los participantes de las convocatorias, los resultados de la evaluación a sus proyectos, a fin de mantenerlos informados y asegurar la continuidad en el proceso de los largometrajes aceptados.
5. Organizar y mantener actualizadas las carpetas correspondientes a los proyectos de largometrajes, a fin de asegurar el control de los documentos de cada proyecto.
6. Recopilar y revisar las hojas de llamado y reportes de producción generados durante el rodaje de los largometrajes, a fin de verificar que se cumpla el plan de trabajo en tiempo y forma.
7. Verificar que la entrega de los documentos y materiales finales de los proyectos beneficiarios de largometraje, cumplan con lo establecido en los convenios firmados con cada producción, a fin de que estos sean distribuidos a la Dirección de Promoción del Cine Mexicano para su almacenaje y resguardo.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Apoyo a la Producción Cinematográfica son con la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, Dirección de Administración y Finanzas y Dirección Jurídica, para la revisión de los procesos internos que se llevan a cabo al interior de la Subdirección, y que son prioritarios para el desarrollo de sus funciones.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de Apoyo a la Producción Cinematográfica son con Compañías productoras, productores, directores, para el seguimiento de los objetivos y proyectos que tiene a su cargo.





## **DEPARTAMENTO DE CONTENIDOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Apoyar en el seguimiento de los procedimientos relacionados con la orientación a guionistas, productores y directores, respecto de las Convocatorias de apoyo a la escritura de guion, desarrollo de proyectos y el concurso de guion de cortometraje, a fin de contribuir, impulsar y motivar las etapas iniciales de la creación cinematográfica.

### **FUNCIONES**

1. Recibir, revisar y en su caso registrar, los documentos de los proyectos registrados en las convocatorias emitidas por El Instituto a través de la Dirección, a fin de verificar la correcta recepción de los proyectos y generar los informes correspondientes.
2. Coordinar la distribución de los proyectos inscritos con la finalidad de que los grupos de preselección y comisiones de selección reciban la información suficiente y necesaria para el análisis y dictaminación de estos.
3. Asistir y elaborar el Acta de las sesiones de los Grupos de Preselección y Comisiones de Selección de El Instituto, con voz pero sin voto, a fin de verificar que las evaluaciones de los proyectos se realicen de acuerdo a los criterios establecidos en las bases y lineamientos.
4. Preparar y apoyar en la organización y presentación del plan de trabajo para la celebración de las asesorías, participar en la propuesta de candidatos para fungir como asesores o tutores de estos y coordinar y dar seguimiento a la logística operativa de dichas asesorías.
5. Colaborar y generar sinergias con instituciones u organismos externos a fin de promover los proyectos apoyados por El Instituto en las etapas iniciales de la creación cinematográfica.
6. Actualizar el Catálogo de guiones cinematográficos con la información de los proyectos apoyados en las diferentes convocatorias a fin de vincular a los autores con otros profesionales del cine.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Contenidos son con la Subdirección de Comunicación Social y Subdirección de Tecnologías de la Información a fin de cumplir, informar y dar seguimiento sobre las convocatorias y resultados de estas.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de Contenidos son con Guionistas, productores, directores y estudiantes, a fin de brindar asesoría, información y seguimiento de los proyectos y de las convocatorias.



## **SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CINEMATOGRÁFICOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Orientar, coordinar y verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales para el otorgamiento de los apoyos a los proyectos cinematográficos, a efecto de garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, y atender los requerimientos de información sobre los programas a cargo de la Dirección.

### **FUNCIONES**

1. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los contratos y convenios de los proyectos apoyados por El Instituto, a través de las distintas convocatorias a cargo de la Dirección.
2. Preparar el informe del ejercicio de recursos fiscales y propios aprobados a los programas encomendados a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, a fin de supervisar su correcta aplicación y programar el ejercicio de los remanentes.
3. Supervisar y vigilar el proceso administrativo para el otorgamiento de apoyos económicos en las distintas categorías establecidas, a fin de verificar se cumpla con las disposiciones normativas aplicables.
4. Formular e integrar el anteproyecto de presupuesto para los programas de escritura de guion, desarrollo de proyecto, producción de largometraje y cortometraje, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidos en la Dirección.
5. Coordinar la solicitud e integración de información soporte para la elaboración de contratos y convenios por las diferentes categorías de apoyo que otorga El Instituto; a fin de vigilar su cumplimiento y ejecución, así como reportar sus desviaciones.
6. Evaluar, gestionar y supervisar el flujo de las ministraciones asignadas a cada proyecto en sus contratos respectivos, con el fin de mantener el control del presupuesto asignado a los proyectos.
7. Proponer e integrar la información y documentación necesaria para la solicitud de requerimientos de materiales y la contratación de servicios para la operación de la Dirección, así como para la evaluación de proyectos.
8. Atender los requerimientos de información solicitados a través del portal de transparencia, a fin de cumplir con las obligaciones en materia de transparencia.
9. Coordinar la atención a los requerimientos formulados a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, de información para auditorías de los diversos órganos fiscalizadores de la Institución (internos y externos).
10. Participar en las sesiones de los diversos Comités Institucionales con el fin de acudir como suplente en aquellas reuniones en las que no pueda asistir la Directora o Director.



### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Subdirección de Seguimiento a Proyectos Cinematográficos son con la Dirección Jurídica, Dirección de Administración y Finanza y Dirección de Promoción del Cine Mexicano para coadyuvar en el alcance de los objetivos de la Dirección.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Subdirección de Seguimiento a Proyectos Cinematográficos son con Compañías productoras, productores y personal administrativo de las producciones, fiduciaria (BANJERCITO) para la atención de los programas a cargo de la Dirección.



## **DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CINEMATOGRAFICOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Dar seguimiento a los proyectos apoyados por El Instituto, a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones contractuales aplicables, así como, llevar a cabo el adecuado registro de los diversos compromisos de pago de evaluadores, productores, prestadores de servicios y demás servicios que se requieran en la Dirección.

### **FUNCIONES**

1. Integrar, analizar y preparar la documentación necesaria para solicitar a la Dirección Jurídica, la elaboración de los instrumentos jurídicos necesarios para la formalización de los apoyos que se otorgan en las diferentes categorías por parte de El Instituto.
2. Coadyuvar en la verificación del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los contratos o convenios a cargo de El Instituto, observando que los sujetos de apoyo cumplan a su vez con las contraídas por ellos.
3. Preparar y tramitar las solicitudes de pago por los apoyos aprobados en las diversas categorías por parte de El Instituto, su seguimiento e informes.
4. Coadyuvar en el registro del ejercicio del presupuesto de recursos fiscales y propios asignado a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica para el cumplimiento de sus metas.
5. Integrar y tramitar la documentación necesaria para el registro en sistemas SIAFF y SICOP, de los beneficiarios y sujetos de apoyo en el sistema fiduciario, la información bancaria de los beneficiarios y sujetos de apoyo, prestadores de servicios, proveedores, entre otros a fin de controlar el presupuesto asignado.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Seguimiento de Proyectos Cinematográficos son con la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, Dirección Jurídica, Dirección de Administración y Finanzas para la revisión y control del presupuesto otorgado a la Dirección.

### **RELACIONES EXTERNAS**

No tiene relaciones externas.



## **DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL CINE MEXICANO**

### **OBJETIVO GENERAL**

Promover, difundir, distribuir y exhibir las películas mexicanas en el territorio nacional y en el extranjero, para fortalecer la Cultura Cinematográfica Nacional; apoyar a los festivales nacionales, los circuitos culturales de exhibición y los esfuerzos de la sociedad civil para impulsar el desarrollo de la cinematografía y la creación de públicos en el país; y conservar, preservar y difundir el patrimonio fílmico, digital e iconográfico.

### **FUNCIONES**

1. Dirigir e instrumentar programas y acciones de difusión, promoción, exhibición y apoyo a la distribución de las producciones mexicanas, tanto en el país como en el extranjero.
2. Divulgar el quehacer cinematográfico nacional, para coadyuvar al reposicionamiento de la actividad cinematográfica, tanto en el país como en el extranjero.
3. Establecer vínculos con productores, distribuidores y exhibidores del ámbito nacional e internacional, para promover, difundir, distribuir y exhibir las producciones mexicanas, tanto en el país como en el extranjero.
4. Proponer y coordinar los diversos programas y estímulos encaminados a la Promoción Cinematográfica Nacional.
5. Fomentar la actividad productiva cinematográfica y audiovisual en el plano internacional, para satisfacer la demanda de atención y logística de productores nacionales y extranjeros que deseen coproducir sus proyectos en México.
6. Instrumentar programas para la promoción de las producciones mexicanas, en mercados, festivales y eventos nacionales e internacionales.
7. Crear planes y estrategias de Promoción del Cine Mexicano, para la formación de audiencias en todo el país en coordinación con la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria.
8. Organizar el Comité de Comercialización de El Instituto para acordar los términos y las condiciones de la distribución en el país y en el extranjero de las películas del acervo, las producidas por El Instituto, las apoyadas por FOPROCINE, y/o FIDECINE, así como las demás producciones mexicanas que así lo autoricen.
9. Celebrar contratos con distribuidores nacionales e internacionales, en colaboración con la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de convenir la cesión de derechos de distribución, en los diversos formatos, en el país y en el extranjero de las películas del acervo, las producidas por El Instituto, las apoyadas por FOPROCINE, y/o FIDECINE, así como las demás producciones mexicanas que así lo autoricen.
10. Acordar con la Dirección de Administración y Finanzas, la asignación y ejercicio del presupuesto para la promoción, difusión, exhibición y distribución a nivel nacional e internacional, de las producciones mexicanas.
11. Vigilar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos celebrados con terceros para la cesión de derechos de las películas del acervo, las producidas por



- El Instituto, las apoyadas por FOPROCINE, y/o FIDECINE, así como las demás producciones mexicanas que así lo autoricen.
12. Coordinar la creación y reproducción de materiales en diversos formatos de las películas apoyadas por El Instituto, y las producciones mexicanas que así lo soliciten, para su promoción y distribución en festivales, mercados nacionales e internacionales y espacios de exhibición.
  13. Tramitar ante las instancias competentes los permisos, licencias, exenciones y autorizaciones necesarias para distribuir y/o exhibir los materiales fílmicos y publicitarios de las producciones apoyadas por El Instituto, y las producciones mexicanas que así lo soliciten.
  14. Estructurar las campañas de promoción y comunicación social destinadas a divulgar las producciones mexicanas, en el país y en el extranjero, para su difusión en los medios masivos de comunicación, tradicionales y digitales.
  15. Estructurar y desarrollar los programas y estrategias de comunicación social de El Instituto que aseguren la divulgación de las actividades cinematográficas y audiovisuales en los diferentes medios de comunicación.
  16. Establecer y coordinar las políticas de divulgación y actualización del sitio de Internet, redes sociales y plataformas digitales de El Instituto.
  17. Diseñar e implementar metodologías de comunicación para El Instituto posicionándolo como un organismo cercano a la comunidad fílmica y a sus públicos, afines a la agenda cultural, cinematográfica, audiovisual y de industrias creativas, utilizando el internet como una herramienta para la interrelación con la sociedad.
  18. Desarrollar e implementar una línea editorial y de contenidos con un lenguaje y tono afín a los propósitos de El Instituto, ayudando a su mejor retroalimentación entre comunidad cinematográfica y nichos de audiencias.
  19. Transformar y modernizar la imagen institucional en medios de comunicación tradicionales y digitales haciéndola más amigable y flexible a los usuarios de los servicios y la sociedad mexicana.
  20. Mantener actualizado el catálogo de producciones mexicanas y controlar el registro de entradas, salidas y existencias de los materiales fílmicos, digitales, iconográficos y promocionales que opera la Dirección.
  21. Realizar y/o gestionar la donación o custodia a la Cineteca Nacional de las copias de películas producidas o coproducidas por El Instituto, con forme a lo que establece el Reglamento de la Ley Federal de Cinematografía.
  22. Establecer los mecanismos necesarios para la preservación, conservación y resguardo de los materiales fílmicos, digitales, iconográficos y promocionales de las películas apoyadas por El Instituto, así como de aquellas que distribuya o conserve derechos patrimoniales.
  23. Fomentar, a través de distintas instancias, la restauración y digitalización de las producciones mexicanas que se encuentren en condiciones inadecuadas, con el fin de actualizar y conservar el acervo fílmico del país, así como propiciar su promoción y exhibición nacional e internacional.
  24. Convenir las medidas necesarias, junto con otras instancias, para la conservación en buen estado del material fílmico del acervo cinematográfico de El Instituto y los materiales fotográficos, iconográficos y promocionales de la memoria fílmica de El Instituto.



25. Conservar en estado de funcionamiento el acervo de El Instituto; clasificar, resguardar y depurar los materiales fílmicos o promocionales que sean depositados en dicho acervo, detectando las medidas necesarias para el establecimiento de controles de resguardo, entrada y salida de materiales cinematográficos o promocionales.
26. Instrumentar, con el apoyo de la Dirección Jurídica, las actas de investigación o circunstanciadas en caso de pérdida, extravío o deterioro de los materiales cinematográficos a su cargo o los que sean depositados o susceptibles de resguardo en el acervo de El Instituto.
27. Instrumentar los mecanismos de catalogación, digitalización y preservación del acervo fílmico, videográfico, e iconográfico de El Instituto, a efecto de hacer uso del mismo para promoción y difusión de la cinematografía y el audiovisual nacional en medios digitales.
28. Establecer y mantener actualizado un banco de información con estadísticas sobre la industria cinematográfica nacional y mundial, en los aspectos relacionados con la producción, la distribución y exhibición cinematográfica y audiovisual.
29. Coordinar las publicaciones de El Instituto, a fin de difundir el quehacer cinematográfico nacional, bajo criterios de calidad y acorde a la normatividad de la materia, considerando la distribución del material impreso en los diversos foros fílmicos nacionales e internacionales.
30. Coordinar con la Dirección Jurídica la gestión de los trámites que en materia de publicaciones sean aplicables.
31. Representar a El Instituto en el extranjero, ante embajadas, organismos y diversas instancias internacionales de acuerdo con la delegación del Director o Directora General.
32. Analizar, revisar y proponer modificaciones y adecuaciones a los convenios internacionales en materia cinematográfica que suscriba El Instituto.
33. Establecer, en coordinación con la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, los programas, estrategias y acciones que incentiven las coproducciones internacionales, para promover la cinematografía nacional.
34. Apoyar las actividades relacionadas con la promoción y difusión de las locaciones, incentivos e infraestructura en materia cinematográfica del país, en el extranjero.
35. Coordinar las diversas exposiciones y muestras hemerográficas, fotográficas, entre otras, relativas al quehacer cinematográfico mexicano en el país y en el extranjero.
36. Coordinar el subtitulaje, preparación, envío y seguimiento de materiales gráficos, publicitarios y audiovisuales, así como el retorno de estos últimos de los festivales internacionales.
37. Participar en las sesiones de los Comités de apoyo de la entidad.
38. Participar en el control, planeación, programación, presupuestación y evaluación de los recursos de su área.
39. Las demás funciones que le sean encomendadas por la Dirección General de El Instituto y el Estatuto.



### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano son con la Coordinación Técnica, con la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, Dirección de Administración y Finanzas para determinar la asignación y ejercicio del presupuesto para la promoción, difusión y distribución de películas mexicanas; celebrar y vigilar el cumplimiento de contratos con los Distribuidores Nacionales; así como establecer mecanismos para el control de ingresos generados por la distribución de películas. con la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica para proporcionarle dictámenes sobre la calidad cultural de los guiones de cine que somete a su consideración, así como realizar premieres y funciones especiales.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano son con Productores, Distribuidores y Exhibidores a efecto de establecer acciones para promover, difundir y distribuir las películas mexicanas, así como con la Academia Mexicana de Artes y Ciencias Cinematográficas para promover programas de Estímulo y Difusión Cultural Cinematográfica.



## **SUBDIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN Y MEDIOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Acompañar y delimitar la estrategia general de El Instituto y de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano para efectos de Comunicación y Divulgación de las actividades promovidas por éste, a través del diseño e implementación de metodologías en canales propios, convenidos o a través de campañas de comunicación social.

### **FUNCIONES**

1. Delimitar la estrategia de contenidos que abarque todas las necesidades interinstitucionales y una línea editorial que unifique y represente en lenguaje, tono e imagen, la misión y visión de El Instituto, para entablar comunicación adecuada con la comunidad fílmica y sus nichos de público más cercanos.
2. Diseñar e implementar el programa anual de comunicación social para posicionar a El Instituto y las actividades promovidas desde él en los diferentes medios de comunicación con el propósito de fortalecer la Cultura Cinematográfica.
3. Coordinar las acciones que permitan la presencia del quehacer cinematográfico nacional en los medios de comunicación de todo el país considerando las características regionales de la población, así como de los recursos informativos del interior de la república, a fin de apoyar al fortalecimiento de la cultura cinematográfica en las diversas partes del territorio nacional.
4. Definir estrategias y programas de acción que difundan la actividad Cinematográfica Nacional y presencia de Cine Mexicano en el extranjero para el enriquecimiento mutuo entre la comunidad cinematográfica, los públicos y El Instituto.
5. Crear la identidad visual de cada evento promovido por El Instituto, para el posicionamiento de los eventos en los que participe El Instituto y tener un mayor número de participantes.
6. Desarrollar la guía de Lineamientos para el uso correcto de la identidad visual de El Instituto estableciendo las pautas de construcción, uso de las tipografías y aplicaciones cromáticas de la marca garantizando unidad de criterios en la comunicación y difusión pública.
7. Establecer vínculos y mecanismos con Dependencias, Entidades, Universidades, Cineclubes, Festivales de Cine, compañías productoras exhibidoras, entre otras a fin de intercambiar información con estas que faciliten la divulgación del quehacer cinematográfico.
8. Determinar el diseño y contenido de los boletines de prensa emitidos por El Instituto para su distribución oportuna en los diversos medios de comunicación con el propósito de posicionar el quehacer cinematográfico.
9. Proponer mecanismos de relación según las necesidades de El Instituto con los representantes de los medios masivos de comunicación para encontrar maneras de difundir a distintos públicos las actividades presentadas por el mismo.
10. Verificar la aplicación de criterios editoriales, de revisión y corrección ortotipográfica y de estilo en los contenidos a incorporar en los diferentes canales de comunicación con los que cuenta El Instituto, a fin de proporcionar información clara, precisa y adecuada de acuerdo al público al que va dirigida.



11. Coordinar la actualización periódica del contenido de la página electrónica de El Instituto, a fin de proporcionar al público en general información actualizada sobre el quehacer fílmico nacional y sobre El Instituto.
12. Monitorear la presencia de El Instituto en los medios masivos de comunicación, así como de sus producciones, coproducciones y del quehacer cinematográfico en su totalidad, a fin de evaluar el impacto en el ámbito cultural nacional e internacional y tomar las medidas conducentes.
13. Coordinar el levantamiento de imágenes de aquellos eventos en los que El Instituto tiene participación, así como de la filmación de las producciones mexicanas, con el fin de elaborar los materiales promocionales que fortalezcan su difusión y distribución.
14. Fungir como enlace de comunicación entre Secretaría de Cultura y El Instituto para la correcta relación interinstitucional.
15. Fungir como enlace de comunicación entre Secretaría de Cultura y El Instituto para facilitar la relación entre ambas instituciones y los apoyos de Divulgación que ambos organismos proporcionan al público.
16. Coordinar la actualización de directorios de medios e instituciones, así como participantes de la industria fílmica y audiovisual, para establecer comunicación a través de correo electrónico y atención telefónica.
17. Coordinar el diseño de gráficos y aplicaciones afines a los criterios editoriales de El Instituto para su aplicación en campañas de Comunicación Social con presencia en medios tradicionales y digitales.
18. Asesorar las contingencias de comunicación en redes sociales donde El Instituto se vea implicado, así como sus titulares para apoyar la correcta imagen institucional.
19. Diseñar e implementar la estrategia de contenidos por la que se rijan las redes sociales de El Instituto para comunicar de forma efectiva y veras las actividades que se realizan y con ello garantizar el posicionamiento del quehacer cinematográfico.
20. Definir e implementar la estrategia de contenidos por la cual se rija el portal web de El Instituto para garantizar que funcione óptimamente en su relación con los usuarios y para que ahí se vea plasmado el acontecer del Cine Mexicano en el país y en el extranjero.
21. Coordinar y consolidar la integración de los contenidos a incluir en los programas de Radio y Televisión de El Instituto, así como en otros medios propios, a fin de asegurar que la información contenida en ellos sea correcta, clara y orientada hacia el público preestablecido.
22. Coordinar y realizar las actividades Administrativas para la inserción de información publicitaria en los diversos medios de comunicación relativa a las acciones y actividades de la Industria Cinematográfica Nacional con el propósito de apoyar a su promoción.



### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Subdirección de Divulgación y Medios son con la Dirección de Administración y Finanzas, con la Dirección Jurídica para la cobertura de los requerimientos de Bienes y Servicios necesarios para la operación del Área, con las Direcciones de Apoyo a la Producción Cinematográfica y Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria para que le proporcionen contenidos a considerar e incluir en los medios de contacto e informes de la entidad.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Subdirección de Divulgación y Medios son con Dependencias, Entidades, Universidades, Cineclubes, Festivales de Cine, Festivales Multidisciplinarios, compañías productoras, Exhibidores y Distribuidores, entre otras para realizar actividades de intercambio de información cinematográfica que faciliten la divulgación del quehacer cinematográfico y audiovisual nacional.



## DEPARTAMENTO DE PRENSA

### OBJETIVO GENERAL

Proponer e implementar acciones que permitan asegurar la presencia de las actividades y eventos cinematográficos en los medios de comunicación masiva, con el propósito de posicionar a la Cinematografía Nacional en la industria y en la cultura del país, a través de la implementación de planes, estrategias y cobertura que consideren las características de la población.

### FUNCIONES

1. Apoyar en la actualización de contenidos de las redes sociales, página de internet de El Instituto y demás medios de contacto, con el propósito de que la ciudadanía en general se mantenga informada sobre el acontecer fílmico nacional
2. Coadyuvar al mantenimiento y actualización de los directorios de medios y clasificarlos para su mejor funcionamiento y aprovechamiento de dicha información para tener mayor cobertura en los eventos que el Área designe.
3. Elaborar y canalizar los boletines de prensa, invitaciones y comunicados institucionales a los diversos medios de comunicación, confirmando su recepción y dando seguimiento a las respuestas emitidas a los mismos, con el propósito de posicionar el quehacer cinematográfico en la cultura nacional.
4. Organizar la logística de ruedas de prensa y presentaciones en las que participe El Instituto, así como elaborar los materiales de apoyo para entregar a los medios de comunicación asistentes, a fin de apoyar en la divulgación de las producciones y coproducciones de El Instituto.
5. Apoyar la realización de junkets de prensa con los diferentes Directores, Actores y Productores que participen en eventos cinematográficos en los que tenga participación El Instituto, así como en el marco de los estrenos de producciones o coproducciones nacionales, para dar a conocer los proyectos apoyados por El Instituto.
6. Apoyar la realización de reuniones periódicas con los medios de comunicación para crear estrategias y sinergias en conjunto, a fin de tener una mayor relación con los medios de comunicación.
7. Concertar entrevistas en los diversos medios de comunicación con Funcionarios de El mismo Instituto y representantes de la comunidad involucrada en la actividad cinematográfica del país para promover y difundir las actividades fílmicas de la entidad y de los Fideicomisos en los que participa.
8. Coadyuvar en la creación de estrategias de comunicación interna para que los trabajadores de El Instituto estén informados sobre la presencia de la cinematografía y el audiovisual mexicano en los estrenos, festivales, retrospectivas, ciclos y exposiciones, en todo el país, a fin de que los trabajadores estén enterados de la producción cinematográfica.



### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Prensa son con la Dirección de Administración y Finanzas, con la Dirección Jurídica para la cobertura de los requerimientos de bienes y servicios necesarios para la operación del Área. Con las Direcciones de Apoyo a la Producción Cinematográfica y la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria para que le proporcionen contenidos a considerar e incluir en los medios de contacto e informes de la entidad.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de Prensa Mantiene vínculos con dependencias, entidades, universidades, cineclubes, festivales de cine, festivales multidisciplinarios, compañías productoras, exhibidores y distribuidores, entre otras para realizar actividades de intercambio de información cinematográfica que faciliten la divulgación del quehacer cinematográfico y audiovisual nacional.





## **SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL COMERCIAL**

### **OBJETIVO GENERAL**

Administrar, controlar y dar seguimiento a los proyectos de la Dirección, así como asegurar que los derechos y obligaciones derivadas de los contratos de distribución de las películas a nivel Nacional e Internacional sean cumplidos conforme a lo establecido.

### **FUNCIONES**

1. Capturar la información en la base de datos correspondiente de los contratos de distribución y venta de películas mexicanas (acervo, producciones, coproducciones y apoyadas por la entidad), cuando así lo convengan las partes, para el control de ingresos generados en el ámbito Nacional e Internacional en sus diferentes ventanas (salas cinematográficas, video, DVD, televisión libre y de paga, internet entre otras).
2. Verificar con los Coproductores que detentan derechos de películas apoyadas por los fondos estatales, a efecto de dar cumplimiento a los contratos de distribución vigentes, en coordinación con las Subdirecciones de Promoción Nacional e Internacional.
3. Verificar a los reportes enviados por los Coproductores con la finalidad de asegurar la distribución de las películas de largo y cortometraje producidas, coproducidas o apoyadas por El Instituto cuando así lo convengan las partes.
4. Solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas, la facturación correspondiente a los reportes enviados por los Coproductores, así como el seguimiento del pago, para asegurar el ingreso de los recursos generados de las películas, cortos y largometrajes.
5. Notificar a la Dirección de Administración y Finanzas los calendarios de los ingresos generados por la distribución de las películas de la Cinematografía Nacional de acuerdo con lo estipulado en los convenios y contratos establecidos, a fin de dar cumplimiento.
6. Solicitar la elaboración del instrumento jurídico respectivo, ante la Dirección Jurídica de los contratos de distribución solicitados por las Subdirecciones de Promoción Nacional e Internacional de acuerdo con las negociaciones que éstas realicen, para el cumplimiento de los objetivos en la Dirección de Promoción del Cine Mexicano.
7. Coordinar la integración de la información necesaria para la elaboración de carpetas para las sesiones del Comité de Comercialización con la información recibida por las Subdirecciones de Promoción Nacional e Internacional, a fin de que los miembros de dicho órgano colegiado cuenten con la información adecuada para la toma de decisiones.
8. Fungir como Secretario del Comité de Comercialización de El Instituto con la finalidad de asentar los acuerdos adoptados por dicho órgano colegiado en el acta respectiva, así como coordinar las acciones derivadas del mismo y a fin de efectuar el seguimiento con las Subdirecciones de Promoción Nacional e Internacional para dar cumplimiento.
9. Gestionar ante la Unidad de Finanzas y Administración los trámites necesarios para la adquisición y pago de los bienes y/o servicios requeridos por las Subdirecciones



- de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, a efecto de que cuenten con los recursos necesarios para desarrollar sus actividades.
10. Capturar y mantener actualizada la información del presupuesto en los sistemas establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas, a efecto de que cuenten con los recursos necesarios para el desarrollo de la Dirección.
  11. Integrar y generar los informes solicitados por la Dirección de Administración y Finanzas u otras instancias, de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano.
  12. Elaborar el anteproyecto de presupuesto para efectuar el control y seguimiento del gasto autorizado para la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, con objeto de mantener la transparencia en el uso de los recursos financieros asignados.
  13. Verificar de acuerdo a las disposiciones en materia presupuestaria el ejercicio del gasto relativo a los proyectos, programas y acciones de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, a efecto de mantener un estricto control presupuestal.
  14. Dar seguimiento ante la Unidad de Transparencia la actualización de la información en la plataforma del SIPOT para dar cumplimiento de las obligaciones de la plataforma nacional correspondiente a las obligaciones de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano y a las solicitudes del INAI que recibe la Dirección de Promoción del Cine Mexicano.
  15. Revisar y verificar que las copias digitales de largometrajes y cortometrajes recibidos de la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, estén en perfecto estado y en caso contrario realizar la devolución a la Dirección de Apoyo a la Producción para que realice la sustitución; así como su resguardo, en el Área correspondiente.
  16. Controlar la elaboración y edición de materiales promocionales de las producciones de Cine Mexicano, solicitadas por las diferentes Áreas de El Instituto, a fin de asegurar su presencia en los medios masivos de comunicación y su difusión en los principales Festivales Nacionales e Internacionales.
  17. Verificar que se efectúe de manera permanente el control de los materiales audiovisuales en formatos digitales de las películas de FOPROCINE, IMCINE y, en su caso, FIDECINE a efecto de mantener actualizada la base de datos.
  18. Controlar, crear, editar y reproducir las copias de material audiovisual de películas mexicanas que así lo soliciten y que contribuyan a su distribución y difusión en los Eventos Nacionales e Internacionales.
  19. Desarrollar y aplicar esquemas de control de calidad en audio y video, para las películas de acervo, apoyadas por El Instituto, cuando así se convenga entre las partes, y las extranjeras cuyos derechos hayan sido adquiridos, a fin de asegurar que el material cumpla con las condiciones de calidad para su distribución, promoción, exhibición y difusión.
  20. Elaborar los trailers, spots y making of, necesarios para la promoción de las películas de El Instituto y las producciones y coproducciones mexicanas que así lo soliciten a fin de contar con material extra y de apoyo para su difusión.
  21. Programar los servicios preventivos de los equipos de audio y video de la sala de edición y de la sala de cine a efecto de mantener en buen estado y en correcto funcionamiento el equipo técnico del Área.
  22. Coordinar los servicios de proyección de la sala de cine de El Instituto a fin de verificar que todo se realice en orden y de acuerdo a los requerimientos de las áreas



23. Realizar y supervisar subtitulación en video de las películas de largo y cortometraje de acervo, apoyadas por El Instituto, cuando así se convenga entre las partes, y las extranjeras en los casos que corresponda, con el fin de asegurar su conservación interna, promoción, exhibición y distribución nacional e internacional

#### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Subdirección de Evaluación y Control Comercial son con la Dirección Administración y Finanzas a efecto de dar seguimiento al presupuesto de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, además de llevar el control de las liquidaciones, para la contratación de los servicios requeridos. Con la Dirección Jurídica a efecto de solicitar la elaboración de los contratos de distribución y cesión de derechos. Con la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica para el seguimiento de los materiales entregados para su resguardo.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Subdirección de Evaluación y Control Comercial son con los Coproductores a efecto de dar seguimiento a las condiciones establecidas en los contratos, con proveedores de servicios para asegurar la entrega adecuada de los bienes y servicios que se requieren para los objetivos de la Dirección.



## **SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN NACIONAL**

### **OBJETIVO GENERAL**

Fomentar la promoción, la distribución estratégica, eficaz y permanente y la exhibición del cine y el audiovisual mexicano en ventanas y circuitos de exhibición diversos con la finalidad de que las producciones y coproducciones nacionales sean vistas, difundidas y promovidas en todo el territorio nacional; así como la catalogación, digitalización, preservación, restauración y difusión del acervo fílmico, iconográfico y digital de El Instituto.

### **FUNCIONES**

1. Fomentar la creación de circuitos de exhibición de cine y audiovisual mexicano para estimular la distribución eficaz y permanente de la diversidad de contenidos audiovisuales y cinematográficos.
2. Integrar, coordinar y sustentar la información relativa a la distribución de las películas a nivel nacional, que se presentan al Comité de Comercialización, a fin de que se elabore la carpeta que será presentada a dicho órgano colegiado.
3. Apoyar las negociaciones para la distribución, de las producciones mexicanas, con los diferentes distribuidores y exhibidores en el ámbito nacional, para generar las condiciones ideales de distribución, promoción, difusión, exhibición y, en su caso, explotación comercial.
4. Impulsar la atención a públicos diversos, promoviendo que festivales, muestras, eventos cinematográficos y audiovisuales y espacios de exhibición incluyan estrategias para hacer proyecciones y actividades dirigidas a públicos infantiles, juveniles, personas con discapacidad, grupos vulnerables y comunidades indígenas, con el fin de garantizar la inclusión y accesibilidad de todas las personas mexicanas a los derechos culturales.
5. Promover que exista mayor presencia de festivales, muestras y eventos cinematográficos y audiovisuales, así como salas de exhibición en todo el país para ampliar el acceso al Cine y a la Cultura en todo el territorio nacional.
6. Acompañar mediante asesorías a las y los realizadores y productores mexicanos de cine y audiovisual para la creación de estrategias de Promoción, Distribución, Exhibición y Difusión de sus producciones.
7. Supervisar la coordinación de eventos y actividades en colaboración con festivales, muestras y eventos cinematográficos y audiovisuales en el territorio nacional para la promoción del cine mexicano.
8. Favorecer la participación en festivales, muestras y foros cinematográficos del cine y el audiovisual mexicano, incluyendo las películas apoyadas por el IMCINE, a fin de maximizar la exposición de las obras audiovisuales a nivel nacional.
9. Diseñar estrategias para el correcto reporte de asistencia en los circuitos de exhibición, así como de otros indicadores cuantitativos y cualitativos para fomentar y favorecer el mejoramiento de los procesos de Promoción, Distribución y Exhibición al interior y exterior de El Instituto.
10. Coordinar la integración de documentación de soporte y entregarla a la Subdirección de Evaluación y Control Comercial a efecto de que ésta solicite a la Dirección Jurídica la elaboración de los instrumentos jurídicos que correspondan



con la finalidad de realizar los contratos de distribución de películas apoyadas por FOPROCINE e IMCINE.

11. Proporcionar a la Subdirección de Evaluación y Control Comercial la información contractual que permita el control de los pagos convenidos con los Distribuidores, Exhibidores y/o Agregadores de contenido para su seguimiento con la Dirección de Administración y Finanzas, con la finalidad de dar continuidad a los procesos y asegurar el cumplimiento a las condiciones establecidas en los instrumentos jurídicos respectivos.
12. Coordinar la catalogación de los materiales iconográficos de las películas mexicanas producidas por El Instituto, las apoyadas por FOPROCINE, y/o FIDECINE, mediante una ficha catalográfica que vaya acorde a las reglas de catalogación angloamericana y de la FIAF, con la finalidad de establecer un control adecuado de dichos materiales.
13. Supervisar que los materiales fílmicos resguardados se encuentren en las condiciones que establecen los organismos internacionales para su debida conservación.
14. Coordinar el catálogo de películas apoyadas por El Instituto, así como otras que lo soliciten y/o autoricen, a efecto de ponerlas a disposición de espacios de exhibición diversos, como institutos y casas de cultura, cineclubes, museos, instituciones educativas, cine móviles, cinetecas, salas de exhibición y otro tipo de exhibidores para promover la diversidad cinematográfica y audiovisual en todo el país.
15. Coordinar la integración de un catálogo con materiales iconográficos de cine mexicano para conformar exposiciones temáticas que puedan ser exhibidas en organismos públicos y privados, dentro del territorio nacional, con la finalidad de promover la Cultura Cinematográfica entre la población.
16. Atender las solicitudes de Organismos Públicos y Privados de exhibición de material fílmico y digital con la finalidad de promover la Cultura Cinematográfica.
17. Coordinar la restauración, digitalización y estabilización de materiales fílmicos e iconográficos que se encuentren en estado de deterioro, a fin de evitar su posible pérdida física en colaboración con otras entidades como Estudios Churubusco, Cineteca Nacional, Fimoteca UNAM, entre otras.
18. Proponer y participar en la formalización de convenios de colaboración en las actividades de preservación, resguardo, digitalización, restauración, catalogación y de asesoramiento con otras instituciones que se encuentran dentro del sector cinematográfico, para mantener actualizadas las políticas de conservación, resguardo, restauración y difusión de material fílmico y digital con el fin de mantener viva y en condiciones de consulta, investigación y exhibición la memoria del cine mexicano.
19. Establecer contactos con las cinetecas y/o filmotecas nacionales y extranjeras para la actualización y capacitación para la preservación, restauración y catalogación de los materiales fílmicos, digitales e iconográficos.
20. Atender y procurar las reuniones nacionales e internacionales relacionadas con los quehaceres de preservación, resguardo, digitalización, restauración, catalogación y difusión de los materiales fílmicos, digitales, iconográficos y videográficos de la cinematografía y el audiovisual.
21. Operar el préstamo de material del Acervo Iconográfico, así como de las exposiciones elaboradas expresamente por El Instituto para atender las solicitudes de



entes públicos y privados, de la comunidad cinematográfica y del público en general a fin de fortalecer la cultura cinematográfica.

22. Conceptualizar y elaborar la curaduría de las exposiciones necesarias para mantener actualizado el catálogo, realizándolas con el material iconográfico de cine mexicano que resguarda el IMCINE, con el fin de facilitarlas en calidad de préstamo para su exhibición en instituciones públicas y privadas, con la finalidad de promover la Cultura Cinematográfica Nacional.
23. Instrumentar y dar seguimiento a programas de apoyo con el fin de fomentar la exhibición de cine mexicano en todo el territorio nacional.
24. Supervisar la realización de los proyectos aprobados, el cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos por parte de las personas beneficiarias de los programas de apoyo de área, con el fin de verificar el correcto uso de los recursos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Subdirección de Promoción Nacional son con la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica para la entrega de los materiales fílmicos y digitales promocionales y de exhibición de las películas apoyadas y producidas por El Instituto, con la Dirección de Administración y Finanzas para el mantenimiento de las instalaciones donde se resguarda el material fílmico, digital, videográfico e iconográfico, la entrega de recursos a las personas beneficiarias de los programas que se instrumenten y envío de materiales de exhibición o instrumentos jurídicos, con la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, para la solicitud de copias de material fílmico y con la Dirección Jurídica para la celebración de instrumentos jurídicos, con la Subdirección de Divulgación y Medios para la elaboración de estrategias para la divulgación y difusión en medios propios y ajenos a El Instituto de las diversas actividades cinematográficas, internas y externas; con la Subdirección de Evaluación y Control Comercial para la solicitud de materiales de exhibición y el seguimiento a diversos instrumentos jurídicos, con la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria para la difusión de las producciones realizadas a través de sus diferentes programas.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Subdirección de Promoción Nacional son con Tiene vínculos con la Cineteca Nacional para el intercambio de información y acciones conjuntas sobre conservación y resguardo, con Estudios Churubusco para las colaboraciones en torno a la digitalización y restauración, con el Canal 22 para la exhibición y, con las cinetecas nacionales, acervos y filmotecas para la custodia, catalogación y preservación de materiales; además de tener relaciones con diversos tipos de exhibidores privados y públicos, Universidades, alcaldías, demarcaciones territoriales, Casas de Cultura, Institutos de Cultura, festivales y eventos cinematográficos y audiovisuales.



## DEPARTAMENTO DE EXHIBICIÓN

### OBJETIVO GENERAL

Atender los requerimientos de espacios de exhibición diversos tales como Instituciones y organizaciones Culturales y Educativas públicas y privadas; Museos, Cineclubes, Cinemóviles, Cinetecas y Salas de Exhibición, a efecto de garantizar la promoción y exhibición del Cine y el audiovisual mexicanos.

### FUNCIONES

1. Elaborar con la Subdirección de Promoción Nacional la estrategia de programación en los diversos circuitos de exhibición de la República Mexicana durante todo el año a fin de promocionar y difundir el cine y el audiovisual mexicanos.
2. Integrar un catálogo de películas apoyadas por El Instituto y otras más que así lo deseen a efecto de ponerlas a disposición de espacios de exhibición diversos tales como Institutos y Casas de Cultura, Instituciones Educativas, Museos, Cineclubs, Cinemoviles, Cinetecas y Salas de Cine.
3. Mantener actualizado el catálogo de películas disponibles para los diversos circuitos de exhibición y sus materiales promocionales digitales, para que los espacios puedan disponer de títulos de reciente producción y ofrecer variedad a su público.
4. Mantener actualizados los criterios necesarios para el préstamo de las películas, a fin de mantener un control sobre los materiales que salen de El Instituto.
5. Proponer y programar estrenos, ciclos de cine con temas específicos, retrospectivas y homenajes en los diversos circuitos de exhibición que contribuyan al fortalecimiento de los espacios y a la promoción y difusión de la diversidad cinematográfica y audiovisual mexicana.
6. Coadyuvar en la instrumentación y seguimiento de los programas y apoyos que El Instituto promueve para el equipamiento y/o acondicionamiento de espacios de exhibición cinematográfica; con el fin de fortalecer y profesionalizar la exhibición del cine mexicano para que este sea accesible a un número mayor de personas en el país.
7. Coadyuvar en la revisión de los lineamientos de operación y bases de participación que El Instituto emita, relacionadas con los programas y apoyos para la promoción de equipamiento y/o acondicionamiento de espacios de exhibición cinematográfica, con el fin de mantenerlos actualizados de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Apoyar en la verificación, integración y control de la documentación que se requiere, de aquellos proyectos que resultaron beneficiados con los programas y apoyos para la promoción de equipamiento y/o acondicionamiento de espacios de exhibición cinematográfica, para la solicitud de la elaboración de los instrumentos jurídicos correspondientes.
9. Dar seguimiento a las acciones de asesoría y control del otorgamiento de los apoyos de los proyectos para el equipamiento y/o acondicionamiento de espacios de exhibición cinematográfica, con el fin de conocer de manera permanente el estatus y uso de los recursos de los proyectos beneficiados.





### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Exhibición son, con la Subdirección de Evaluación y Control Comercial para la solicitud de materiales para exhibición y con la Dirección de Administración y Finanzas, para coordinar sus envíos. Con la Subdirección de Divulgación y Medios para la difusión de actividades de los exhibidores.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de Exhibición son con las Universidades, Alcaldías y Municipios, Casas de Cultura, Institutos y Secretarías de Cultura, Cineclubes, Cinetecas Estatales y espacios de exhibición diversos a efecto de promover el cine y audiovisual mexicanos.



## **DEPARTAMENTO DE FESTIVALES Y EVENTOS NACIONALES**

### **OBJETIVO GENERAL**

Coordinar, organizar y asistir a los festivales, eventos y muestras nacionales orientados a la promoción, difusión y distribución de cine y audiovisual mexicanos; apoyar a su difusión y vinculación con el público y con la industria del Cine Mexicano, así como proveer de herramientas que permitan que directores y productores mexicanos coordinen las estrategias de promoción de sus películas.

### **FUNCIONES**

1. Atender las convocatorias y las diferentes solicitudes de los festivales, muestras, foros y eventos cinematográficos para la exhibición, promoción y participación del cine y audiovisual mexicanos para promover su participación en los diferentes eventos cinematográficos del país.
2. Apoyar las estrategias para colaborar con eventos de exhibición de cine mexicano, festivales y muestras con la finalidad de fomentar la promoción y difusión del cine y del audiovisual mexicanos en todo el país.
3. Apoyar e implementar acciones para la elaboración y difusión de los materiales promocionales que se requieran (postales, flyers, programas de mano, posters, artículos promocionales, catálogos, entre otros), a fin de garantizar que en los diferentes eventos cinematográficos se promocionen las producciones mexicanas.
4. Desarrollar las acciones necesarias para la realización de eventos especiales en el marco de Festivales y muestras cinematográficas y audiovisuales nacionales, para vincular a los diferentes sectores de la industria, tales como Productores, Directores, Distribuidores, Programadores de festivales, Gestores culturales, entre otros.
5. Brindar asesorías para estrategias de promoción y difusión en los diferentes festivales y muestras cinematográficas nacionales; a los Directores y Productores, para apoyar, estimular y fomentar la promoción y exhibición del Cine Mexicano.
6. Coadyuvar en la instrumentación y seguimiento de los proyectos de apoyo que El Instituto difunde para la promoción y formación de públicos y exhibición de cine mexicano, de acuerdo con la normatividad aplicable.
7. Apoyar en la verificación, integración y control de la documentación que se requiere, de aquellos proyectos que resultaron beneficiados con los apoyos para la promoción y formación de públicos y exhibición de cine mexicano, para la solicitud de la elaboración de los instrumentos jurídicos correspondientes.
8. Dar seguimiento a las acciones de asesoría y control del otorgamiento de los apoyos para la promoción y formación de públicos y exhibición de cine mexicano, con el fin de conocer de manera permanente el estatus y uso de los recursos de los proyectos beneficiados.



### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Festivales y Eventos Nacionales son con la Subdirección de Evaluación y Control Comercial y lo relacionado con los copiados que se promueven en los Festivales y Eventos Cinematográficos. Dirección de Administración y Finanzas, para coordinar los envíos de materiales fílmicos e iconográficos a los solicitantes, Subdirección de Divulgación y Medios para la elaboración de materiales de difusión y la promoción de actividades de los festivales, muestras y eventos cinematográficos y audiovisuales.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de Festivales y Eventos Nacionales son con Realizadores, Productores, Directores y programadores y organizadores de festivales, muestras y eventos para acordar la participación del cine y el audiovisual mexicanos en los diferentes eventos, festivales y muestras, así como para dar seguimiento a la entrega de materiales de proyección y sus respectivos materiales promocionales.



## **SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL**

### **OBJETIVO GENERAL**

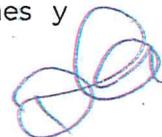
Coordinar y proponer la implementación de estrategias, planes y programas que permitan el posicionamiento de la Cinematografía Nacional en los mercados, festivales y foros internacionales, con el propósito de fomentar la exhibición, el comercio y su intercambio exterior.

### **FUNCIONES**

1. Analizar, revisar y proponer modificaciones y adecuaciones a los convenios internacionales en materia cinematográfica que suscriba El Instituto considerando las nuevas realidades digitales y de circulación global del cine de acuerdo con estrategias regionales, para implementar lo acordado en los convenios de manera que se aprovechen por los cineastas mexicanos.
2. Proponer y generar mecanismos y acciones conjuntas de carácter internacional, que permitan a la Cinematografía Nacional y/o Regional afrontar los retos que conllevan las nuevas prácticas de distribución mundial con el fin de asesorar a los cineastas mexicanos sobre la distribución de sus películas.
3. Optimizar y capitalizar el uso de las nuevas tecnologías digitales para potenciar la realización y distribución de películas mexicanas en el extranjero.
4. Diseñar e instrumentar un sistema de vinculación y desarrollo profesional de Productores en el plano internacional que articule de manera transversal acciones con instancias de fomento de comercio exterior e industrial, que fortalezcan la Promoción y Distribución del Cine Mexicano en el extranjero, en el marco del desarrollo de las nuevas plataformas digitales a fin de difundir el cine mexicano internacionalmente.
5. Establecer los programas, estrategias y acciones que incentiven las coproducciones internacionales como una herramienta fundamental para promover la Cinematografía Nacional.
6. Coordinar el programa anual de asistencia a los diversos foros filmicos internacionales (mercados y festivales) para la promoción del Cine Mexicano en el extranjero.
7. Coordinar la subtitulación, preparación, envío y seguimiento de materiales gráficos, promocionales y audiovisuales, así como el retorno de estos últimos a los festivales internacionales, utilizados para la promoción del Cine Mexicano Internacionalmente.
8. Participar dentro del Comité de Comercialización de El Instituto para acordar los términos y las condiciones de la distribución de las películas del acervo, las apoyadas por El Instituto y las producciones o coproducciones mexicanas que así lo soliciten, a nivel internacional, con el fin de evaluar que las ofertas presentadas ante el Comité, sean las mejores para las películas que se proponen.
9. Coordinar con la Dirección de Apoyo a la Producción, la elaboración de las carpetas informativas de las películas que promueve y difunde El Instituto que contiene entre otras fotografías, fichas técnicas, sinopsis, filmografías y semblanzas de directores; así como de otros eventos especiales a fin de presentarse en los mercados de cine internacionales.



10. Proponer las condiciones para la elaboración de contratos con exhibidores y distribuidores internacionales, en colaboración con la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de convenir la compra y venta o cesión de derechos de distribución, en los diversos formatos de las películas apoyadas por El Instituto, así como las producciones o coproducciones mexicanas que así lo soliciten.
11. Vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos celebrados con terceros, dentro del ámbito internacional, para la cesión de derechos de las películas apoyadas por El Instituto y las producciones o coproducciones mexicanas en sus diferentes formatos para regular los derechos de las películas que hayan sido cedidas.
12. Gestionar ante las instancias competentes los permisos, licencias, franquicias y autorizaciones necesarias para exportar los materiales fílmicos y publicitarios de las producciones mexicanas, para su promoción y distribución en el extranjero
13. Apoyar las actividades relacionadas con la promoción y difusión de las locaciones, incentivos e infraestructura en materia cinematográfica del país, en el extranjero para promocionar las oportunidades de producción en México.
14. Coordinar las diversas exposiciones y muestras relativas al quehacer cinematográfico mexicano en el extranjero para difundir la Cinematografía Nacional.
15. Proporcionar información sobre los eventos cinematográficos internacionales en los que el IMCINE participa, así como los premios y reconocimientos que se obtienen en éstos, para su difusión en los medios de comunicación correspondiente
16. Representar a El Instituto en el extranjero, ante embajadas, organismos y diversas instancias internacionales de acuerdo con la Delegación de la Dirección General a fin de difundir las actividades relacionadas con la presencia cinematográfica nacional en el extranjero.
17. Distribuir estratégicamente las obras audiovisuales de El Instituto y las producciones y coproducciones mexicanas que así lo soliciten, así como vincularse con distribuidores y socios comerciales, para garantizar las mejores condiciones de exhibición y comercialización de las producciones y el audiovisual mexicano en el extranjero.
18. Integrar, coordinar y sustentar la información relativa al Comité de Comercialización para proporcionar a la Secretaría del Comité de Comercialización, a fin de que se elabore la carpeta que será presentada a dicho órgano colegiado.
19. Apoyar las negociaciones para la distribución de las producciones mexicanas, con los diferentes distribuidores en el ámbito internacional, para generar las condiciones ideales de promoción, y en su caso explotación comercial.
20. Ofrecer y dar asesoramiento a los realizadores y/o productores en temas de distribución y explotación de materiales audiovisuales, para alcanzar los mejores acuerdos en las negociaciones de distribución.
21. Coordinar con la Subdirección de Promoción Nacional la Planeación, logística y operación de eventos realizados dentro del marco de festivales y otros, a fin de vincular los sectores de la industria y dar a conocer las producciones y coproducciones mexicanas en el extranjero.





22. Colaborar con la Secretaría de Relaciones Exteriores para fortalecer y ampliar la promoción del cine mexicano en el exterior a través de las alianzas con Representaciones Diplomáticas.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Subdirección de Promoción Internacional son con la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Evaluación y Control Comercial para administrar y controlar el presupuesto asignado al Área, así como el cumplimiento de metas y objetivos alcanzados en el ejercicio; para contar con los recursos necesarios para la operación del Área; asimismo con la Subdirección de Evaluación y Control Comercial para dar seguimiento a las ventas internacionales, los pagos y reportes que deriven de dichas ventas.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Subdirección de Promoción Internacional son con dependencias, entidades, festivales de cine, festivales multidisciplinarios, compañías Productoras, Exhibidores, Distribuidores, universidades y cine clubes, que faciliten la difusión, promoción y distribución a nivel internacional de las producciones o coproducciones mexicanas. Con los socios comerciales internacionales de IMCINE, con coproductores y sus realizadores a efecto de informarles las condiciones de las ventas realizadas, cuando sea de su competencia.



## **DEPARTAMENTO DE FESTIVALES Y EVENTOS INTERNACIONALES**

### **OBJETIVO GENERAL**

Implementar y llevar a cabo las acciones logísticas, de promoción y de distribución que permitan el posicionamiento de la Cinematografía Nacional en los mercados, festivales y foros internacionales, con el propósito de fomentar la exhibición, el comercio y su intercambio exterior.

### **FUNCIONES**

1. Llevar a cabo la logística de participación de El Instituto en los eventos y foros internacionales en los cuales participe con el propósito de apoyar en la promoción de la Cinematografía Nacional.
2. Establecer y mantener contactos en los mercados y festivales y filmicos internacionales a los que asiste El Instituto con el propósito de apoyar en la difusión y promoción de la Cinematografía Nacional en el extranjero.
3. Mantener actualizado el programa anual de asistencia a los diversos foros filmicos internacionales conforme a la ejecución y realización de los mismos para asegurar la presencia de El Instituto así como de la Cinematografía Nacional.
4. Proporcionar información sobre la cinematografía nacional a empresas distribuidoras, Exhibidores y mercados internacionales, con el fin de apoyar, difundir y promover el cine nacional en el extranjero.
5. Realizar las acciones planteadas por el Área orientada a utilizar, aprovechar y maximizar el uso de las tecnologías de vanguardia para fortalecer el posicionamiento de la Cinematografía Nacional en espacios y foros internacionales.
6. Solicitar a la Subdirección Divulgación y Medios la elaboración de materiales de difusión y exhibición y realizar el envío de los materiales necesarios a los distribuidores, exhibidores y profesionales de la Cinematografía Internacional, así como para la participación en los mercados filmicos internacionales.
7. Elaborar informes sobre la participación de las películas de El Instituto en los diversos mercados filmicos internacionales, para facilitar la toma de decisiones de las estrategias de apoyo, difusión, promoción y de la comercialización del Cine Mexicano en el extranjero.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Festivales y Eventos Internacionales son con la Subdirección de Divulgación y Medios para la elaboración de materiales de promoción en diferentes formatos; así como con la Subdirección de Evaluación y Control Comercial para dar seguimiento a las ventas internacionales.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Festivales y Eventos Internacionales son con Dependencias, Entidades, festivales de cine, festivales multidisciplinarios, compañías productoras, Exhibidores, Distribuidores, universidades y cine clubes, que faciliten la difusión, promoción y distribución a nivel internacional de las producciones y coproducciones mexicanas.



## **DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL Y COMUNITARIA**

### **OBJETIVO GENERAL**

Establecer relaciones con los diversos órdenes de Gobierno, instituciones públicas, privadas, educativas, culturales y sociedad civil en las diferentes comunidades y regiones del país, que permitan promover y establecer proyectos de interés común que fomenten y faciliten el proceso de transformación social mediante el cine y el audiovisual mexicano.

### **FUNCIONES**

1. Implementar el programa anual de Capacitación Cinematográfica Regional, formación de públicos y circuitos de muestras de producciones regionales, y el programa anual de vinculación regional previa autorización de la Dirección General.
2. Integrar el cine y el audiovisual regional, al panorama de Producción Cinematográfica Nacional, con características y requerimientos propios, a fin de atender la diversidad e inclusión de las comunidades de las regiones del país, para la descentralización de las actividades de El Instituto.
3. Promover y convenir, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General y en coordinación con la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica y la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, según sea el caso, el Apoyo y la Promoción de películas producidas en las diferentes regiones del país.
4. Coadyuvar en el diseño de mecanismos para el apoyo y fomento de la actividad fílmica y audiovisual en las regiones, en coordinación con la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica.
5. Elaborar, impulsar e implementar políticas de inclusión cinematográfica dirigidas a públicos específicos, así como a zonas de atención prioritaria.
6. Coordinar y promover la difusión de los trámites y/o servicios institucionales en regiones, estados, municipios y comunidades del país.
7. Establecer acciones de descentralización de los trámites y servicios de El Instituto, en coordinación con la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica y la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, facilitando su acceso a las minorías étnicas o lingüísticas del país.
8. Promover la creación de públicos a través de la difusión de la cinematografía nacional en regiones, Estados, municipios y comunidades.
9. Gestionar espacios alternativos de exhibición y formación, con los diversos órdenes de Gobierno, a fin de aprovechar los diversos espacios públicos, así como la infraestructura cultural para la difusión y promoción cinematográfica.
10. Gestionar el doblaje y/o subtítulaje a lenguas indígenas, con la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, de las películas a exhibir en comunidades con minorías lingüísticas.
11. Impulsar propuestas en materia de colaboración cinematográfica con instituciones públicas y privadas, así como gobiernos y organizaciones locales, encaminadas a atender las necesidades de formación y desarrollo de proyectos comunitarios y regionales.
12. Solicitar a la Dirección Jurídica la elaboración de los contratos y convenios que se deriven de las funciones y requerimientos del área, pudiendo fungir en los mismos



como representante de El Instituto conforme a lo señalado en la última parte de la fracción I del artículo 14 de El Estatuto.

13. Promover y difundir, en coordinación con la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, las obras cinematográficas y audiovisuales realizadas al interior de la República, así como el intercambio de dichos contenidos entre las regiones del país.
14. Promover con organismos del sector público o privado, la creación de fondos de apoyo y la realización de concursos regionales o temáticos para impulsar la descentralización y especialización en la formación cinematográfica de profesionales y en la producción de cine y audiovisual de toda la República.
15. Representar a El Instituto en reuniones regionales con participación de instituciones públicas y privadas, comunidades de creadores y exhibidores.
16. Promover la formación, capacitación y profesionalización cinematográfica de creadores, gestores, distribuidores y exhibidores, con una perspectiva comunitaria y descentralizada.
17. Convocar a profesionales de cine y el audiovisual en las regiones para la promoción, creación y capacitación cinematográfica y el desarrollo de polos culturales comunitarios.
18. Generar información en materia de exhibición comunitaria y producción regional del cine y el audiovisual.
19. Desarrollar estrategias para el fomento de proyectos de investigación regionales y comunitarios sobre el Cine y el Audiovisual en México.
20. Promover el rescate, registro, compilación y creación de archivos y acervos audiovisuales, hemerográficos y bibliográficos en materia cinematográfica o audiovisual en regiones, comunidades, estados y municipios.
21. Instrumentar mecanismos de difusión y colaboración en materia cinematográfica y audiovisual, con los diversos órdenes de gobierno, instituciones públicas, privadas, educativas, culturales y sociedad civil, que permitan el fortalecimiento del quehacer cinematográfico nacional.
22. Fomentar la vinculación entre instituciones públicas y privadas y proyectos de iniciativa comunitaria que atiendan las necesidades fílmicas y audiovisuales de cada región.
23. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección y tramitar su autorización a través del área correspondiente, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas establecidas por la Dirección General.
24. Acordar con la Dirección de Administración y Finanzas, la programación, ministración, comprobación y justificación de los recursos financieros que se requieran para el cumplimiento de los programas de trabajo y presupuestos autorizados.
25. Elaborar y solicitar la reprogramación del presupuesto, con base en los recursos fiscales y propios.
26. Participar en las sesiones de los Comités de apoyo de la entidad.
27. Las demás que le encomiende la Dirección General de El Instituto o que le asigne el Estatuto.



### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria son con la Dirección General, para acuerdos y Lineamientos; con la Dirección de Administración y Finanzas para administrar y controlar el presupuesto asignado al área así como el cumplimiento de metas y objetivos alcanzados en el ejercicio; para contar con los recursos necesarios para la operación de Área; con la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, para la coordinación de acciones de difusión y las peticiones del material fílmico e iconográfico, con la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica para instrumentar las convocatorias de El Instituto en el interior del país y con la Coordinación Técnica, para dar seguimiento e informar sobre cumplimientos de los programas del Área, entre otros.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria son con dependencias, entidades, iniciativas independientes, festivales de cine, festivales multidisciplinarios, realizadores, compañías productoras, Exhibidores, Distribuidores, Universidades y Cineclubes, que faciliten la formación comunitaria, la Difusión, Promoción y Distribución a nivel Nacional de las Producciones o Coproducciones realizadas por El Instituto y de otras producciones independientes realizadas en el país.



## **SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL**

### **OBJETIVO GENERAL**

Generar estrategias para el fortalecimiento de la relación entre las instituciones de Gobierno, Culturales y Académicas Públicas o privadas, así como las iniciativas independientes y de la sociedad civil que permitan el desarrollo de procesos que fortalezcan la producción, de exhibición, formación, generación de acervos y fomento del cine y el audiovisual mexicano, en las diferentes comunidades y regiones del país.

### **FUNCIONES**

1. Coadyuvar en el desarrollo de proyectos que promuevan y fortalezcan la capacitación en los diversos ámbitos del quehacer cinematográfico vinculando a las instancias culturales y académicas de los diversos estados con el objetivo de que se puedan generar políticas públicas descentralizadas que atiendan las necesidades particulares de cada comunidad audiovisual en el país.
2. Generar y supervisar la implementación de estrategias dirigidas a las comunidades de creadores, formadores y acervos audiovisuales de los estados del país que busquen fortalecer proyectos cinematográficos locales de una manera descentralizada y que pueda garantizar un acceso democrático a los fondos y programas de El Instituto.
3. Promover el apoyo y la promoción de películas producidas en las diferentes regiones del país; a fin de que las comunidades que antes no se cubrían, puedan tener acceso a ver Cine Mexicano y conocer los apoyos y servicios que da el IMCINE, en coordinación con la Dirección de Promoción del Cine Mexicano.
4. Elaborar, impulsar e implementar políticas de inclusión cinematográfica dirigidas a públicos específicos, así como a zonas de atención prioritaria; a fin de que las poblaciones anteriormente excluidas tengan acceso al Cine Mexicano y a los programas y apoyos institucionales.
5. Coordinar y promover la difusión de los trámites y/o servicios institucionales en regiones, estados, municipios y comunidades del país; a fin de que las personas de esas comunidades, tengan y conozcan los servicios y apoyos que ofrece el IMCINE.
6. Coadyuvar en la difusión de los programas de promoción y creación de públicos de El Instituto a fin de que la cinematografía nacional pueda llegar a más Regiones, Estados, Municipios y comunidades del país, en colaboración con la Dirección de Promoción del Cine Mexicano.
7. Gestionar y promover en conjunto con los diversos órdenes de Gobierno en los estados el uso y aprovechamiento de espacios alternativos, diversos y con acceso plural para las comunidades en los estados a actividades relacionadas con el quehacer cinematográfico y audiovisual del país.
8. Programar la Convocatoria de profesionales de cine y el audiovisual en las regiones, para la promoción, creación y capacitación cinematográfica y el desarrollo de polos culturales comunitarios; a fin de que puedan transmitir sus conocimientos y experiencias en los diferentes foros y eventos que organice la Dirección.
9. Integrar información en materia de los diversos ámbitos que competen la producción cinematográfica y audiovisual regional en las diversas regiones del país a fin de conocer los alcances en la actualidad y poder generar estrategias para fortalecer la diversidad y pluralidad de las cinematografías regionales.



10. Proponer estrategias para el fomento de proyectos de investigación regionales y comunitarios sobre el cine y el audiovisual en México; a fin de que sean planteadas a la Dirección general y poder definir líneas de acción para su instrumentación.
11. Participar y representar a El Instituto en los diversos eventos regionales que cuenten con la presencia de instituciones públicas y privadas, comunidades de creadores, gestores y diversos actores del quehacer cinematográfico y audiovisual; a fin de conocer las necesidades e inquietudes de esos segmentos y poder plantear programas de trabajo la vinculación con iniciativas independientes y comunitarias de las distintas regiones del país.
12. Supervisar la implementación de estrategias que promuevan el rescate, registro, compilación y creación de archivos y acervos audiovisuales, hemerográficos y bibliográficos en materia cinematográfica o audiovisual en regiones, comunidades, estados y municipios; a fin de incrementar, diversificar y preservar los acervos del cine mexicano.
13. Generar proyectos y programas que permitan la formación, capacitación y profesionalización cinematográfica de creadores, gestores, formadores, investigadores y acervos audiovisuales en las diversas regiones del país a fin de crear una perspectiva comunitaria y descentralizada de estas labores.

#### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Subdirección de Vinculación Regional son con la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, la Subdirección de Promoción Nacional y sus respectivas jefaturas, la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, Subdirección de Cortometraje por regiones, la Dirección de Administración y Finanzas, la Dirección Jurídica y la Coordinación Técnica con el fin de establecer sinergias para el cumplimiento de los objetivos de fortalecimientos de las cinematografías en las diferentes regiones del país así como la operatividad jurídica y administrativa de los diversos proyectos y actividades de la Subdirección.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Subdirección de Vinculación Regional son con las Oficinas de Cultura y Turismo de los Estados de la República, Instituciones Educativas Públicas y Privadas, comisiones fílmicas, colectivos y organizaciones civiles con proyectos de iniciativa comunitaria, Compañías Productoras, Escritores, Directores y Productores Cinematográficos, Cineteca Nacional, Estudios Churubusco Azteca, S.A., cinetecas estatales y actores del quehacer cinematográfico del país. Dichos lazos, internos como externos, se establecen con el fin de procurar la información sobre iniciativas relacionadas al cine y audiovisual de las dependencias culturales, académicas e independientes en todas las regiones para así crear alianzas estratégicas para coordinar y vincular los proyectos de manera continua y ordenada.



## DEPARTAMENTO DE APOYO COMUNITARIO

### OBJETIVO GENERAL

Generar la vinculación necesaria que permita elaborar propuestas de colaboración entre proyectos de iniciativas independientes, comunitarias, en las distintas regiones del territorio nacional, registrando y fomentando formación audiovisual independiente con contenidos regionales y pluriculturales.

### FUNCIONES

1. Diseñar programas para apoyar el desarrollo de nuevas y existentes iniciativas independientes y comunitarias del cine y el audiovisual regional, con características y requerimientos propios, a fin de atender la diversidad e inclusión de las comunidades de las regiones del país, para la descentralización de las actividades de El Instituto.
2. Implementar programas de inclusión en formación cinematográfica para públicos específicos, así como a zonas de atención prioritaria; a fin de que las poblaciones anteriormente excluidas tengan acceso al Cine Mexicano y a los programas y apoyos institucionales.
3. Difundir los trámites y/o servicios institucionales en Regiones, Estados, Municipios y Comunidades del país; a fin de que las personas de esas comunidades, tengan y conozcan los servicios y apoyos que ofrece e IMCINE.
4. Ejecutar acciones de descentralización de los trámites y servicios de El Instituto, en coordinación con la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica y la Dirección de Promoción del Cine Mexicano, a fin de facilitar su acceso a las minorías étnicas o lingüísticas del país.
5. Proyectar espacios alternativos de exhibición y formación, con los diversos órdenes de Gobierno, a fin de aprovechar los diversos espacios públicos, así como la infraestructura cultural para la Difusión y Promoción Cinematográfica.
6. Representar a El Instituto en reuniones regionales con participación de instituciones públicas y privadas, comunidades de Creadores, Formadores y Exhibidores; a fin de conocer las necesidades e inquietudes de esos segmentos y poder plantear programas de trabajo la vinculación con iniciativas independientes y comunitarias de las distintas regiones del país.
7. Promover la formación, capacitación y profesionalización cinematográfica de formadores, creadores, gestores, distribuidores y exhibidores, a fin de crear una perspectiva comunitaria y descentralizada.
8. Seleccionar proyectos de investigación regionales y comunitarios sobre el cine y el audiovisual en México; a fin de que sean planteadas a la Dirección General y poder definir líneas de acción para su instrumentación particularmente en relación con el desarrollo y apoyo de iniciativas independientes y comunitarias.



### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Apoyo Comunitario son con las Subdirecciones que corresponden a la Direcciones de Promoción del Cine Mexicano y de Apoyo a la Producción Cinematográfica, así como con la Dirección Jurídica y la de Administración y Finanzas; con las que se colabora para alcanzar los objetivos que se le encomiende a su Departamento.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de Apoyo Comunitario son con compañías Productoras, Escritores, Directores y Productores Cinematográficos, Cineteca Nacional, Estudios Churubusco Azteca, S.A., Oficinas de Turismo y Cultura de los Estados de la República, Instituciones Educativas Públicas y Privadas, colectivos y organizaciones civiles con proyectos de iniciativa comunitaria. Dichos lazos, internos como externos, se establecen con el fin de procurar la información sobre iniciativas independientes en todas las regiones para crear alianzas estratégicas para coordinar los apoyos y acompañar a los proyectos de manera continua y ordenada.



## **DEPARTAMENTO DE ACERVOS REGIONALES Y CIRCUITOS COMUNITARIOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Recabar la información completa sobre las producciones audiovisuales en los estados y las regiones, con una visión prioritaria hacia las producciones independientes, comunitarias y civiles, cortometrajes y trabajos alternativos, generando catálogos y circuitos regionales, buscando a la vez crear vínculos con realizadores y productores independientes con el fin de contar con contactos y aliados en los estados que ayuden a la constante recopilación de información y a la conformación de acervos descentralizados.

### **FUNCIONES**

1. Generar la creación de públicos a través de la vinculación y fortalecimiento de proyectos que busquen difundir la Cinematografía Nacional, a fin de llegar a más regiones, estados, municipios y comunidades del país.
2. Implementar acciones que permitan la promoción y difusión, en coordinación con la Subdirección de Vinculación Regional, de las obras Cinematográficas y audiovisuales realizadas al interior de la república, así como el intercambio de dichos contenidos entre las regiones del país; a fin de poder exhibir el cine mexicano en el mayor número de salas cinematográficas del interior del país.
3. Convocar a profesionales y promotores del quehacer audiovisual en las regiones para promover y capacitar en una cultura de la preservación y catalogación del material Cinematográfico y audiovisual, así como para el desarrollo de polos culturales comunitarios; a fin de que puedan transmitir sus conocimientos y experiencias en diferentes foros y eventos que organice la Dirección.
4. Generar información en materia producción regional del cine y el audiovisual, a fin de conocer los alcances en la actualidad y poder generar estrategias para incrementar la conformación de acervos regionales.
5. Desarrollar estrategias para el fomento de proyectos de investigación regionales y comunitarios sobre el cine y el audiovisual en México; a fin de que sean planteadas a la Dirección General y poder definir líneas de acción para su instrumentación.
6. Efectuar el rescate, registro, compilación y creación de archivos y acervos audiovisuales, hemerográficos y bibliográficos en materia Cinematográfica o audiovisual en regiones, comunidades, estados y municipios; a fin de incrementar, diversificar y preservar los acervos del cine mexicano.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Acervos Regionales y Circuitos Comunitarios son con la Dirección de Promoción del Cine Mexicano y con la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, para promover y difundir los programas y apoyos de El Instituto en el interior del país.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de Acervos Regionales y Circuitos Comunitarios son con compañías Productoras, Escritores, Directores y Productores Cinematográficos regionales, colectivos y organizaciones civiles con proyectos de





iniciativa comunitaria establece lazos tanto internos como externos de comunicación con el fin de procurar la información sobre producciones y realizadores, crear alianzas estratégicas para el constante flujo de esta información, así como para lograr la conformación de acervos estatales y catálogos regionales.



## **DIRECCIÓN JURÍDICA**

### **OBJETIVO GENERAL**

Coadyuvar con las diversas áreas de El Instituto y las entidades del Subsector en el cumplimiento del marco normativo que rige su actuación, así como representar de manera delegativa a El Instituto, ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales de carácter federal y local.

### **FUNCIONES**

1. Representar, mediante delegación de la Directora o Director General, a El Instituto y al titular de la Dirección General, de manera enunciativa y no limitativa, ante toda clase de autoridades judiciales, laborales o administrativas, inclusive de carácter federal y local, en los asuntos de carácter legal y contenciosos.
2. Sancionar los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga El Instituto, así como realizar los estudios especiales y las investigaciones jurídicas que coadyuven al adecuado ejercicio de las funciones que sean de la competencia de El Instituto.
3. Iniciar, tramitar y dar seguimiento a los juicios, amparos, denuncias, recursos y demás procedimientos legales y administrativos en los que El Instituto tenga interés o sea parte y, en su caso, orientar sobre el particular a los representantes de los Estudios Churubusco Azteca, S.A., Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., y Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
4. Intervenir, cuando la Directora o Director General de El Instituto se lo requiera, en vía extrajudicial, en las negociaciones y conflictos que afecten derechos de éste.
5. Comunicar al personal de El Instituto, Estudios Churubusco Azteca, S.A., Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. y Fideicomiso para la Cineteca Nacional, sobre las resoluciones judiciales y administrativas que impliquen modificación de criterios en su actuación.
6. Participar en la elaboración, revisión y dictamen de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, actas y circulares que le turne la Dirección General, y en especial, analizar el contenido, modificaciones y reformas de la legislación cinematográfica y otras disposiciones afines.
7. Elaborar dictámenes para su incorporación a las carpetas de trabajo de la Junta Directiva.
8. Asesorar en la elaboración de las actas de la Junta Directiva y del FOPROCINE, cuando así le sea solicitado.
9. Asistir a las sesiones de los comités de apoyo de la entidad.
10. Asesorar, apoyar y brindar orientación jurídica a las diferentes áreas de El Instituto, así como establecer y difundir los criterios de interpretación de la legislación que regule la cinematografía.
11. Participar, con la Dirección de Administración y Finanzas, en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo de El Instituto.
12. Emitir dictámenes para la resolución o cancelación de cuentas incobrables que le turne la Dirección de Administración y Finanzas.



13. Dictaminar, en caso de que se le requiera, con base en las Condiciones Generales de Trabajo, las sanciones a que se hagan acreedores los trabajadores con motivo de las faltas en que incurran en el desempeño de sus labores y determinar, en su caso, si existen elementos para iniciar el procedimiento del cese de los mismos, sin perjuicio de las atribuciones que al respecto se confieren a la Directora o Director General.
14. Coordinar con la Subdirección de Recursos Humanos el levantamiento de actas de abandono de empleo y administrativas a los trabajadores de El Instituto, que se hagan acreedores a ellas.
15. Enviar a la Subdirección de Recursos Humanos, las órdenes de descuento de sueldos al personal, que por concepto de pensiones alimenticias y otros, sean notificadas por autoridades judiciales o administrativas y, en su caso, las suspensiones o modificaciones a las mismas.
16. Certificar los documentos que obren en los archivos de la entidad o que tengan relación con las actividades de la misma.
17. Llevar los registros del Manual General de Organización, Políticas, Lineamientos, Procedimientos, Guías Técnicas que expidan las áreas de El Instituto y los fideicomisos, que contribuyan a la modernización de la gestión administrativa de la entidad, cuando le sean remitidos para tal efecto.
18. Las demás que le encomiende la Directora o Director General de El Instituto y el Estatuto.

#### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Dirección Jurídica son con Dirección General, Coordinación Técnica, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Promoción del Cine Mexicano, Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, con el fin de verificar que los instrumentos jurídicos se elaboren dentro del marco normativo que corresponda.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Dirección Jurídica son con la Secretaría de Cultura, Órgano de Gobierno de la Entidad, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretarías Estatales, Instituto Nacional del Derecho de Autor, Dirección de Cinematografía de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, Autoridades Judiciales, Laborales y Administrativas, de carácter federal y local; para la revisión, verificación y supervisión de los asuntos concernientes a El Instituto, a fin de asegurar que se lleven a cabo en los mejores términos.



## **SUBDIRECCIÓN JURÍDICA**

### **OBJETIVO GENERAL**

Coordinar la atención de las solicitudes de elaboración de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, y consultas de orden jurídico, así como las acciones para iniciar y dar seguimiento a los procedimientos legales y administrativos en los que El Instituto sea parte, salvaguardando los intereses de El Instituto.

### **FUNCIONES**

1. Coadyuvar en la representación mediante delegación de la Directora o Director General, a El Instituto, de manera enunciativa y no limitativa, ante toda clase de autoridades judiciales, laborales o administrativas, inclusive de carácter federal y local, en los asuntos de carácter legal y contencioso.
2. Revisar y validar los proyectos de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga El Instituto, para en su caso, efectuar las observaciones o modificaciones que procedan, a fin de que se cumpla con la normatividad aplicable.
3. Coordinar la realización de estudios especiales e investigaciones jurídicas relacionadas con la industria cinematográfica y con el quehacer de El Instituto, a fin de apoyar al cumplimiento normativo de los criterios establecidos para la entidad.
4. Supervisar los trámites ante las autoridades competentes en materia de derechos de autor para el registro de obras, instrumentos jurídicos, renovación de reservas de derechos al uso exclusivo, registros de publicaciones y marcas a fin de salvaguardar los derechos de El Instituto.
5. Coordinar las acciones para promover el inicio y seguimiento de los juicios, amparos, denuncias, recursos y demás procedimientos legales y administrativos en los que El Instituto sea parte o tenga interés, y coadyuvar en la orientación a las entidades del subsector cinematográfico, de ser el caso a fin de apoyar en el desahogo de los mismos.
6. Coadyuvar en la elaboración y revisión de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, actas, circulares y cualquier otro tipo de instrumento jurídico con base en las modificaciones y reformas de la legislación cinematográfica, así como con aquella relativa a las funciones y quehacer de la entidad a fin de someterla a consideración de la Dirección Jurídica.
7. Analizar normativamente la procedencia de los asuntos que se someterán ante la Junta Directiva de El Instituto y que sean competencia de la Dirección Jurídica.
8. Suplir a la Directora Jurídica en sesiones de comités, órganos colegiados, diligencias o actos, que le sean encomendados a fin de proporcionar su opinión jurídica conforme a la normatividad aplicable en cada evento.
9. Analizar los requerimientos de apoyo por parte de las áreas de El Instituto identificando y coordinando las acciones a seguir de acuerdo con la normatividad aplicable, a fin de contribuir en su resolución.
10. Dar seguimiento a las acciones de apoyo y asesoría para la emisión de las Condiciones Generales de Trabajo de El Instituto en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos y el Sindicato de la entidad.



11. Revisar los dictámenes para la resolución o cancelación de cuentas incobrables que se turnan por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de presentarlos ante el Comité Interno para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor de El Instituto.
12. Coordinar las acciones para la emisión de poderes notariales a otorgar por la Dirección General a los servidores públicos de El Instituto, a fin de proporcionar los instrumentos que les permitan participar en asuntos jurídicos de su competencia.
13. Implementar y dar seguimiento a las acciones que permitan mejorar los procesos y procedimientos del área, a fin de optimizar los tiempos de respuesta y atención a los requerimientos jurídicos de las áreas de El Instituto.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Subdirección Jurídica son con las distintas áreas del IMCINE, Órganos colegiados de la entidad (en carácter de suplente de la titular de la Dirección), para llevar a cabo los procesos en los que se involucra el área jurídica.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Subdirección Jurídica son con la Secretaría de Cultura, Órgano de Gobierno de la Entidad, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretarías Estatales, Instituto Nacional del Derecho de Autor, Dirección de Cinematografía de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, Juzgados y Tribunales del Poder Judicial de la Ciudad de México, Autoridades Judiciales, Laborales y Administrativas, de carácter federal y local, y Notarías Públicas.



## DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO

### OBJETIVO GENERAL

Atender y dar seguimiento a los asuntos contenciosos en los que El Instituto tenga interés o sea parte, salvaguardando los intereses de El Instituto.

### FUNCIONES

1. Realizar los estudios e investigaciones jurídicas dirigidas a replantear y mejorar los procedimientos contenciosos efectuados por parte de El Instituto, a fin de dar cumplimiento a los criterios normativos aplicables.
2. Elaborar los proyectos de documentos para el desahogo de juicios, amparos, denuncias, recursos y procedimientos, con el propósito de concluirlos a favor de El Instituto.
3. Elaborar los proyectos de documentos para iniciar las acciones y/o dar seguimiento a los procedimientos legales y administrativos en los que El Instituto sea parte o tenga interés, ya sea mediante oficio o a partir de su asistencia a los juzgados y/o tribunales, con el propósito de atender los requerimientos que para la culminación de los procedimientos sean necesarios.
4. Analizar las modificaciones y reformas a la normatividad aplicable a El Instituto, así como aquella emitida en relación con la industria cinematográfica, a fin de identificar sus implicaciones jurídicas hacia la Entidad y a sus instrumentos normativos.
5. Coadyuvar en la asesoría, apoyo y orientación jurídica a las diferentes áreas de El Instituto en materia de carácter contencioso.
6. Asistir e intervenir en las audiencias, diligencias o trámites que se practiquen en los diferentes asuntos contenciosos en que El Instituto sea parte, así como ejercer las acciones civiles, penales o administrativas en los juicios y procedimientos respectivos.
7. Participar en los casos que la titular de la Dirección Jurídica lo considere necesario, en los eventos del Subcomité Revisor de Convocatoria, para aclarar aspectos normativos o administrativos relacionados con las bases de la licitación.
8. Revisar los documentos y proyectos de las Condiciones Generales de Trabajo, así como la normatividad que la sustente, a fin de identificar su apego a la misma.
9. Elaborar los dictámenes para resolución o cancelación de cuentas incobrables que serán sometidos a consideración del Comité Interno para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor de El Instituto.
10. Realizar los trámites y gestiones jurídicas al interior de El Instituto, así como con las entidades externas al mismo, para efectuar el cobro de las cuentas pendientes a favor de El Instituto, conforme a lo solicitado por la Subdirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad, a fin de apoyar en la recuperación de los recursos financieros de la entidad.
11. Gestionar la emisión de los poderes notariales proporcionados a los servidores públicos de la Entidad, a fin de proporcionar los instrumentos que les permitan participar en asuntos jurídicos de las áreas bajo su responsabilidad.
12. Realizar el cotejo de documentos que sean requeridos para la certificación de copias de los mismos.



### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de lo Contencioso son con las distintas áreas del IMCINE, para apoyar en los distintos procesos jurisdiccionales o administrativos en los que se intervenga la entidad.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de lo Contencioso son con los Juzgados y Tribunales del Poder Judicial de la Ciudad de México, Autoridades Judiciales, Laborales y Administrativas, de carácter federal y local, y Notarías Públicas, para dar seguimiento a los diversos asuntos que se tienen en proceso por parte de El Instituto.



## **DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Elaborar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre El Instituto, con personas físicas o morales, organismos públicos o privados, nacionales o internacionales; así como gestionar los registros en materia de derechos de autor, de conformidad con la normatividad aplicable.

### **FUNCIONES**

1. Elaborar los proyectos de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga El Instituto conforme a los requerimientos de las áreas solicitantes, a fin de establecer los términos y condiciones a cumplir por las diversas partes, de conformidad con los requerimientos de las áreas y la normatividad aplicable.
2. Revisar los proyectos de contratos, convenios y pre-contratos (deal memo) que remitan las distintas áreas de El Instituto, que les hagan llegar las personas físicas o morales nacionales o extranjeras, a fin de verificar que se cumplan con la normatividad aplicable y se resguarden los intereses de la entidad.
3. Realizar los trámites ante las autoridades competentes para el registro de obras e instrumentos jurídicos, en los que El Instituto adquiera derechos, de acuerdo con las solicitudes planteadas por las Direcciones de Área de El Instituto.
4. Coadyuvar en la difusión de la normatividad emitida por las autoridades competentes, a fin de mantener informados a las diferentes áreas de El Instituto sobre sus modificaciones y que incidan en las funciones competencia de las áreas.
5. Realizar los trámites ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor para la obtención o renovación de las reservas de derechos al uso exclusivo, a fin de que El Instituto detente la facultad del uso exclusivo de los títulos de publicaciones y difusiones periódicas.
6. Realizar los trámites de los registros de las publicaciones de El Instituto ante las instancias correspondientes, con el propósito de resguardar el contenido propiedad de la entidad.
7. Tramitar ante las autoridades competentes el registro de marca de los diseños y nombres solicitados por las diferentes áreas de El Instituto.
8. Coadyuvar en la asesoría, apoyo y orientación jurídica a las diferentes áreas de El Instituto en materia de convenios, contratos y derechos de autor.
9. Proponer modificaciones, adecuaciones y mejoras a los procesos y procedimientos establecidos al interior de la Dirección Jurídica, a fin de optimizar los tiempos de respuesta y atención a los requerimientos jurídicos de las áreas de El Instituto.



### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Convenios y Contratos son con las distintas áreas del IMCINE, a quienes apoya para la elaboración de los distintos instrumentos consensuales, verificando que se apeguen a la normatividad aplicable; así como la gestión de los registros de obras y documentos ante las distintas instancias para salvaguardar los derechos patrimoniales de la entidad.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de Convenios y Contratos son con el Instituto Nacional de Derecho de Autor. Instituto Mexicano de Propiedad Industrial. Dirección General de Licitud de Contenidos de la Secretaría de Gobernación. Dirección de Cinematografía de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, para dar seguimiento a los diversos trámites que se gestionan ante dichas instancias.



## **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Planear, organizar, dirigir y controlar los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Tecnológicos de forma eficaz, eficiente y transparente, de conformidad con la normatividad aplicable, impulsando la mejora continua y coadyuvando al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, así como definir la implementación de medidas de control presupuestario que fueren necesarias; tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias detectadas.

### **FUNCIONES**

1. Establecer, observar y difundir, con la aprobación de la Dirección General, las normas, criterios y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros de la entidad, así como emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de ejecución presupuestal y archivos, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas en vigor.
2. Ejecutar, en los términos de las disposiciones aplicables, los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, tecnologías de la información y comunicaciones, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, archivos, modernización administrativa y los demás que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de El Instituto.
3. Coordinar con los titulares de las áreas de El Instituto la elaboración y, en su caso, la actualización de los manuales, guías e instructivos que regulen la operación del mismo, con base en los lineamientos que emita la Coordinadora de Sector.
4. Integrar, en coordinación con las áreas y la Coordinación Técnica, los Programas Anuales de El Instituto, tomando en consideración los objetivos, metas y lineamientos de la Planeación Estratégica.
5. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de El Instituto y gestionar ante las dependencias coordinadora y globalizadora las reprogramaciones y modificaciones al programa-presupuesto, así como su ejercicio.
6. Integrar los programas de inversión de El Instituto, conforme a los requerimientos de las áreas y gestionar su autorización ante las autoridades correspondientes.
7. Recabar, registrar, sistematizar, evaluar y proporcionar la información programática, presupuestaria y contable que requieran las dependencias e instituciones del Gobierno Federal sobre el ejercicio del presupuesto y el cumplimiento de objetivos y metas de los programas.
8. Llevar la contabilidad general de El Instituto conforme lo establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria e integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación que corresponda, de acuerdo con las normas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
9. Verificar el registro contable de los ingresos y egresos derivados de la explotación comercial de las películas que distribuye El Instituto, así como aquellas que le sean encomendadas y que las liquidaciones a los productores y terceros se efectúen conforme a los convenios y contratos establecidos.



10. Elaborar y presentar los estados financieros de El Instituto, y consolidar y presentar los estados financieros del FOPROCINE y FIDECINE, a la Dirección General.
11. Realizar las transferencias de las aportaciones del gobierno federal al FOPROCINE y el FIDECINE.
12. Autorizar y controlar el ejercicio del gasto de recursos fiscales e ingresos propios a efecto de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas clara y oportuna respecto a su aplicación.
13. Integrar, en coordinación con las demás direcciones de El Instituto y la Coordinación Técnica toda la información que se requiera para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 93, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
14. Elaborar los informes de autoevaluación de gestión y de actividades que presenta la Directora o el Director General a la Junta Directiva de El Instituto, así como integrar la información financiera, contable, programática, presupuestal, de recursos humanos, materiales y servicios generales, tecnológicos y archivos que se presente al órgano de gobierno.
15. Diseñar y, en su caso, mantener actualizados, en coordinación con las áreas sustantivas y la Coordinación Técnica, los indicadores de evaluación, de gestión y estratégicos de las operaciones de El Instituto, así como de los fideicomisos que administra, a fin de tener elementos confiables en la toma de decisiones.
16. Actualizar las cifras estadísticas relativas a los avances del programa sectorial.
17. Requerir a las diferentes áreas y a la Coordinación Técnica de El Instituto la actualización periódica de las cifras y metas relativas a los avances del Programa Institucional.
18. Realizar y someter a la consideración de la Dirección General las propuestas de modificación a la estructura orgánica autorizada que solicite y, en su caso, las que propongan las áreas directivas, para su autorización.
19. Verificar y dar seguimiento a las diversas disposiciones contenidas en el Código de Conducta de El Instituto.
20. Resolver, con base en las instrucciones de la Dirección General de la entidad, los asuntos del personal al servicio del Instituto, autorizar los movimientos del mismo y gestionar ante la dependencia coordinadora de sector y las globalizadoras, la autorización de las prestaciones adicionales vigentes y aplicables a que sean merecedores los servidores públicos de El Instituto.
21. Verificar la adecuada operación y actualización de los sistemas de almacenamiento, de control y registro de bienes muebles.
22. Verificar que se mantengan vigentes los seguros y garantías de los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad de El Instituto.
23. Presidir los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Bienes Muebles de El Instituto y vigilar el cumplimiento de los Programas Anuales de Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Contratación de Servicios, así como de Enajenación de Bienes Muebles.
24. Definir los criterios técnicos y tecnológicos a considerar para la implementación y consolidación de las plataformas digitales de El Instituto.



25. Coordinar el soporte técnico de las plataformas digitales y los sistemas de recepción de archivos, transcodificación, distribución y transmisión de contenidos audiovisuales con que cuenta el IMCINE.
26. Vigilar la adecuada administración y operación de la infraestructura de telecomunicaciones de El Instituto.
27. Elaborar e implementar las políticas de, combate a la corrupción y ahorro de recursos de El Instituto.
28. Aprobar y vigilar el establecimiento y operación del Programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable.
29. Aprobar y vigilar la instrumentación del Calendario Anual de Actividades de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, para la realización de los recorridos y actas que deban de llevarse a cabo.
30. Suscribir, cuando proceda, conjuntamente con los titulares de las áreas respectivas, los instrumentos jurídicos de prestación de servicios, de adquisición o arrendamiento de bienes, así como de cesión de derechos, de distribución y explotación de películas, de coproducción o de compra anticipada de derechos.
31. Brindar apoyo y asesorar a los Estudios Churubusco Azteca, S.A., al Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., y al Fideicomiso para la Cineteca Nacional, en las actividades que son responsabilidad de esta Dirección.
32. Participar en las sesiones de los comités de apoyo de la entidad.
33. Las demás que le encomiende la Directora o Director General de El Instituto y el Estatuto.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Dirección de Administración y Finanzas son con la Dirección General, Coordinación Técnica y Direcciones de Área de El Instituto, con el fin de coadyuvar en la consecución de los objetivos y metas institucionales.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Dirección de Administración y Finanzas son la Secretaría de Cultura, Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Órganos Fiscalizadores internos y externos; a fin de coadyuvar en la realización de los objetivos y metas institucionales que fomenten la producción cinematográfica en el país.



## **SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD**

### **OBJETIVO GENERAL**

Coordinar el proceso de la aplicación de los recursos financieros de El Instituto, así como coordinar y supervisar las funciones de contabilidad, programación, presupuesto, tesorería y de evaluación y gestión.

### **FUNCIONES**

1. Supervisar la colaboración en el desarrollo de los indicadores de evaluación, gestión y estratégicos de las operaciones de El Instituto, cumpliendo con lo establecido por la entidad globalizadora, con el objetivo de contar con elementos para la toma de decisiones.
2. Supervisar la revisión e integración de la información financiera que proporcionan las distintas áreas de El Instituto y supervisar la elaboración de los diversos informes que son solicitados a la entidad, para las diferentes instancias que así lo requieran.
3. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto y del programa anual de presupuesto, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las distintas áreas de El Instituto.
4. Supervisar las adecuaciones programático-presupuestales para el ejercicio del gasto, a fin de contar con los recursos financieros necesarios para el desarrollo de las actividades de El Instituto, en los tiempos necesarios.
5. Coordinar la elaboración de la cuenta anual de la Hacienda Pública, con el propósito de cumplir con la rendición de cuentas en tiempo y forma.
6. Proporcionar a la Dirección Jurídica la documentación soporte de las cuentas por cobrar a clientes y deudores con antigüedad considerable. A fin de que se inicien los procedimientos jurídicos procedentes.
7. Revisar y validar las bases sobre las cuales se pagarán los impuestos mensuales y se reportarán los impuestos anuales a cargo de El Instituto para su autorización por parte de la titularidad de la Dirección de Administración y Finanzas.
8. Supervisar el registro y la actualización de las firmas de los funcionarios facultados para el manejo de las cuentas bancarias de El Instituto.
9. Autorizar mancomunadamente con la Dirección de Administración y Finanzas las cuentas por pagar; a fin de validar que se cumplan con los requerimientos para efectuar el pago.
10. Emitir las suficiencias presupuestales sujetas a la disponibilidad presupuestal.
11. Verificar la existencia de los instrumentos jurídicos debidamente formalizados, que avalen y soporten los compromisos presupuestales, previo a la erogación del recurso a cargo de El Instituto.
12. Supervisar y validar la documentación que justifique o compruebe el registro de las erogaciones del presupuesto de El Instituto, así como las ministraciones anticipadas, sujetas a comprobación.
13. Verificar la elaboración de los estados financieros de El Instituto así como recabar la información que así se requiera para la consolidación de los mismos.
14. Autorizar las conciliaciones bancarias.



15. Ejercer cuando así lo considere necesario, cualquiera de las funciones y procesos a cargo de las jefaturas que la integran; a fin de buscar las mejores condiciones para El Instituto.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Subdirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad se mantienen con las diferentes áreas que integran a El Instituto, con el fin de participar de manera conjunta en la ejecución de las metas de la Dirección de Administración y Finanzas.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Subdirección Programación, Presupuesto y Contabilidad se sostienen principalmente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Cultura, entre otras, para el seguimiento, verificación y gestión de trámites de tipo presupuestal que se realizan ante dichas instancias y que se llevan a cabo para coadyuvar en el alcance de las metas de la Dirección y de El Instituto.



## **DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**

### **OBJETIVO GENERAL**

Procesar las erogaciones de recursos presupuestales, derivadas de los compromisos de pago de El Instituto.

### **FUNCIONES**

1. Elaborar los cheques, cuentas por liquidar certificadas y capturar las transferencias bancarias para cumplir con los compromisos de pago adquiridos por El Instituto.
2. Efectuar el entero de los intereses generados en las cuentas bancarias, correspondientes a recursos fiscales a la TESOFE.
3. Llevar el registro y control de las chequeras autorizadas a El Instituto.
4. Compilar la información de los ingresos propios, para que contablemente sean registrados.
5. Elaborar el reporte de los recursos ejercidos mensuales y el acumulado anual.
6. Coordinar la operación de facturación por ingresos propios.
7. Monitorear los sistemas y las cuentas bancarias de El Instituto, para verificar saldos y movimientos realizados.
8. Controlar las cuentas por pagar a los Productores y elaborar las liquidaciones de acuerdo con los porcentajes de participación estipuladas en los contratos.
9. Gestionar el registro y actualización de las firmas de los funcionarios facultados para el manejo de las cuentas bancarias, para realizar los procesos monetarios y cubrir las obligaciones contratadas por el Instituto.
10. Operar el sistema de cadenas productivas.
11. Emitir comprobantes fiscales de egresos por conceptos de apoyos y subsidios.
12. Mantener actualizada la base de datos de los acreedores (beneficiarios) en los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
13. Realizar de forma periódica el arqueo del fondo fijo de caja.
14. Elaborar los reintegros presupuestales a la Tesorería de la Federación por recursos no ejercidos.
15. Establecer y mantener las relaciones de Coordinación con las instituciones bancarias, para verificar que los pagos que realicen en tiempo y forma, y de acuerdo con lo establecido por la normatividad.



### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Tesorería se mantienen con las diferentes áreas que integran a El Instituto, con el fin de participar de manera conjunta en la ejecución de las metas de la Dirección de Administración y Finanzas.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Tesorería se mantienen principalmente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Cultura e Instituciones Bancarias, para el seguimiento, verificación y gestión de trámites de tipo presupuestal que se realizan ante dichas instancias y que se llevan a cabo para coadyuvar en el alcance de las metas de la Dirección y de El Instituto.



## DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

### OBJETIVO GENERAL

Ordenar, registrar y clasificar las operaciones contables que realiza El Instituto, e integrar y resguardar la información contable y financiera de acuerdo con los procedimientos establecidos.

### FUNCIONES

1. Aplicar los Lineamientos, políticas y Normas autorizados para efectuar el registro y control contable de las operaciones en tiempo y forma, con el fin de controlar eficientemente la Contabilidad de El Instituto.
2. Elaborar y presentar las declaraciones fiscales mensuales y anuales que correspondan a El Instituto como retenedor y causante directo.
3. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de cuentas contables, de acuerdo con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
4. Elaborar los Estados Financieros del IMCINE, en los periodos y fechas determinadas, con sus respectivos anexos analíticos, revisar y validar Estados Financieros de FIDEICINE.
5. Efectuar el registro y control contable de los activos, pasivos y patrimonio de El Instituto, asimismo de las actualizaciones, depreciaciones y amortizaciones según sea el caso de los activos fijos, y la determinación al final del ejercicio de las fluctuaciones cambiarias de las cuentas por cobrar y por pagar.
6. Controlar y registrar las operaciones derivadas de la comercialización de las películas producidas y coproducidas por El Instituto.
7. Registrar y verificar el ejercicio del gasto a nivel partida, a fin de corroborar el ejercicio del gasto.
8. Conciliar periódicamente, con las áreas involucradas, el registro del activo fijo que forma parte del patrimonio de El Instituto.
9. Elaborar las conciliaciones bancarias.
10. Elaborar las bases sobre las cuales se pagarán los impuestos provisionales, definitivos y se reportarán los impuestos anuales a cargo del Instituto.
11. Revisar el dictamen contable e informes emitidos por los Auditores Externos, así como promover y coordinar la aplicación de las medidas preventivas y correctivas propuestas, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia contable y financiera.
12. Verificar y resguardar la documentación soporte que avale y soporte los trámites de pago, viáticos, donativos o estímulos, antes de realizar el registro contable.
13. Colaborar en la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública en materia contable.
14. Mantener coordinación y comunicación con el Secretario Técnico del FIDEICINE y con el Secretario Ejecutivo de FOPROCINE para solicitar los estados financieros correspondientes.



15. Recibir, analizar y resguardar los dictámenes e informes emitidos por los Auditores Externos y aplicar las medidas correctivas y preventivas propuestas a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia contable y financiera.

#### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Contabilidad se mantienen con los Departamentos que conforman la Dirección de Administración y Finanzas, para llevar a cabo de forma conjunta el registro de la contabilidad.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de Contabilidad son con el Despacho de Auditores Externos y el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el seguimiento de los asuntos referentes a la contabilidad de El Instituto.



## **DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN**

### **OBJETIVO GENERAL**

Integrar el presupuesto requerido y autorizado al IMCINE, adecuándolo para el manejo eficiente y oportuno de los recursos, con apego a la normatividad vigente, y a las necesidades de operación de cada una de las áreas de El Instituto.

### **FUNCIONES**

1. Integrar la información proporcionada por las diferentes áreas de El Instituto y elaborar la propuesta de anteproyecto presupuestal de cada ejercicio fiscal, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Elaborar las afectaciones presupuestarias en los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y GRP; así como elaborar las suficiencias presupuestarias con base en la disponibilidad presupuestal, ambas, derivadas de las solicitudes de las áreas de El Instituto.
3. Registrar el compromiso del recurso en el sistema SICOP, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y verificar que la documentación cumpla con los requisitos necesarios para su validación.
4. Elaborar de forma mensual los informes de cierre presupuestal, para el seguimiento del ejercicio del gasto.
5. Revisar las solicitudes de viáticos y mantener el control de comprobación de los gastos por comprobar del personal, verificando que cumplan con los requisitos para la comprobación de dicho gasto.
6. Participar en la evaluación del dictamen presupuestario e informes emitidos por los Auditores Externos y aplicar las medidas correctivas y preventivas propuestas, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia programática y presupuestal.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Programación se mantienen con las diferentes áreas que integran a El Instituto, con el fin de participar de manera conjunta en la ejecución de las metas de la Dirección de Administración y Finanzas.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de Programación se sostienen principalmente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Cultura, entre otras, para el seguimiento, verificación y reporte de información que se realiza ante dichas instancias y que se llevan a cabo para coadyuvar en el alcance de las metas de la Dirección y de El Instituto.



## **DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN**

### **OBJETIVO GENERAL**

Mantener actualizados los registros y reportes que se generan en El Instituto, a través de los diferentes formatos y sistemas a los que se encuentra sujeto:

### **FUNCIONES**

1. Elaborar los reportes mensuales de los formatos del Sistema Integral de Información (SII), a través de la solicitud de información a las diferentes áreas y de la revisión de esta en los formatos.
2. Participar en la elaboración de los informes de actividades trimestrales y de autoevaluación, en particular con el apartado referido al comportamiento programático presupuestal, para conocer el ejercicio del presupuesto.
3. Realizar el informe trimestral sobre la situación económica de El Instituto, en cuanto a los donativos otorgados, en el sistema de Información de Donativos y Efectivo otorgados por la Federación (SIDE OF).
4. Participar con la Secretaría de Cultura en la elaboración del reporte del avance trimestral de las metas en el sistema de seguimiento de la matriz de indicadores de resultados (SMIR), así como dar seguimiento a los mismos, a través de la verificación y compilación de la información que proporcionan las diferentes áreas de El Instituto.
5. Integrar y presentar los informes relativos a los fideicomisos, a través del portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) y, en su caso, gestionar la renovación de claves.
6. Capturar la información relativa al programa de inversión de El Instituto, proporcionada por las áreas sustantivas y gestionar ante las instancias correspondientes el registro y, en su caso, atender las modificaciones para la aprobación del Programas de Inversión (PPI).
7. Elaborar el informe mensual en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre el avance de los programas y proyectos de inversión autorizados a El Instituto en el ejercicio fiscal, a fin de transparentar el uso de los recursos.
8. Integrar y revisar la información presupuestal para la integración de la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal.
9. Participar en la integración de la información presupuestal que se presenta en el Comité de Control y Desempeño Institucional de El Instituto.
10. Proporcionar información presupuestal y de metas que soliciten los órganos fiscalizadores externos y/o el Órgano Interno de Control en El Instituto, para dar cumplimiento en normatividad establecida en materia de rendición de cuentas.
11. Elaboración y envío con base en la información proporcionada por el área responsable, en el sistema de gastos de comunicación social (COMSOC) de la Secretaría de la Función Pública.
12. Elaborar flujo de efectivo en el Módulo de Adecuaciones Presupuestales de Entidades (MAPE) a fin de realizar el reporte de acuerdo con lo solicitado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



13. Elaborar de manera mensual los informes de metas en el Sistema de Información del Sector Cultura (SISC), con base en la información de las áreas responsables.
14. Analizar y proponer indicadores de evaluación y de gestión de El Instituto, a partir de los cuales se determine el grado de avance de los proyectos asignados a las diferentes áreas.
15. Participar en la elaboración del diagnóstico por programa presupuestal, que se presenta ante el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

#### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Evaluación y Gestión se mantienen con las diferentes áreas que integran a El Instituto, con el fin de participar de manera conjunta en la ejecución de las metas de la Dirección de Administración y Finanzas.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de Evaluación y Gestión se sostienen principalmente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Cultura, entre otras, para el seguimiento, verificación y reporte de información que se realiza ante dichas instancias y que se llevan a cabo para coadyuvar en el alcance de las metas de la Dirección y de El Instituto.



## **SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

### **OBJETIVO GENERAL**

Planificar, diagnosticar, administrar, gestionar y verificar el desarrollo y operación de los sistemas informáticos e infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones para la operación de El Instituto, con el fin de coadyuvar a los objetivos institucionales.

### **FUNCIONES**

1. Analizar y diseñar estrategias para el uso de tecnologías de la información y comunicaciones con la finalidad de eficientar y optimizar los procesos, proyectos y programas a cargo de las áreas Administrativas de El Instituto.
2. Establecer y supervisar las estrategias, políticas, planes y procesos para el diseño e implementación de la arquitectura tecnológica de El Instituto, a fin de promover la disponibilidad de los servicios que brinda la Subdirección.
3. Supervisar la operación de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones institucionales y/o de terceros, a fin de garantizar la operación de El Instituto.
4. Administrar la planeación y programación presupuestal en materia de TIC, así como supervisar la ejecución del mismo, considerando los requerimientos de las áreas y proyectos estratégicos de El Instituto, a fin de proporcionar las herramientas tecnológicas adecuadas para su operación.
5. Supervisar la operación de la infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con el fin de optimizar al máximo su uso y aprovechamiento, a fin de proporcionar adecuados niveles de disponibilidad, seguridad y desempeño para todos los Aplicativos y servicios que soportan la operación de El Instituto.
6. Dictaminar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las áreas administrativas que integran El Instituto, respecto a la Adquisición de Bienes y Servicios en Materia de TIC.
7. Dictaminar como área técnica, las propuestas en las contrataciones de Bienes y Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a fin de validar el cumplimiento técnico de los bienes y servicios a contratar.
8. Coordinar la implementación de políticas, normas y procedimientos en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información que la Administración Pública Federal emita, a fin de dar cumplimiento a las mismas.
9. Establecer planes de contingencia que permitan la recuperación de información, servicios y aplicaciones alojados en los servidores de El Instituto, a fin de salvaguardar la documentación y datos que se requiere para la operación.
10. Tramitar la solicitud de autorización del dictamen técnico del estudio de factibilidad, para la contratación de servicios de Tecnologías de la Información.



### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas con la Subdirección de Tecnologías de la Información son con las diferentes Direcciones y áreas de El Instituto, a fin de dar asesoría y soporte en materia de TIC, así como para identificar sus necesidades en esta materia.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Subdirección de Tecnologías de la Información son con Proveedores externos para la prestación de servicios de telefonía, red y datos; con la Secretaría de la Función Pública para la revisión de las políticas y criterios para la Administración de las TIC.



## **DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

### **OBJETIVO GENERAL**

Implementar y proveer la Infraestructura Tecnológica de Procesamiento, Almacenamiento y Telecomunicaciones de El Instituto, que permita mantener la adecuada operación de los sistemas, bases de datos y servicios de TIC, además de coordinar la operación de la Mesa de Servicio, supervisar y gestionar los servicios de cómputo personal, impresión y digitalización, con el fin de atender los diferentes requerimientos de las áreas.

### **FUNCIONES**

1. Proveer los servicios de tecnología de la información y comunicaciones, para que el personal cuente con las herramientas y tecnológicas para realizar sus funciones.
2. Administrar las cuentas de usuario de la red de El Instituto con el propósito de mantener la comunicación e intercambio de información entre las áreas.
3. Aplicar las medidas de seguridad informática para la protección de la integridad de los datos para mantener la seguridad y confidencialidad de la información de El Instituto.
4. Aplicar las acciones derivadas del plan de contingencia que permitan la recuperación de la información, servicios y aplicaciones alojados en los servidores, con el propósito de mantener la continuidad en la operación de las áreas de El Instituto.
5. Monitorear la operación de la infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con el fin de optimizar su uso y aprovechamiento, a fin de mantener disponibilidad, seguridad y desempeño para todos los Aplicativos y servicios que soportan la operación de El Instituto.
6. Integrar y/o elaborar la documentación para trámite de autorizaciones del estudio de factibilidad para la contratación de servicios de Tecnologías de la Información.
7. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los proveedores de servicios de tecnologías de la información, donde la Subdirección de Tecnología de la Información sea administradora de los contratos.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Tecnologías de la Información son con todas las Direcciones de Área de El Instituto, a fin de brindarles los servicios que requieran en materia de Tecnologías de la Información.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de Tecnologías de la Información son con proveedores externos que prestan servicios de telefonía, red y datos; con la Secretaría de la Función Pública para la revisión de las políticas y criterios para la Administración de las TIC.



## **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Garantizar en forma oportuna el pago de las remuneraciones y prestaciones; así como fortalecer el desarrollo personal y profesional del factor humano de El Instituto, mediante una administración eficiente y eficaz de los mismos; observando la normatividad que nos regula, dentro de un clima laboral sano que fomente la cordialidad en el desempeño de las funciones y contribuyendo al logro de los objetivos Institucionales.

### **FUNCIONES**

1. Supervisar la aplicación en El Instituto de las Políticas, Normas, Lineamientos, Criterios y guías; autorizados en materia de planeación, administración, contratación, sueldos y prestaciones, movimientos, incidencias, promociones, cambios de adscripción, capacitación, desarrollo de personal, servicio social, relaciones laborales y registro y control de personal, a fin de asegurar su cumplimiento.
2. Coordinar la aplicación del Fideicomiso del Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC), a fin de gestionar los trámites de pago correspondientes que garanticen su aplicación en tiempo y forma.
3. Coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual correspondiente al capítulo 1000 "Servicios Personales" y presentarlo a la Dirección de Administración y Finanzas, para su consideración e incorporación en el presupuesto de El Instituto, a fin de contar con la suficiencia presupuestal para la operación del pago de sueldos y prestaciones al personal.
4. Registrar ante la Secretaría de la Función Pública, el programa de honorarios asimilados a sueldos, así como llevar el control y seguimiento del mismo, de acuerdo a la normatividad establecida.
5. Administrar los seguros de vida y de retiro con las empresas que resulten adjudicadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales contraídas por parte de El Instituto, y garantizar que se lleven a cabo bajo la normatividad establecida para cada uno de ellos.
6. Atender las solicitudes que, en el ámbito de su competencia, le formulen los trabajadores y en su caso, la representación sindical, así como participar en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo; a fin de fortalecer lazos de comunicación entre El Instituto y sus trabajadores.
7. Gestionar, a través de la Secretaría de la Función Pública, el registro y validación de las estructuras, descripciones y perfiles de puesto, así como con las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Cultura, los tabuladores de sueldos, con la finalidad de tener los elementos organizacionales que sustenten la estructura de El Instituto de acuerdo con la normatividad establecida.
8. Supervisar la integración y ejecución del Programa Anual de Capacitación conforme a las necesidades formativas identificadas en las diferentes áreas de El Instituto y el presupuesto autorizado; a fin de desarrollar o fortalecer las competencias de los trabajadores, para el mejoramiento de las actividades que llevan a cabo.



9. Supervisar la aplicación de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles en el Instituto, así como las normas y lineamientos que de ella deriven con el propósito de promover entre los trabajadores el desempeño eficiente y de mejora continua; adicionalmente dar seguimiento al proceso de Estímulos y Recompensas, a fin de realizarlo bajo la normatividad aplicable.
10. Supervisar la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) y la difusión de sus resultados, así como la integración y ejecución de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTTCO), así como su reporte en el Sistema RHNet; con la finalidad de contribuir al mejoramiento del clima laboral de El Instituto y dar cumplimiento a la normatividad establecida.
11. Coordinar las acciones para la conformación de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, así como la aplicación del Programa Interno de Protección Civil, a fin de prevenir situaciones de riesgo de los trabajadores de El Instituto.
12. Supervisar el cumplimiento de convenios de colaboración con instituciones educativas para la operación del programa de servicio social, a fin de contar con una red amplia que permita reclutar y seleccionar prestadores de servicio social que apoyen en las diversas actividades que se llevan a cabo en las Direcciones de área de El Instituto.
13. Coordinar las acciones para el cumplimiento de las prestaciones contractuales establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo de El Instituto, a fin de otorgar en tiempo y forma los beneficios establecidos en favor del personal sindicalizado.
14. Supervisar las acciones que se requieran para la instalación y ejecución del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de El Instituto, así como todas aquellas actividades que sean requeridas por la Secretaría de la Función Pública para la implementación de acciones para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable.
15. Supervisar la entrega de la información requerida, para la elaboración de los diversos informes que sean solicitados para su presentación a la Junta Directiva; Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODI); Secretaría de Cultura, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Órganos Fiscalizadores, con la finalidad de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos, correspondientes a los capítulos 1000 y 3000 (Impuesto Sobre Nóminas).
16. Entregar la información referente al capítulo 1000 "Servicios Personales", para la integración de la Cuenta Pública, a fin de que se integre a los reportes correspondientes en tiempo y forma.
17. Supervisar que el proceso de contratación y/o baja de los trabajadores que se realice de acuerdo con la normatividad aplicable.
18. Supervisar que la integración de los expedientes del personal contenga la documentación requerida, así como verificar que se mantengan actualizados, con el fin de contar con información confiable y oportuna.
19. Supervisar la aplicación de la Evaluación del Desempeño de los trabajadores, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
20. Aplicar las notificaciones que por concepto de descuento de pensiones alimenticias u otros, sean turnadas por parte de la Dirección Jurídica, a fin de dar cumplimiento a las órdenes judiciales o administrativas.



### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Subdirección de Recursos Humanos son con todas las áreas de El Instituto, representantes sindicales de El Instituto (SUTIMCINE), Unidad de Enlace, para dar seguimiento a los diferentes asuntos relacionados con el personal, sus prestaciones y demás servicios que desde la Subdirección se brindan.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Subdirección de Recursos Humanos son con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Cultura, Secretaría de la Función Pública, entes fiscalizadores, Órgano Interno de Control, Instituciones de Educación Media Superior y Superior Privadas y Públicas, así como con diversos proveedores de servicios en materia de capacitación, adiestramiento y servicios integrales para cubrir las diversas prestaciones de los colaboradores.



## **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer el Desarrollo Humano de los trabajadores a través de diversas acciones como capacitación, entrega de prestaciones, difusión de información acorde a temas relacionados con el clima laboral, ética pública, prevención de conflictos de interés; así como la gestión de acciones en materia de protección civil y seguridad e higiene, a fin de promover un clima laboral sano y cordial que contribuya con el logro de los objetivos de cada una de las áreas de El Instituto.

### **FUNCIONES**

1. Aplicar las Políticas, Normas y Lineamientos en materia de Capacitación y Desarrollo de personal, inducción, evaluación del desempeño, clima organizacional, servicio social, seguridad e higiene y protección civil, con la finalidad de dar cumplimiento a los mismos y evitar sanciones de cada una de las mismas.
2. Coordinar y ejecutar la Detección de Necesidades de Capacitación e integrar el Programa Anual de Capacitación, a fin de implementar las acciones solicitadas por los trabajadores de acuerdo con sus funciones y a la disponibilidad presupuestal, así como procurar el máximo aprovechamiento del presupuesto autorizado.
3. Tramitar las solicitudes de compra de las prestaciones autorizadas por Condiciones Generales de Trabajo del personal sindicalizado, así como su entrega en tiempo y forma, a fin de cumplir con lo establecido en dichas Condiciones.
4. Coordinar y ejecutar las acciones para la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO), así como el análisis y difusión de resultados, con el propósito de contar con la información que permita elaborar las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTTCO).
5. Coadyuvar con el Departamento de Servicios Generales y Archivo, y la Representación Sindical en la implementación de acciones para la conformación de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, así como aquellas que deriven de la aplicación del Programa Interno de Protección Civil, a fin de prevenir situaciones de riesgo de los trabajadores de El Instituto.
6. Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación interna para establecer canales de comunicación entre el personal y el área de Recursos Humanos, a fin de propiciar un clima laboral adecuado.
7. Elaborar y registrar los reportes de los formatos del Sistema Integral de Información (SIIWEB), correspondientes a capacitación, a fin de reportar en forma clara y oportuna.
8. Ejecutar la aplicación de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles en El Instituto, así como las normas y lineamientos que de ella deriven con el propósito de promover entre los trabajadores el desempeño eficiente y de mejora continua; adicionalmente dar seguimiento al proceso de Estímulos y Recompensas, a fin de realizarlo bajo la normatividad aplicable.
9. Llevar a cabo las acciones que se requieran para el funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de El Instituto, así como todas aquellas actividades que sean requeridas por la Secretaría de la Función Pública para la implementación de acciones para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable.



10. Gestionar convenios de colaboración con instituciones educativas para la operación del programa de servicio social, a fin de contar con una red amplia que permita reclutar y seleccionar prestadores de servicio social que apoyen en las diversas actividades que se llevan a cabo en las Direcciones de área de El Instituto.
11. Ejecutar e implementar las acciones necesarias para la aplicación de la Evaluación del Desempeño de los trabajadores, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos son con todas las áreas de El Instituto, representantes sindicales de El Instituto (SUTIMCINE), para dar seguimiento a los diferentes asuntos relacionados con el personal, sus prestaciones y demás servicios que desde la Subdirección se brindan.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos son con Secretaría de Cultura, Secretaría de la Función Pública, Órgano Interno de Control, Instituciones de Educación Media Superior y Superior Privadas y Públicas, así como con diversos proveedores de servicios en materia de capacitación, adiestramiento y servicios integrales para cubrir las diversas prestaciones de los colaboradores.



## DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES

### OBJETIVO GENERAL

Aplicar las disposiciones en materia de remuneraciones y prestaciones, así como todos aquellos movimientos que afectan la elaboración y cálculos de la nómina de El Instituto, de acuerdo con la normatividad correspondiente.

### FUNCIONES

1. Implementar las normas, políticas, lineamientos y disposiciones que en materia de sueldos, y prestaciones, registro y control, emitan las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Cultura, el ISSSTE, FOVISSSTE, SAT y las aseguradoras que proporcionen servicios contratados para los trabajadores.
2. Ejecutar y administrar el presupuesto anual del capítulo 1000 "Servicios Personales" autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de controlar su ejercicio.
3. Ejecutar y administrar el programa anual de honorarios asimilados a sueldos con base en el presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de controlar su ejercicio.
4. Elaborar la nómina del personal de estructura y honorarios asimilados a sueldos, de acuerdo con las disposiciones normativas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, SAT, la Secretaría de la Función Pública, el ISSSTE, así como la aplicación de la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento, lineamientos y resoluciones misceláneas, a fin de asegurar el pago en tiempo y forma para los trabajadores.
5. Verificar que se generen y envíen los comprobantes fiscales (CFDI y XML) correspondientes a los pagos de los trabajadores que se envían al SAT, con la finalidad de cumplir con lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
6. Mantener actualizados, registrados y validados a través de los Sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los catálogos de puestos y tabuladores de sueldos del personal de El Instituto.
7. Mantener actualizada la plantilla del personal de El Instituto, así como el padrón de Servidores Públicos que solicita la Secretaría de la Función Pública, a fin de contar con los registros de los trabajadores en activo adscritos.
8. Realizar los trámites ante el ISSSTE, el FOVISSSTE y las aseguradoras que en el momento se encuentren proporcionando los servicios, de las incidencias de altas, bajas, cambios de personal, así como la renovación de pólizas, la modificación de beneficiarios y los préstamos a los que el personal tenga derecho, a fin de brindar atención oportuna a las necesidades de los trabajadores.
9. Aplicar en la nómina las incidencias de altas, bajas, promociones, cambios de adscripción, pago de quinquenios, descuentos por inasistencias, entre otros, de los trabajadores a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en tiempo y forma.
10. Realizar el registro y control de las aportaciones que realiza el trabajador, el Gobierno Federal y en su caso, aportaciones sindicales, al Fondo de Ahorro



Capitalizable (FONAC), a fin de garantizar la integración y aplicación de la normatividad establecida.

11. Calcular las pensiones alimenticias conforme a lo estipulado por la autoridad correspondiente y solicitar a la Subdirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad, la elaboración de cheques y/o transferencias bancarias derivadas de los mandatos judiciales a favor de las acreedoras(res) alimentarias(os), a fin de que se apliquen en tiempo y forma.
12. Elaborar y enviar los reportes mensuales del Sistema Integral de Información (SIWeb), correspondientes a los servicios personales; asimismo, el Informe Trimestral de Prestaciones Económicas, el trimestral de situación económica de contratos plurianuales y el gasto de los contratos por honorarios a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, con la finalidad de cumplir con la normatividad establecida.
13. Proporcionar la información requerida para la integración de la Cuenta Pública, así como en los reportes correspondientes a los capítulos 1000 "Servicios Personales" y la partida 39801 (Impuesto sobre nóminas).

#### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Remuneraciones son con los departamentos de la Dirección de Administración y Finanzas, para llevar a cabo la revisión de los procesos que tiene a su cargo y el seguimiento de la gestión de la nómina.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de Remuneraciones son la Secretaría de Cultura, El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el seguimiento de los asuntos relacionados con los procesos que tiene a su cargo.



## **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ARCHIVO**

### **OBJETIVO GENERAL**

Suministrar los recursos materiales y servicios generales de acuerdo con el presupuesto asignado y la normatividad aplicable en la materia, a fin de garantizar las mejores condiciones para El Instituto; así como supervisar el control y resguardo del archivo de concentración.

### **FUNCIONES**

1. Administrar los recursos materiales y servicios generales mediante la coordinación y ejecución de las políticas, lineamientos y normas vigentes, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia, en un marco de transparencia y legalidad.
2. Coordinar la compilación de la información para la elaboración del programa anual de Supervisar la elaboración e integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y el Programa Anual de Disposición final de bienes muebles para gestionar su presentación, difusión y autorización correspondiente.
3. Realizar las funciones que le son atribuibles en su calidad de Secretario Técnico señaladas en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Instituto, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.
4. Integrar y presentar ante la Dirección Jurídica del Instituto los procedimientos de rescisión administrativa y terminación anticipada de contratos o de suspensión por caso fortuito o fuerza mayor de la prestación de servicios, ante los proveedores o prestadores de servicios, en los términos previstos en Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
5. Supervisar los procedimientos de contratación que permitan la adquisición, arrendamiento de los bienes y contratación de servicios que sean requeridos por las áreas de El Instituto, con la finalidad de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento.
6. Solicitar ante la Dirección Jurídica la elaboración y sanción de los instrumentos jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación.
7. Gestionar ante la Subdirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad, el otorgamiento en sistema SAP y SICOP de las suficiencias presupuestales de los procesos a su cargo; así como los pagos que se deriven de procedimientos de contratación por adquisiciones, arrendamientos y servicios, en los términos y formas convenidos en los pedidos y contratos respectivos, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido a los instrumentos jurídicos celebrados. Asimismo verificar que las solicitudes de contratación cuenten con suficiencia presupuestal otorgada por el sistema SAP y SICOP.
8. Promover y supervisar el registro, control de inventarios, afectación, reasignación, destino final, enajenación y baja de los bienes muebles (instrumentales) de El Instituto, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Bienes Nacionales.
9. Verificar y supervisar que la prestación de los servicios básicos y generales se cumplan satisfactoriamente, con la finalidad de que las áreas de El Instituto realicen sus actividades en tiempo y forma.



10. Verificar la actualización del catálogo interno de Proveedores y Prestadores de bienes y servicios de El Instituto para efectuar las acciones de contratación que sean necesarias para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos Institucionales.
11. Supervisar el traslado de la documentación que las diferentes áreas de El Instituto tramitan para el archivo de concentración a fin de realizar su resguardo precaucional.
12. Supervisar la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación que transita para la gestión administrativa de El Instituto e integración de los expedientes de los archivos de trámite, a fin de controlar y dar cumplimiento a la ley general de archivos y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
13. Coordinar la integración y administración de los archivos de trámite y concentración, así como los procedimientos de evaluación y destino final de la documentación institucional, con base en la normatividad vigente aplicable en la materia.
14. Realizar las funciones que le son atribuibles en su calidad de Presidente señaladas en el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de El Instituto, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.
15. Realizar las funciones que le son atribuibles en su calidad de Secretario Ejecutivo señaladas en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de El Instituto, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.
16. Vigilar el cumplimiento de la operación de las plataformas digitales en materia de adquisiciones, con la finalidad de dar cumplimiento a la Normatividad aplicable en materia de Contrataciones Públicas.

#### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas de la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo son con todas las áreas de El Instituto, para apoyar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas de la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo son con la Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Cultura, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Órgano Interno de Control y en proveedores de servicios, para el cumplimiento de los objetivos de El Instituto.



## **DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES**

### **OBJETIVO GENERAL**

Establecer y dar seguimiento a los procedimientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, almacén, inventario del activo fijo, control, seguimiento de contratos y trámite de pagos, conforme a la normatividad aplicable.

### **FUNCIONES**

1. Aplicar la normatividad vigente en materia de adquisiciones, almacenes e inventarios, y la contratación de los servicios relacionados con los recursos materiales que requieran las áreas, con la finalidad de que sean prestados con eficiencia, eficacia y oportunidad.
2. Elaborar y presentar a la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su autorización, publicación y difusión, así como las modificaciones que se deriven de su ejercicio, conforme a la normatividad aplicable.
3. Conciliar con la Subdirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad el ejercicio del presupuesto, relacionado con el programa de trabajo conforme a lo autorizado y programado para elaboración de los informes trimestrales correspondientes.
4. Verificar que los proveedores y prestadores de servicios a quienes se pretenda contratar con la finalidad de que cumplan con los requisitos legales y administrativos vigentes.
5. Elaborar y mantener actualizado el catálogo interno de Proveedores y Prestadores de Servicios del Instituto para contar con la información que permita realizar los procedimientos de contratación que requiera El Instituto.
6. Verificar que las solicitudes de contratación cumplan con los requisitos administrativos y legales a fin de llevar a cabo la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante los procedimientos de contratación aplicables.
7. Elaborar los proyectos de convocatorias y presentarlos a revisión de la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo para iniciar los procedimientos de contratación.
8. Llevar a cabo las investigaciones de mercado, a fin de obtener las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad.
9. Verificar que los proveedores y/o prestadores de servicios, entreguen con oportunidad y en la calidad y/o cantidad convenida, los bienes y/o servicios que se les requieran.
10. Tramitar el pago de los bienes adquiridos y/o de los servicios contratados relacionados con el Programa de Administración, de acuerdo con lo establecido en los pedidos y/o contratos respectivos.
11. Elaborar los informes trimestrales sobre la actuación del comité de bienes muebles, así como el seguimiento a los bienes que, en su caso, se transfieran para su destino final.
12. Integrar las carpetas de los comités de adquisiciones y bienes muebles con la información que le sea proporcionada y presentarla para su revisión a la



Subdirección de Recursos Materiales y Archivo, previo al envío, cuidando que se entregue a cada uno de los integrantes de los comités en los tiempos establecidos en el manual de integración y funcionamiento de los mismos, las leyes y su reglamento.

13. Elaborar los informes trimestrales en materia de adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos, para ser presentados ante el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y dar cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios y su reglamento.
14. Elaborar y presentar a la consideración de la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo, el "Programa Anual de Disposición final de los bienes muebles.
15. Operar las plataformas digitales en materia de Adquisiciones, con la finalidad de dar cumplimiento a la Normatividad aplicable en materia de Contrataciones Públicas.

### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Recursos Materiales son con las diferentes áreas de El Instituto para el seguimiento y la realización de los diferentes procesos que tiene a su cargo y que apoyan en la consecución de los objetivos.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de Recursos Materiales son con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Proveedores de Bienes y Servicios.





## **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y ARCHIVO**

### **OBJETIVO GENERAL**

Coordinar y atender los servicios básicos y generales requeridos por las diferentes áreas del Instituto, mediante servicios contratados o personal interno con la finalidad de atender las necesidades de las áreas de manera eficiencia y oportuna.

### **FUNCIONES**

1. Aplicar la normatividad vigente que regulan la prestación de los Servicios Generales y Archivo que requieran las áreas, con la finalidad de que sean prestados con eficiencia, eficacia y oportunidad.
2. Integrar la documentación que compruebe y justifique las erogaciones que por concepto de Adquisiciones o Servicios, se realicen con cargo al fondo revolvente de El Instituto para mantener un adecuado control y administración del mismo.
3. Coordinar y supervisar la prestación de los servicios básicos y generales para que se lleven a cabo en tiempo y forma y a entera satisfacción de las áreas de El Instituto.
4. Administrar la plantilla vehicular de El Instituto y llevar una bitácora que describa el uso de cada vehículo, sus recorridos y los servicios de mantenimiento, con la finalidad de mantener un control del uso del parque vehicular.
5. Tramitar el pago de los servicios básicos y generales, con los soportes correspondientes con la finalidad de asegurar su continuidad.
6. Realizar las acciones administrativas necesarias en tiempo y forma, con la finalidad de solicitar la contratación de los servicios generales.
7. Diseñar y proponer las estrategias para dar cumplimiento a la normatividad emitida con relación a la eficiencia y ahorro de recursos en El Instituto, así como realizar las acciones para su ejecución con el propósito de promover entre el personal su cumplimiento.
8. Recibir, registrar y dar seguimiento a la documentación que transita para la gestión administrativa del Instituto e integración de los expedientes de los archivos de trámite, a fin de controlar y dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se deriven en materia de servicios generales.
10. Elaborar los informes en materia de Servicios Generales que sean requeridos, con la finalidad de dar cumplimiento a las solicitudes en tiempo y forma.
11. Coadyuvar con el Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos en la implementación de acciones que se implementan por parte de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, así como aquellas que deriven de la aplicación del Programa Interno de Protección Civil, a fin de prevenir situaciones de riesgo de los trabajadores de El Instituto.



### **RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones internas del Departamento de Servicios son con todas las áreas de El Instituto para apoyar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **RELACIONES EXTERNAS**

Las relaciones externas del Departamento de Servicios son con Comisión Federal de Electricidad, Tesorería de la Federación, Servicio de Aguas de la Ciudad de México, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a fin de dar seguimiento a los procesos de la jefatura y que son para coadyuvar en la consecución de los objetivos de El Instituto.



## **CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA**

El Código de Ética de la Administración Pública Federal, de acuerdo con su artículo 2, fracción I, es un documento que establece un conjunto de principios, valores, reglas de integridad y compromisos que propician ambientes laborales adecuados y fomentan la actuación ética y responsable, así como la erradicación de conductas que representan actos de corrupción. Asimismo, es un documento que es aplicable a todas las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión al interior de alguna dependencia o entidad en la Administración Pública Federal, además de fungir como un instrumento orientador para la conducta del personal que presta servicio social, prácticas profesionales, u otras que no estén previstas como servidoras públicas; por ellos, es importante tenerlo de conocimiento.

Por otro lado, el Código de Conducta, es el documento emitido al interior de cada dependencia o entidad, mismo que es aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y que tiene como fin establecer de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad que se encuentran contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Federal.

## **CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

El Código de Ética de la Administración Pública Federal, en sus Capítulo II, establece los principios del servicio público, mismos que a continuación se mencionan:

1. Principio de Legalidad: las personas servidoras públicas deben conocer y aplicar las normas que rigen sus funciones, actuando solo conforme a ellas.
2. Principio de Honradez: las personas servidoras públicas deben distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener, pretender o aceptar cualquier beneficio para si o a favor de terceras personas.
3. Principio de Lealtad: En el ejercicio de su deber, las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de sus necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personal o ajenos al interés público.
4. Principio de Imparcialidad: Las personas servidoras públicas deben brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder privilegios por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición.
5. Principio de Eficiencia: Todas las personas servidoras públicas deben desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, en cumplimiento a los objetivos institucionales de las dependencias o entidades a la que se encuentren adscritas, y con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño.
6. Principio de Transparencia: Toda la información generada por las personas servidoras públicas en ejercicio de la función pública, debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquellas que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normatividad aplicada.



## **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL IMCINE**

El Código de Conducta de IMCINE describe los valores, así como los compromisos y acciones para cada uno de ellos. Los valores que en él se presentan, se encuentran alineados al Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y todos ellos reflejan nuestro compromiso con la sociedad mexicana, así como nuestro aporte de productividad y calidad, en los servicios que se proporcionan tanto a la sociedad, como de forma interna a los (as) colaboradores (as) de El Instituto.

La práctica diaria de los valores contenidos en el Código de Conducta del IMCINE, contribuirá a que las acciones de los (as) colaboradores (as) que integran El Instituto estén apegadas a la ética y a la legalidad, que en cada una de las acciones se protejan los derechos de las y los trabajadores en un ambiente sano y seguro, donde no se discrimine por raza, edad, género, religión, orientación sexual u algún otro motivo. Asimismo, estamos seguros de que estos valores nos benefician en forma continua para fortalecer un sano clima laboral.

Te invitamos a que consultes el documento completo en la página oficial de El Instituto en [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx) en el apartado denominado Normatividad y Finanzas.

### Valores IMCINE

1. Respeto y Derechos Humanos
2. Igualdad, No Discriminación y Equidad de Género
3. Cuidado de los Recursos, Medio Ambiente y Seguridad
4. Interés Público e Integridad
5. Transparencia y Rendición de Cuentas
6. Clima Laboral y Trabajo en Equipo



**CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES AL DOCUMENTO**

<b>Versión</b>	<b>Fecha de modificación</b>	<b>Tipo de modificación</b>	<b>Responsable del cambio</b>
03	11/mayo/2022	Actualizaciones en las funciones de las Direcciones de Área de acuerdo con el Estatuto Orgánico del IMCINE publicado el 05 de septiembre de 2019.	Subdirección de Recursos Humanos.
02	11/febrero/2022	Modificaciones en redacción y ortografía.	Subdirección de Recursos Humanos en colaboración con las Direcciones de área.
01	12/enero/2022	Actualizaciones y definición de responsabilidades de la Dirección de Administración y Finanzas	Subdirección de Recursos Humanos en colaboración con la Dirección de Administración y Finanzas.
00	16/agosto/2021	Identificación de actualizaciones y tramos de responsabilidad al interior de cada Dirección de Área	Subdirección de Recursos Humanos en colaboración con las Direcciones de área