

INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO AL CINE MEXICANO

2023

I. ÍNDICE

- I. ÍNDICE.
- II. INTRODUCCIÓN.
- III. DISPOSICIONES GENERALES.
- IV. DEL PROGRAMA.
- V. DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.
- VI. DE LOS PROYECTOS QUE PROCEDEN DE LOS FIDEICOMISOS FOPROCINE Y FIDECINE.
- VII. TRANSPARENCIA.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

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

El Instituto Mexicano de Cinematografía, atendiendo lo señalado por los Decretos de extinción de los fideicomisos, asumirá los derechos y obligaciones derivados de los instrumentos jurídicos que por virtud del decreto se extinguen o terminan, de conformidad con las disposiciones aplicables.

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

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

III. DISPOSICIONES GENERALES

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

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

- I. **32-D:** Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- II. **Acondicionamiento:** Actividades y trabajos de reparación, restauración, mantenimiento, conservación y/o acabados que no afecten ni modifiquen los elementos estructurales de los espacios y proyectos de exhibición con sede fija o itinerante, excluyendo obra civil.
- III. **Acervo:** Conjunto de bienes cinematográficos y audiovisuales que son acumulados por herencia o tradición y que forman parte de la memoria cultural y social del país.
- IV. **Adquisición:** Acto de obtener algún producto o servicio mediante una transacción.
- V. **Anexos:** Bases de participación y ejemplos de formatos necesarios para operar el programa.
- VI. **Animación:** Método a través del cual figuras, vectores, imágenes o fotografías son manipuladas para crear la ilusión de estar en movimiento a través de diferentes técnicas.
- VII. **Animatic:** Serie de imágenes tomadas del *storyboard*, que logran un primer acercamiento a la forma en la que se narrará visualmente la historia en una película de animación.
- VIII. **Año fiscal:** Período de doce meses que coincide con el año calendario e inicia el 1o. de enero y concluye el 31 de diciembre, para efectos fiscales.
- IX. **Aportación en especie:** Corresponde a toda aportación que no sea dinero en efectivo.
- X. **Asesoría:** Sesión de orientación que podrá programarse de común acuerdo entre las personas solicitantes y las asesoras, y que puede ser presencial, a través de llamadas telefónicas, por sistemas de videoconferencia o por correo electrónico, y podrán ser individuales o grupales.
- XI. **Base de datos:** Sistema informático que permite almacenar gran número de información de una forma organizada para su futura consulta, realización de búsquedas y nuevo ingreso de datos.
- XII. **Bases de participación:** Documento específico por modalidad de apoyo en el que se exponen los principales puntos de los lineamientos, así como los requisitos y procedimientos de la convocatoria.
- XIII. **Calidad:** Conjunto de cualidades que debe reunir un proyecto cinematográfico.
- XIV. **Catálogo:** Lista o relación ordenada con algún criterio que generalmente contiene una breve descripción del objeto relacionado y ciertos datos de interés.
- XV. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet firmado electrónicamente mediante un Certificado de Sello Digital (CSD) y validado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). También conocido como factura electrónica.
- XVI. **Cine experimental:** Obra cinematográfica que se desarrolla de manera no convencional y busca explorar nuevas formas de afrontar el proceso fílmico.
- XVII. **Circuito de exhibición cultural:** Serie de actividades, ventanas y sujetos que impulsan la exhibición de películas nacionales cuyo interés es la formación de públicos e incentivar la circulación del cine mexicano, ya sea sin fines de lucro o bajo un esquema mixto, integrando las exhibiciones gratuitas y con cobro de taquilla.
- XVIII. **Colección:** Selección de un conjunto de documentos y materiales cinematográficos y audiovisuales que se identifican por una procedencia común, un formato, soporte u otra característica que les confiere una categoría o atributo común.
- XIX. **Conformación:** Disposición, organización y catalogación de bienes y materiales cinematográficos y audiovisuales, ya sea de manera física o documental (filmografías, listados, catálogos, directorios).
- XX. **Consejo de evaluación:** Cuerpo colegiado integrado por miembros de la comunidad cinematográfica encargado de evaluar y recomendar de manera vinculante los proyectos regulados por los presentes Lineamientos. En el anexo correspondiente de cada modalidad, se establece la integración de los Consejos de Evaluación, así como el Proceso de Evaluación y Recomendación.
- XXI. **Coproducción:** Producción cinematográfica donde intervienen dos o más personas físicas o morales cuya aportación, en efectivo o especie, representa titularidad sobre los derechos patrimoniales de la obra.
- XXII. **Coproducción internacional:** Producción cinematográfica que se realiza con una o más personas físicas o morales extranjeras con la intervención de una o varias personas físicas o

morales mexicanas y financiamiento de los países participantes, de conformidad con los acuerdos de coproducción internacionales.

- XXIII. Corte definitivo de imagen:** Edición final de la imagen que permite iniciar con los procesos de postproducción.
- XXIV. Cortometraje:** Película cinematográfica con una duración menor a 30 minutos.
- XXV. Convocatoria:** Invitación pública difundida a través de la página web y redes sociales del IMCINE para que las personas interesadas en participar y obtener alguno de los apoyos implementados por el IMCINE conozcan el inicio del periodo de inscripción, el medio por el que deberán de inscribirse, los correos electrónicos y los números telefónicos a los que podrán comunicarse para aclarar sus dudas.
- XXVI. CT:** Coordinación Técnica del IMCINE.
- XXVII. Cuenta bancaria exclusiva:** Se refiere a una cuenta bancaria a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos. Únicamente deberán verse reflejados los movimientos relacionados con el subsidio otorgado.
- XXVIII. CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- XXIX. DAF:** Dirección de Administración y Finanzas del IMCINE.
- XXX. DAPC:** Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica del IMCINE.
- XXXI. Demo reel:** Presentación de fragmentos de los mejores trabajos que haya realizado el solicitante en formato de vídeo.
- XXXII. DG:** Dirección General del IMCINE.
- XXXIII. Documental:** Película que refleja situaciones y personajes reales desde la perspectiva del realizador, hechos y pasajes de la vida cotidiana de un lugar, de una persona o un grupo de personas, o sobre un tema determinado.
- XXXIV. DPCM:** Dirección de Promoción del Cine Mexicano del IMCINE.
- XXXV. DVRC:** Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria del IMCINE.
- XXXVI. ECAMC:** Estímulo a la Creación Audiovisual en México y Centroamérica para Comunidades Indígenas y Afrodescendientes.
- XXXVII. ECHASA:** Estudios Churubusco Azteca, S.A.
- XXXVIII. EFICINE:** Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción y Distribución Cinematográfica Nacional, establecido en el Artículo 189 de la Ley del Impuesto sobre la Renta (LISR).
- XXXIX. Equipamiento:** Compra de equipo y mobiliario de proyección, incluyendo recambios, focos y lámparas de proyectores, reproducción, audio, generadores de electricidad y energía, pantallas, cualquier tipo de asiento, marquesinas, anuncios luminosos y mobiliario y equipo para servicios complementarios para el espacio o proyecto de exhibición con sede fija o itinerante.
- XL. Espacio de exhibición:** Lugar donde se realiza la proyección de producciones cinematográficas nacionales, con méritos artísticos, culturales y cinematográficos, en circuitos comerciales, culturales o educativos. No necesariamente se refiere a una sala de cine, cinetecas o cineclubes, también pueden ser recintos culturales, auditorios, teatros, bibliotecas, etc.
- XLI. Esquema financiero:** Formato en el que se plasman las aportaciones en efectivo o especie que consolidan el financiamiento de un proyecto, señalando montos y porcentajes.
- XLII. Etapa:** Período o parte diferenciada en que se divide el desarrollo de un proyecto o un proceso.
- XLIII. Exhibición:** Actividad dedicada a llevar las películas a las audiencias, a través de proyecciones que pueden ser en diversas condiciones como las salas de cine, cinetecas, cines itinerantes, cineclubes, espacios culturales o educativos, etc.
- XLIV. Fecha límite de uso de recursos financieros:** Se refiere al último día en que puede ejercerse el dinero. También puede establecerse como fecha límite de aplicación del recurso.
- XLV. Ficción:** Producción de hechos imaginarios que pueden estar ligados o no a la realidad; es una representación dramatizada de un argumento o guion cinematográfico.
- XLVI. FIDECINE:** Fondo de Inversión y Estímulos al Cine.

- XLVII. Filmografía:** Relación de películas de un género, realizador, productor, actor, etc.
- XLVIII. FOCINE:** Programa Fomento al Cine Mexicano.
- XLIX. FOPROCINE:** Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad.
- L. Formación de públicos:** Estrategia que tiene como objetivo impulsar el que diversos grupos de la sociedad amplíen sus conocimientos y sus posibilidades de aprendizaje e interacción con el arte cinematográfico nacional facilitando su acceso al mismo.
- LI. Gastos administrativos:** Erogaciones que sean necesarias cubrir siempre que se efectúen en relación directa con las oficinas o actividades administrativas, para la ejecución del proyecto beneficiado, incluyendo las comisiones bancarias y cobro por manejo de cuenta.
- LII. Igualdad de género:** Igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, y las niñas y los niños, garantizados en la Constitución.
- LIII. IMCINE:** Instituto Mexicano de Cinematografía.
- LIV. INDAUTOR:** Instituto Nacional del Derecho de Autor.
- LV. Instrumento jurídico:** Documento mediante el cual se manifiesta el acuerdo de voluntades celebrado entre las partes, con el propósito de otorgar recursos públicos, en el que se hacen constar sus derechos y obligaciones.
- LVI. Largometraje:** Película cinematográfica con una duración mayor a 60 minutos.
- LVII. LO:** Los presentes Lineamientos de Operación.
- LVIII. LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- LIX. Materiales de Resguardo:** Aquellos materiales audiovisuales y cinematográficos que conforman la memoria fílmica del país para el futuro.
- LX. M.N.:** Moneda nacional.
- LXI. Modalidad:** Cada una de las convocatorias asignadas a cada vertiente.
- LXII. Obra audiovisual:** La creación expresada mediante una serie de imágenes asociadas, con o sin sonorización incorporada, que estén destinadas esencialmente a ser mostradas a través de aparatos de proyección o por cualquier otro medio de comunicación pública de la imagen y del sonido, con independencia de la naturaleza de los soportes materiales de dichas obras.
- LXIII. Ópera prima:** Primera obra de largometraje realizada por un director cinematográfico.
- LXIV. Persona física o moral beneficiaria:** Responsable ante el IMCINE para recibir, concretar y comprobar el recurso económico público federal otorgado en el marco del Programa Fomento al Cine Mexicano.
- LXV. Pesos:** Pesos mexicanos.
- LXVI. Plan de exhibición:** Programa en el que se indican las fechas de exhibición, sedes y número de funciones de las películas que integran la programación de un proyecto de exhibición.
- LXVII. Plan de financiamiento:** Las actividades que se llevarán a cabo para consolidar el financiamiento de la película.
- LXVIII. PMDP:** Persona Moral de Derecho Público. Las personas jurídicas o morales de derecho público son aquellas que representan a los entes del Estado. Sus fines son de interés público.
- LXIX. Postproducción:** Proceso final en la producción de la obra audiovisual, incluye: la edición de imagen y sonido, composición y grabación de música, armado de pistas sonoras y regrabaciones, procesos ópticos y de laboratorio, hasta la obtención de una copia compuesta o máster.
- LXX. Preproducción:** Proceso de producción que incluye la logística técnica y económica previa al rodaje: designación y contratación de personal técnico, creativo y artístico, equipo de rodaje, materiales, celebración de convenios para uso de locaciones, alimentación, ensayos, entre otros.
- LXXI. Preproducción de un programa de exhibición:** Se refiere a la etapa de planeación de un proyecto, considerando actividades tales como difusión, pago de honorarios, diseño, programación, página web, entre otras.
- LXXII. Preservación:** Conjunto de medidas y pasos necesarios para garantizar el acceso permanente al patrimonio cinematográfico.
- LXXIII. Primer corte:** Primera edición de la imagen filmada o grabada durante la producción.

- LXXIV. Proceso:** Etapa dentro de la realización de una obra cinematográfica que corresponda con el ejercicio del recurso fiscal otorgado en el año de su aprobación.
- LXXV. Producción:** Etapa de rodaje o grabación de la obra cinematográfica, en cualquier formato, generalmente diseñada con base en las semanas de filmación en foros y/o locaciones.
- LXXVI. Preproducción de un programa de exhibición:** Se refiere a la etapa de planeación de un proyecto, considerando actividades tales como difusión, pago de honorarios, diseño, programación, página web, entre otras.
- LXXVII. Programa:** Programa presupuestario denominado Programa Fomento al Cine Mexicano (FOCINE).
- LXXVIII. Proyecto de exhibición:** Proyectos en territorio nacional destinados a exhibir producciones cinematográficas mexicanas, con méritos artísticos, culturales y cinematográficos, en circuitos comerciales, culturales o educativos, así como estimular la formación de públicos e incentivar la circulación de la producción cinematográfica nacional. Pueden realizarse en sedes fijas o itinerantes.
- LXXIX. Proyecto de formación de públicos:** Proyectos en territorio nacional destinados a exhibir producciones cinematográficas mexicanas, con méritos artísticos, culturales y cinematográficos con el fin de impulsar el que diversos grupos de la sociedad amplíen sus conocimientos y sus posibilidades de aprendizaje e interacción con el arte cinematográfico nacional facilitando su acceso al mismo.
- LXXX. Proyecto en continuidad:** Se refiere a los cortometrajes que pasan de producción a postproducción; a las óperas primas y largometrajes apoyados en las convocatorias de 2021, que cuentan con dos años para realizar procesos de producción, postproducción o bien que pasan de un proceso de producción a postproducción; a las óperas primas y largometrajes apoyados en las convocatorias de 2022 que cuentan con dos años para su proceso de producción o postproducción y que no son evaluados nuevamente, y a los proyectos integrales aprobados en la convocatoria de Apoyo a la conformación y preservación de acervos aprobados.
- LXXXI. Proyecto integral:** Aquél cuya concreción comprenda más de un año y se divida en etapas anuales.
- LXXXII. Proyecto único:** Aquél cuya concreción se lleve a cabo solamente durante el año fiscal correspondiente.
- LXXXIII. Públicos diversos:** Grupos de públicos que pueden comprender, de manera enunciativa más no limitativa: infancias, jóvenes, adultos mayores, comunidades indígenas, población migrante, personas con discapacidad, comunidad LGBTTTQA y que requieren de atención adicional para gozar de la oferta cultural.
- LXXXIV. Retribución social:** El compromiso que la persona física o moral beneficiaria de un estímulo o subsidio económico del IMCINE o EFICINE deberá cumplir en beneficio de la sociedad de forma gratuita.
- LXXXV. Seleccionado:** Proyecto o persona física o moral que ha sido evaluado positivamente, antes de formalizar el apoyo.
- LXXXVI. SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- LXXXVII. Simulcast:** Transmisiones simultáneas en otros canales de televisión o señales, incluyendo el internet.
- LXXXVIII. Solicitante:** Persona física, moral o escuela que participa en alguna de las convocatorias públicas que se indican en el presente Programa.
- LXXXIX. Subsidio económico:** Recurso económico público federal otorgado en moneda nacional a la persona física o moral beneficiaria de alguna de las modalidades del Programa Fomento al Cine Mexicano para la realización de un proyecto determinado que se formaliza en un instrumento jurídico con el IMCINE.
- XC. TESOFE:** Tesorería de la Federación.

IV. DEL PROGRAMA

TERCERO. Descripción y componentes.

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

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

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

CUARTO. Cobertura.

El Programa tendrá cobertura en las 32 entidades federativas de México.

QUINTO. Características.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), se verificó que el Programa objeto de los presentes LO no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros Programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que cumple las disposiciones aplicables.

SEXTO. Participantes.

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

El Consejo de Evaluación será el órgano encargado del análisis, evaluación y selección de los proyectos susceptibles de recibir apoyos vía subsidios, así como de los proyectos recomendados en lista de espera, en caso de que se presente alguna cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Estará integrado,

mediante insaculación, por miembros de la comunidad cinematográfica con experiencia y reconocimiento y/o vinculados a la materia a evaluar, siendo plurales, con representación de las entidades federativas y bajo el principio de equidad de género. El número de miembros será impar y las recomendaciones que emitan derivadas de los Criterios de Evaluación aplicados a los proyectos serán vinculantes. No podrán participar en el Consejo de Evaluación quienes cuenten con algún interés directo o indirecto en los proyectos a evaluar.

Las personas físicas o morales beneficiarias serán las responsables de la aplicación y comprobación de los recursos, así como de la ejecución de los proyectos, resguardando la documentación que se genere con motivo del ejercicio del apoyo económico, y de los procedimientos de contratación. Las personas físicas o morales con fines de lucro sólo podrán participar con un proyecto en el Programa, incluyendo las partes asociadas (socios), quienes tendrán el carácter de partes relacionadas.

SÉPTIMO. Instancia normativa.

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

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

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

V. DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

OCTAVO. Apoyo a la realización de cine experimental (Cine experimental)

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas interesadas en realizar cine experimental y que cuenten con el esquema de financiamiento completo para la producción y postproducción de su obra hasta la entrega del máster, contando con un máximo de dos años para su terminación.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas cuyo interés u objetivo social sea la producción cinematográfica o audiovisual.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, hasta por un monto de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Este monto es para concluir hasta en dos años el proyecto propuesto, los cuales se podrán dividir de acuerdo con el monto a ejercer durante cada año fiscal y el tiempo marcado en la ruta crítica para su terminación.

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

Si fueron beneficiados en el año fiscal al que aplicaron y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse para continuar con sus procesos en el siguiente año sin ser evaluados nuevamente.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable y financiera, durante el año fiscal programado; en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

Además de proyectos mexicanos, podrán participar proyectos que busquen financiamiento a través de una coproducción internacional en los que la persona a cargo de la dirección o parte del equipo de producción sea extranjero, sin distinción del porcentaje de la aportación mexicana, siempre y cuando se cumpla con las condiciones estipuladas en los acuerdos de coproducción internacional.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de éstas o partes relacionadas, que tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE, así como aquellas que tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.

D) REQUISITOS

GENERALES

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

En caso de presentar o entregar documentación alterada al IMCINE, el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos.

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

El peso máximo de cada documento será de 15 megabytes (MB).

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

Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en línea. La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la(s) persona(s) involucradas en la producción en actividades principales o prioritarias, así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiados, durante la realización de la obra, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral.

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

Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el sistema de registro.

ESPECÍFICOS

Las personas físicas o morales solicitantes deberán acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a tres meses.
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.

- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- g) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto, en el cual acredite experiencia en materia cinematográfica.
- h) Copia del Certificado de Registro de la obra literaria ante el INDAUTOR (argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite. El formato debe estar completo y debidamente sellado por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: de la propuesta cinematográfica a la persona física o persona moral responsable del proyecto (verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica); en caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa; en caso de adaptación, presentar contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la obra; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación.
- j) Copia de autorización para el uso de material de archivo: en caso de utilizar imágenes fotográficas, videográficas, audiovisuales, etc., deberá anexar la cesión o autorización correspondiente.
- k) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía productora.
- b) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).

- e) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- f) Currículum vitae de la persona moral, en el cual acredite su trayectoria en materia cinematográfica.
- g) Copia del Certificado de Registro de la obra literaria ante el INDAUTOR (argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite. El formato debe estar completo y debidamente sellado por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- h) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: de la propuesta cinematográfica a la persona física o persona moral responsable del proyecto (verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica); en caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa; en caso de adaptación, presentar contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la obra; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación.
- i) Copia de autorización para el uso de material de archivo: en caso de utilizar imágenes fotográficas, videográficas, audiovisuales, etc., deberá anexar la cesión o autorización correspondiente.
- j) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

AÑO 1

1. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el año al que aplica (año 1), título del proyecto, técnica de realización, formato de terminación y formato de exhibición, duración, personas a cargo de la producción, dirección y autores(as) de la propuesta cinematográfica; sinopsis corta de la historia (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal y la entrega de los informes finales del año fiscal, entre otros.
2. Propuesta cinematográfica (argumento, escaleta, etc.); de acuerdo con la naturaleza de su proyecto podrán presentar una propuesta que permita conocer y entender la historia que desean contar. En caso de presentar información en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
3. Propuesta creativa de dirección. Entre tres y siete cuartillas donde se manifiesten los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, la forma de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, los personajes, locaciones, música, etc.), que permitan

comprender la concepción cinematográfica de la obra, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento del proyecto.

4. Visión técnica y creativa de producción. En un máximo de cinco cuartillas, exponer la manera en la que se resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución. Deberá exponer cómo planea la exhibición del proyecto.
5. Carátula con la lista del personal de producción técnico y artístico. Deberá agregar el curriculum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
6. Ruta crítica general del proyecto, especificando las etapas de su realización, separando claramente los procesos por año fiscal y señalando la fecha tentativa de obtención del máster y materiales de resguardo.
7. Ruta crítica del año fiscal al que aplica. Deberá especificar los procesos a realizar, la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre del mismo año) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente.
8. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N. con impuestos incluidos, especificando en una columna las cuentas que serán cubiertas por año fiscal con FOCINE (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
9. Presupuesto general desglosado, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercer por año fiscal, en columnas distintas y especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE y deberán contemplar agregar columnas donde especifiquen las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. También deberá agregar el pago de un seguro fílmico que cubra hasta la obtención del máster. Se deberá contemplar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido para la revisión contable-financiera al final de cada año fiscal, de acuerdo con el monto solicitado por año (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*. En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente planteados y justificados en las cuentas de presupuesto. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
10. Flujo de efectivo (**Anexo 5**) del año fiscal al que aplica. Contemplando que el recurso de FOCINE podrá ejercerlo máximo hasta el 15 de diciembre del mismo año (cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente). Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o en especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto desglosado del proceso.
11. Enlace para acceder en línea al *demo reel* o trabajos anteriores de las personas involucradas en actividades principales o prioritarias. Si lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.
12. Esquema financiero (**Anexo 6**) firmado por la persona responsable, desglosando la aportación de la persona solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE para la realización de la obra, con los porcentajes correspondientes, en el entendido que no podrá rebasar el 80% de recursos federales sobre el costo total del proyecto.
13. Ratificación de aportaciones. Deberá presentar una carta firmada por la persona responsable, ratificando obligatoriamente su aportación, y desglosando claramente el monto y forma de la aportación, ya sea en efectivo y/o en especie.
La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo

implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.

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

AÑO 2 - PROYECTOS EN CONTINUIDAD

Para aquellos proyectos que requieran continuar con sus procesos y que hayan recibido el apoyo anteriormente deberán hacer su registro al año 2 presentando lo siguiente:

DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

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

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el año al que aplica (año 2), título del proyecto, técnica de realización, formato de terminación y formato de exhibición, duración, personas a cargo de la producción, dirección y autores(as) de la propuesta cinematográfica; sinopsis corta de la historia (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal y la entrega de los informes finales del año fiscal, entre otros.
3. Ruta crítica del año fiscal al que aplica. Deberá especificar los procesos a realizar, la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente.
4. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N. con impuestos incluidos, especificando en una columna las cuentas cubiertas y por cubrir por año fiscal con FOCINE (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
5. Presupuesto general desglosado, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercer por año fiscal, en columnas distintas y especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE y deberán contemplar agregar columnas donde especifiquen las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. También deberá agregar el pago de un seguro fílmico que cubra hasta la obtención del máster. Se deberá contemplar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido para la revisión contable-financiera al final de cada año fiscal, de acuerdo con el monto solicitado por año (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*. En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente planteados y justificados en las cuentas de presupuesto. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
6. Flujo de efectivo (**Anexo 5**) del año fiscal al que aplica. Contemplando que el recurso de FOCINE podrá ejercerlo máximo hasta el 15 de diciembre del mismo año (cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente). Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo

y/o en especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto desglosado del proceso.

7. Esquema financiero (**Anexo 6**) firmado por la persona responsable, que incluya la aportación de la persona solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE para la realización de la obra, con los porcentajes correspondientes, en el entendido que no podrá rebasar el 80% de recursos federales sobre el costo total del proyecto.
8. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica. Deberá presentar una carta firmada por la persona responsable, ratificando obligatoriamente su aportación y desglosando claramente el monto y forma, ya sea en efectivo y/o en especie.

La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.

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

En caso de que el proyecto esté en proceso de revisión para apoyo de alguna otra entidad pública o privada, en México o en el extranjero, deberá incluir una nota con esta información en el esquema financiero considerando que, de ser beneficiado, se podrá modificar el monto del aporte de la persona responsable, siempre y cuando mantenga la obligatoriedad de una aportación.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para el registro de los proyectos, los solicitantes contarán con al menos 30 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes, a través del trámite de solicitud de apoyo a la realización de cine experimental (Cine experimental)

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, sin rebasar la fecha límite para el registro de los proyectos. Las asesorías para futuros registros se pueden solicitar en cualquier momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación (**Anexo 7**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo (exceptuando los proyectos en continuidad), así como los proyectos en lista de espera que pudieran ser apoyados en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

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

Los resultados serán publicados en la página web institucional www.imcine.gob.mx y en las redes sociales del IMCINE a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Los solicitantes

serán notificados por la DAPC, durante los siguientes 30 días naturales a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria, quien deberá ejercer dicho recurso en el año fiscal y para los procesos de realización aprobados.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar.

Dichos informes deberán contener, en su caso, la justificación y los cambios en la ruta crítica, plan de trabajo o desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa. La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega de los informes de avances, del fin de actividades, del ejercicio del recurso y de la entrega de los informes finales, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, a más tardar 5 días hábiles antes en la fecha de entrega estipulada en el instrumento jurídico. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

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

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los informes y materiales, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Una vez concluido el proceso y cumplido los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE emitirá una constancia de conclusión, considerando el dictamen emitido por el contador público o despacho de contadores certificados, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitará la información necesaria, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC para el depósito o transferencia. En su caso, la DAPC notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar, en caso de no establecer el monto en el documento del dictamen de auditoría o en su caso los no destinados para los fines autorizados. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación.

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

representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A).

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

GENERALES

Derechos

1. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las y los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
2. Recibir del IMCINE asesoría y retroalimentación individual o grupal sobre la operación de este programa y convocatoria mediante correo electrónico, llamadas telefónicas o videollamadas.
3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
4. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
5. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
6. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuestas o cuestionarios que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
2. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
3. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo.
4. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen las noticias y avisos relativos al Programa en la página web del IMCINE.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

En los siguientes supuestos:

1. Por incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE, a consideración de la DAPC.
2. Por haber presentado o entregado documentación alterada al IMCINE.
3. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE.

ESPECÍFICOS

Derechos

1. Si fueron beneficiados para el primer año de realización y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse al segundo año sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
3. Dependiendo de la naturaleza y procesos podrán plantear la realización y conclusión de su proyecto en un solo año, o bien en dos años considerando procesos de producción y postproducción.

4. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas o técnicas, podrán ejercer hasta el 30% de los recursos en el extranjero, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última solo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.
5. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto al siguiente año de realización, por lo que no es necesario que se registren en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado.

Obligaciones

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio (cubriendo los requisitos que le sean exigibles).
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalan en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos.
6. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 8**) y financiero (**Anexo 9**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.
7. Informar y justificar por escrito a la DAPC, en los informes trimestral o final, los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como las modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados.
8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
9. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el *roller* final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo, previa revisión de la DAPC.
10. Concluir el proceso a más tardar el 30 de noviembre del mismo ejercicio fiscal y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
11. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto del apoyo solicitado en el año fiscal, para la realización de una revisión contable-financiera a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente. Si el costo de dicha revisión incluido el IVA supera el porcentaje anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá cubrir el excedente. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el (**Anexo 12**).
12. Se deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no excedan el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

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

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.

2. Cuando se determine alteración o falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avances y financiero.
3. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**) firmada por la persona responsable, así como en caso que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el inciso c) del anexo mencionado.
4. Por cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y que estos no hayan sido reportados en los informes enviados a la DAPC del IMCINE.
5. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y éstos no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DAPC del IMCINE.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
7. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitada al final del proceso, o en el periodo aprobado por la DAPC (sin que éste rebase el ejercicio fiscal) en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y deberá reintegrar al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.
8. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los LO y por el instrumento jurídico que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (**Anexo 11**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con la lista de espera acordada por los Consejos de Evaluación.

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados al finalizar el año fiscal deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar será definido por la DAPC del IMCINE, con base en sus observaciones o en el informe realizado por el contador certificado.

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

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas para el rodaje de sus largometrajes de ficción, que cuenten con el esquema de financiamiento completo para el proceso al que están aplicando y que estén listos para iniciar su preproducción y producción hasta la entrega de un primer armado de imagen; estos procesos contarán con un máximo de dos años para su concreción.

Los proyectos que tengan su rodaje inconcluso, también podrán acceder a esta modalidad para finalizarlo y elaborar un primer armado.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

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

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, para los procesos de producción 1 (si es la primera vez que recibiría el subsidio) y 2 (si es un proyecto en continuidad en producción porque recibió el subsidio anteriormente). Los proyectos con directores(as) de ópera prima que no estén respaldados por una escuela de cine podrán solicitar hasta \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) y los proyectos con directores(as) en su segunda película o más podrán solicitar hasta \$8'000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 M.N.).

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

En los dos casos se podrá dividir la cantidad de acuerdo con el monto a ejercer durante el ejercicio fiscal y el tiempo marcado en la ruta crítica para la terminación de la película. Entre los procesos de producción y postproducción no podrán rebasar los montos arriba mencionados. Considerar que para la etapa de postproducción el proyecto deberá presentarse a evaluación nuevamente.

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

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable y financiera, durante el año fiscal programado; en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

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

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

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de éstas o partes relacionadas, que tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE, así como aquellas que tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.

D) REQUISITOS

GENERALES

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

En caso de presentar o entregar documentación alterada al IMCINE, el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos.

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

El peso máximo de cada documento será de 15 megabytes (MB).

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

Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea. La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiados, durante la producción del largometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral.

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

Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el Sistema de Registro en Línea.

ESPECÍFICOS:

Las personas físicas o morales solicitantes deberán acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a tres meses.
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- g) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto, en el cual acredite su trayectoria en materia cinematográfica.
- h) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite; formato completo debidamente sellado por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo; el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral responsable del proyecto (verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica). En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico.
- j) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de revisión y selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía productora.
- b) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- e) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- f) Currículum vitae de la persona moral, en el cual acredite su trayectoria en materia cinematográfica.
- g) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. En caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- h) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral responsable del proyecto (verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica). En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico.
- i) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 1); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y

número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal y la entrega de los informes finales, entre otros.

2. Sinopsis desarrollada (máximo 2 cuartillas).
3. Guion, en formato profesional, numerado y en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
4. Propuesta creativa de la o el director. Entre tres y cinco cuartillas donde se manifiesten los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del guion, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento del proyecto.
5. Visión técnica y creativa de la o el productor. En un máximo de dos cuartillas, exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución.
6. Carátula con la lista del personal de producción técnico y artístico. Deberá agregar el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
7. Propuesta de reparto. Se debe presentar a manera de lista con los personajes que cada uno de los actores interpretará o a manera de temas para los distintos personajes, independientemente de si desean presentar el material fotográfico respectivo. Si ya tienen actores que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
8. Propuesta de locaciones. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia.
9. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje (por semana), postproducción (mensual), separando claramente los procesos por año fiscal y señalando la fecha tentativa de obtención del máster y materiales de resguardo.
10. Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal. Deberá especificar los procesos a realizar, la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
11. Reportes de avances. En caso de presentar el proyecto con el rodaje inconcluso, deberá presentar reportes de avances de la preproducción y/o de la etapa de rodaje que se haya concluido, junto con las hojas de llamado y los reportes de producción de los días que se hayan filmado.
12. Plan de rodaje. Dividido por días y agrupado por semanas de filmación, especificando, por lo menos, secuencias o escenas a filmar por día, personajes que filmarán por día
13. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N. con impuestos incluidos, especificando en una columna las cuentas que serán cubiertas por año fiscal con FOCINE (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
14. Presupuesto general desglosado, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercer en el año fiscal al que aplica; se deberá agregar una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE y deberán contemplar agregar columnas donde especifiquen las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. También deberá agregar el pago de un seguro fílmico que cubra por lo menos hasta la conclusión de actividades del año fiscal. Se deberá contemplar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido para la revisión contable-financiera al final del proceso (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*. En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente planteados y justificados en las cuentas de presupuesto. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.

15. Flujo de efectivo (**Anexo 5**) del proceso al que aplica en el año fiscal, considerando que el recurso de FOCINE podrá ejercerlo máximo hasta el 15 de diciembre (cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente). Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o en especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto desglosado del proceso.
16. Enlace para acceder en línea al *demo reel* de la/el director y de la/el fotógrafo. En caso de no contar con este podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si así lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.
17. Esquema financiero (**Anexo 6**) firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción, o algún otro fondo público o privado.
18. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica. Deberá presentar una carta firmada por la persona responsable, ratificando obligatoriamente su aportación y desglosando claramente el monto y forma, ya sea en efectivo y/o en especie.
La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.
En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros.

PROYECTOS EN CONTINUIDAD - PRODUCCIÓN 2

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

DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

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

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 2); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal y la entrega de los informes finales, entre otros.
3. Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal. Deberá especificar los procesos a realizar, la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.

4. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N. con impuestos incluidos, especificando en una columna las cuentas que serán cubiertas por año fiscal con FOCINE (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
5. Presupuesto desglosado del proceso, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercer en el año fiscal al que aplica; se deberá agregar una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE y deberán contemplar agregar columnas donde especifiquen las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. También deberá agregar el pago de un seguro filmico que cubra por lo menos hasta la conclusión de actividades del año fiscal. Se deberá contemplar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido para la revisión contable-financiera al final del proceso (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*. En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente planteados y justificados en las cuentas de presupuesto. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
6. Flujo de efectivo (**Anexo 5**) del proceso al que aplica en el año fiscal, considerando que el recurso de FOCINE podrá ejercerlo máximo hasta el 15 de diciembre (cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente). Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o en especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto desglosado del proceso.
7. Esquema financiero (**Anexo 6**) firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción, o algún otro fondo público o privado.
8. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica. Deberá presentar una carta firmada por la persona responsable, ratificando obligatoriamente su aportación y desglosando claramente el monto y forma, ya sea en efectivo y/o en especie.

La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.

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

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para el registro de los proyectos, los solicitantes contarán con al menos 30 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes, a través del trámite de solicitud de apoyo a la producción de largometrajes de ficción (Películas de ficción).

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, sin rebasar la fecha límite para el registro de los proyectos. Las asesorías para futuros registros se pueden solicitar en cualquier momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación (**Anexo 7**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo (exceptuando los proyectos en continuidad), así como los proyectos en lista de espera que pudieran ser apoyados en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

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

Los resultados serán publicados en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y en sus redes sociales, a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Los solicitantes serán notificados por la DAPC, durante los siguientes 30 días naturales a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria, quien deberá ejercer dicho en el año fiscal y para el proceso aprobado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar.

Dichos informes deberán contener, en su caso, la justificación y los cambios en la ruta crítica, plan de trabajo o desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa. La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega de los informes de avances, del fin de actividades, del ejercicio del recurso y de la entrega de los informes finales, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, a más tardar 5 días hábiles antes en la fecha de entrega estipulada en el instrumento jurídico, considerando que dicha ampliación no deberá rebasar el año fiscal en el que fue autorizado. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

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

Concluido el proceso, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los informes y materiales, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación

justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Una vez concluido el proceso y cumplido los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE emitirá una constancia de conclusión, considerando el dictamen emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitará la información necesaria, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC para el depósito o transferencia. En su caso, la DAPC notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar, en caso de no establecer el monto en el documento del dictamen de auditoría o en su caso los no destinados para los fines autorizados. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación.

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

Flujograma (**Anexo A**).

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

GENERALES

Derechos

1. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las y los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
2. Recibir del IMCINE asesoría y retroalimentación individual o grupal sobre la operación de este programa y convocatoria mediante correo electrónico, llamadas telefónicas o videollamadas.
3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
4. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
5. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
6. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuestas o cuestionarios que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
2. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
3. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo.

4. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen las noticias y avisos relativos al Programa en la página web del IMCINE.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

En los siguientes supuestos:

1. Por incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE, a consideración de la DAPC.
2. Por haber presentado o entregado documentación alterada al IMCINE.
3. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE.

ESPECÍFICOS

Derechos

1. Si fueron beneficiados en el proceso de producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de producción 2 sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
3. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas o técnicas o de coproducción internacional, podrán ejercer hasta el 30% de los recursos en el extranjero, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última solo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.
4. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la etapa de producción 2, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado.

Obligaciones

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos.
6. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 8**) y financiero (**Anexo 9**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica del avance del trabajo desarrollado durante el proceso aprobado.
7. Informar por escrito en el informe trimestral y final a la DAPC, los cambios en el desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, deberán informarlo previamente a la DAPC para su autorización.
8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
9. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la película con fines culturales y educativos en circuitos de exhibición, nacionales e internacionales,

además de la televisión pública nacional en sus diferentes modalidades (incluyendo *simulcast*) y a través de internet por medio de las plataformas digitales del Instituto, una vez que hayan transcurrido tres años de la primera exhibición pública de la película.

10. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional.
11. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización. En el instrumento jurídico descrito en el apartado 1 de este capítulo, se fijarán las demás condiciones y términos que podrá contener el acuerdo o convenio que prorrogue el plazo de tres años para el ejercicio de los derechos del IMCINE.
12. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el *roller* final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo, previa revisión de la DAPC.
13. Concluir el proceso de producción al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
14. Con base en el numeral anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, cuando notifiquen la primera exhibición pública del largometraje.
15. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) IVA incluido, del monto del apoyo solicitado en el año fiscal, para la realización de una revisión contable-financiera a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente. Si el costo de dicha revisión incluyendo el IVA supera el porcentaje anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá cubrir el excedente. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el **(Anexo 10)**.
16. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.
17. Al inicio de las actividades del proceso aprobado deberá contratar un seguro de cobertura amplia para cubrir los riesgos inherentes hasta la fecha que indiquen en su ruta crítica como fin de actividades del año fiscal al que aplicó y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

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

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto **(Anexo 3)** firmada por la persona responsable, así como en caso que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el inciso III) del anexo mencionado.
4. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero y que éstos no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DAPC del IMCINE.
5. Cuando realicen cambios en el título del proyecto o director o directora y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.

6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
7. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitada al final del proceso, o el periodo aprobado por la DAPC (sin que éste rebase el ejercicio fiscal), en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y deberá reintegrar al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.
8. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (**Anexo 11**)

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con la lista de espera acordada por los Consejos de Evaluación.

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados al finalizar el año fiscal deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar será definido por la DAPC del IMCINE, con base en sus observaciones o en el informe realizado por el contador certificado o despacho contable certificado.

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

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas en el proceso de la realización de largometrajes documentales, que cuenten con el esquema de financiamiento completo para el proceso al que están aplicando y estén listos para iniciar su preproducción y producción hasta un primer armado de imagen, estos procesos contarán con un máximo de dos años para su concreción.

Los proyectos que tengan su rodaje inconcluso, también podrán acceder a esta modalidad para finalizarlo y elaborar un primer armado.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

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

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria. Para los procesos de producción 1 (si es la primera vez que recibiría el subsidio) y 2 (si es un proyecto en continuidad en producción porque recibió el subsidio anteriormente), los proyectos con directores de ópera prima, que no estén respaldados por una escuela de cine, podrán solicitar hasta \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) y los proyectos con directores en su segunda película o más podrán solicitar hasta \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.).

En los dos casos se podrá dividir la cantidad de acuerdo con el monto a ejercer durante el ejercicio fiscal y el tiempo marcado en la ruta crítica para la terminación de la película. Entre los procesos de producción y postproducción no podrán rebasar los montos arriba mencionados. Considerar que para la etapa de postproducción el proyecto deberá presentarse a evaluación nuevamente.

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

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable y financiera, durante el año fiscal programado; en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

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

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

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de éstas o partes relacionadas, que tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE, así como aquellas que tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.

D) REQUISITOS

GENERALES

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

En caso de presentar o entregar documentación alterada al IMCINE, el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos.

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

El peso máximo de cada documento será de 15 megabytes (MB).

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

Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea. La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiados, durante la producción del largometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral.

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

Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el Sistema de Registro en Línea.

ESPECÍFICOS:

Las personas físicas o morales solicitantes deberán acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a tres meses.

- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- g) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto, en el cual acredite su trayectoria en materia cinematográfica.
- h) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. En caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral responsable del proyecto (verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica). En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico.
- j) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de revisión y selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía productora.
- b) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).

- e) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- f) Currículum vitae de la persona moral, en el cual acredite su trayectoria en materia cinematográfica.
- g) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. En caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- h) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral responsable del proyecto (verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica). En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico.
- i) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 1); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal y la entrega de los informes finales, entre otros.
2. Sinopsis desarrollada (máximo 2 cuartillas).
3. Argumento documental, en idioma español sobre el que será filmada la película, donde se especifica la o el autor (es) del argumento, la adaptación cinematográfica, de ser el caso, y su escritura. O un texto elaborado por el o la directora del proyecto, estructurado entre diez y treinta cuartillas en el que se expone el planteamiento general, así como la idea creativa del documental a desarrollar. Si tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
4. Propuesta creativa de la o el director. Entre tres y cinco cuartillas donde se manifiesten los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción

cinematográfica del guion, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento del proyecto.

5. Visión técnica y creativa de la o el productor. En un máximo de dos cuartillas, exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución.
6. Carátula con la lista del personal de producción técnico y artístico. Deberá agregar el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
7. Propuesta de personajes. Deberá presentar una descripción de personajes principales o secundarios. Si lo desean pueden complementar con fotografías de los personajes. En caso de contar con la confirmación de participación de los personajes, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
8. Propuesta de locaciones. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia.
9. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje (por semana), postproducción (mensual), separando claramente los procesos por año fiscal y señalando la fecha tentativa de obtención del máster y materiales de resguardo.
10. Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal. Deberá especificar los procesos a realizar, la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
11. Reportes de avances. En caso de presentar el proyecto con el rodaje inconcluso, deberá presentar reportes de avances de la preproducción y/o de la etapa de rodaje que se haya concluido, junto con los reportes de producción de los días que se hayan filmado.
12. Plan de rodaje, especificando, por lo menos, conteo de días y semanas, personajes o eventos que se filmarán por día.
13. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N. con impuestos incluidos, especificando en una columna las cuentas que serán cubiertas por año fiscal con FOCINE (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
14. Presupuesto general desglosado, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercer en el año fiscal al que aplica; se deberá agregar una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE y deberán contemplar agregar columnas donde especifiquen las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. También deberá agregar el pago de un seguro fílmico que cubra por lo menos hasta la conclusión de actividades del año fiscal. Se deberá contemplar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido para la revisión contable-financiera al final del proceso (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*. En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente planteados y justificados en las cuentas de presupuesto. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
15. Flujo de efectivo (**Anexo 5**) del proceso al que aplica en el año fiscal, considerando que el recurso de FOCINE podrá ejercerlo máximo hasta el 15 de diciembre (cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente). Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o en especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto desglosado del proceso.
16. Enlace para acceder en línea al *demo reel* de la/el director y de la/el fotógrafo. En caso de no contar con este podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si así lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.

17. Esquema financiero (**Anexo 6**) firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción, o algún otro fondo público o privado.
18. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica. Deberá presentar una carta firmada por la persona responsable, ratificando obligatoriamente su aportación y desglosando claramente el monto y forma de la aportación, ya sea en efectivo y/o en especie.
La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.
En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros.

PROYECTOS EN CONTINUIDAD - PRODUCCIÓN 2

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

DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

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

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 2); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal y la entrega de los informes finales, entre otros.
3. Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal. Deberá especificar los procesos a realizar, la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
4. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N. con impuestos incluidos, especificando en una columna las cuentas que serán cubiertas por año fiscal con FOCINE (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
5. Presupuesto desglosado del proceso, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercer en el año fiscal al que aplica; se deberá agregar una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE y deberán contemplar agregar columnas donde especifiquen las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales

finales y de resguardo. También deberá agregar el pago de un seguro fílmico que cubra por lo menos hasta la conclusión de actividades del año fiscal. Se deberá contemplar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido para la revisión contable-financiera al final del proceso (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*. En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente planteados y justificados en las cuentas de presupuesto. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.

6. Flujo de efectivo (**Anexo 5**) del proceso al que aplica en el año fiscal, considerando que el recurso de FOCINE podrá ejercerlo máximo hasta el 15 de diciembre (cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente). Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o en especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto desglosado del proceso.
7. Esquema financiero (**Anexo 6**) firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción, o algún otro fondo público o privado.
8. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica. Deberá presentar una carta firmada por la persona responsable, ratificando obligatoriamente su aportación y desglosando claramente el monto y forma de la aportación, ya sea en efectivo y/o en especie.

La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.

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

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para el registro de los proyectos, los solicitantes contarán con al menos 30 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes, a través del trámite de solicitud de apoyo a la producción de largometrajes documentales (Películas documentales).

apoyo a la producción de largometrajes de ficción (Películas de ficción).

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, sin rebasar la fecha límite para el registro de los proyectos. Las asesorías para futuros registros se pueden solicitar en cualquier momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o

incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación (**Anexo 7**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo (exceptuando los proyectos en continuidad), así como los proyectos en lista de espera que pudieran ser apoyados en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

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

Los resultados serán publicados en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y en sus redes sociales, a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Los solicitantes serán notificados por la DAPC, durante los siguientes 30 días naturales a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria, quien deberá ejercer dicho recurso en el año fiscal y para el proceso aprobado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar.

Dichos informes deberán contener, en su caso, la justificación y los cambios en la ruta crítica, plan de trabajo o desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa. La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega de los informes de avances, del fin de actividades, del ejercicio del recurso y de la entrega de los informes finales, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, a más tardar 5 días hábiles antes en la fecha de entrega estipulada en el instrumento jurídico, considerando que dicha ampliación no deberá rebasar el año fiscal en el que fue autorizado. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

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

Concluido el proceso, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los informes y materiales, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Una vez concluido el proceso y cumplido los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE emitirá una constancia de conclusión, considerando el dictamen emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitará la información necesaria, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC para el depósito o transferencia. En su caso, la DAPC notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar, en caso de no establecer el monto en el documento del dictamen de auditoría o en su caso los no destinados para los fines autorizados. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación.

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

Flujograma (Anexo A).

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

GENERALES

Derechos

1. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las y los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
2. Recibir del IMCINE asesoría y retroalimentación individual o grupal sobre la operación de este programa y convocatoria mediante correo electrónico, llamadas telefónicas o videollamadas.
3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
4. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
5. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
6. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuestas o cuestionarios que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones.

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
2. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
3. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo.
4. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen las noticias y avisos relativos al Programa en la página web del IMCINE.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

En los siguientes supuestos:

1. Por incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE, a consideración de la DAPC.

2. Por haber presentado o entregado documentación alterada al IMCINE.
3. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en el proceso de producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de producción 2 sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
3. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas o técnicas o de coproducción internacional, podrán ejercer hasta el 30% de los recursos en el extranjero, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última solo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.
4. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la etapa de producción 2, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos.
6. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 8**) y financiero (**Anexo 9**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica del avance del trabajo desarrollado durante el proceso aprobado.
7. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
8. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la película con fines culturales y educativos en circuitos de exhibición, nacionales e internacionales, además de la televisión pública nacional en sus diferentes modalidades (incluyendo *simulcast*) y a través de internet por medio de las plataformas digitales del Instituto, una vez que hayan transcurrido tres años de la primera exhibición pública de la película.
9. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional.
10. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización. En el instrumento jurídico descrito en el apartado 1 de este capítulo, se fijarán las demás condiciones y términos que podrá contener el acuerdo o convenio que prorrogue el plazo de tres años para el ejercicio de los derechos del IMCINE.

11. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el *roller* final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo, previa revisión de la DAPC.
12. Concluir el proceso de producción al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
13. Con base en el numeral anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, cuando notifiquen la primera exhibición pública del largometraje.
14. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) IVA incluido, del monto del apoyo solicitado en el año fiscal, para la realización de una revisión contable-financiera a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente. Si el costo de dicha revisión incluido el IVA supera el porcentaje anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá cubrir el excedente. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el **(Anexo 10)**.
15. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.
16. Al inicio de las actividades del proceso aprobado deberá contratar un seguro de cobertura amplia para cubrir los riesgos inherentes hasta la fecha que indiquen en su ruta crítica como fin de actividades del año fiscal al que aplicó y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

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

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto **(Anexo 3)** firmada por la persona responsable, así como en caso que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el inciso III) del anexo mencionado.
4. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero y que éstos no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DAPC del IMCINE.
5. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, director o directora y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
7. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitada al final del proceso, o el periodo aprobado por la DAPC (sin que éste rebase el ejercicio fiscal), en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y deberá reintegrar al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.
8. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo **(Anexo 11)**.

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con la lista de espera acordada por los Consejos de Evaluación.

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados al finalizar el año fiscal deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar será definido por la DAPC del IMCINE, con base en sus observaciones o en el informe realizado por el contador certificado o despacho contable certificado.

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

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas en el proceso de realización de cortometrajes y largometrajes de animación. Los cortometrajes contarán con un año para la reproducción en el cual podrán también completar el financiamiento y ser evaluados posteriormente para obtener el subsidio para la producción concluyendo este proceso con la entrega de un primer armado. Los proyectos de cortometraje que fueron beneficiados en producción podrán finalizar el proceso de postproducción, realizando el registro en la convocatoria de postproducción sin ser evaluados.

Los largometrajes podrán participar en reproducción y complementar su financiamiento en dos años fiscales distintos y posteriormente aplicar, con el esquema de financiamiento completo para el proceso de producción, para volver a ser evaluados y, de ser el caso, recibir el subsidio para llevar a cabo la producción en dos años hasta la obtención de un primer armado. Para el proceso de postproducción deberán hacer su registro en la convocatoria de postproducción donde serán evaluados.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

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

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, los proyectos de largometraje podrán solicitar hasta \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) que se podrán dividir de acuerdo con el monto a ejercer durante el año fiscal al que apliquen en los siguientes procesos: reproducción 1 -2, producción 1 - 2, postproducción 1 -2. Los proyectos que se presenten a reproducción deberán contemplar que su máximo a solicitar a FOCINE para ese proceso podrá ser hasta \$4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), considerando que la diferencia del monto total a solicitar podrá reservarlo para los siguientes procesos.

Los cortometrajes podrán solicitar hasta \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.), que se podrán dividir de acuerdo con el monto a ejercer durante el año fiscal, entre los procesos de reproducción 1, producción 1 y postproducción 1. Los proyectos que se presenten a reproducción deberán contemplar que su máximo a solicitar a FOCINE para ese proceso podrá ser hasta \$280,000.00 (doscientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.), considerando que la diferencia del monto total a solicitar podrá reservarlo para los siguientes procesos.

El monto otorgado en los dos casos (cortometraje y largometraje) podrá ser hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable y financiera, durante el año fiscal programado; en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

En el caso de los cortometrajes podrán solicitar apoyo a solo un año de reproducción y uno de producción. En el caso de largometraje podrán tener dos años de reproducción y dos de producción.

Tendrán continuidad los largometrajes en el proceso aprobado, siempre y cuando lo establezcan en los documentos presentados al momento de su registro.

Serán evaluados todos los proyectos que pasen de reproducción a producción.

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

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de éstas o partes relacionadas, que tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE, así como aquellas que tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.

D) REQUISITOS

GENERALES

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

En caso de presentar o entregar documentación alterada al IMCINE, el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos.

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

El peso máximo de cada documento será de 15 megabytes (MB).

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

Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea. La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiados, durante la producción del largometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral.

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

Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el Sistema de Registro en Línea.

ESPECÍFICOS:

Las personas físicas o morales solicitantes deberán acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a tres meses.
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.

- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- g) Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.
- h) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. En caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales.
 - I. Para los proyectos que se presenten a preproducción 1, copia del contrato de primera opción de compra de derechos patrimoniales, según corresponda del autor (a/es) del guion a la persona física o moral responsable del proyecto. En caso de adaptación: evidencia de autorización para el uso de obra original objeto de adaptación a guion cinematográfico.
 - II. Para los proyectos que se presenten a Producción 1, copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o moral responsable del proyecto (Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica). En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico.
- j) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de revisión y selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía productora.
- b) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).

- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- e) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- f) Currículum vitae de la persona moral, en el cual acredite su trayectoria en materia cinematográfica.
- g) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. En caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- h) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales.
 - I. Para los proyectos que se presenten a preproducción 1, copia del contrato de primera opción de compra de derechos patrimoniales, según corresponda del autor (a/es) del guion a la persona física o moral responsable del proyecto. En caso de adaptación: evidencia de autorización para el uso de obra original objeto de adaptación a guion cinematográfico.
 - II. Para los proyectos que se presenten a Producción 1, copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o moral responsable del proyecto (Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica). En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico.
- i) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Preproducción 1 o Producción 1); título del proyecto, técnica de animación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso registrado; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal y la entrega de los informes finales, entre otros.
2. Sinopsis desarrollada (máximo 2 cuartillas).

3. Guion o argumento documental en formato profesional y numerado. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
4. Propuesta creativa de dirección. Entre tres y siete cuartillas donde se manifiestan los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, descripción de personajes, etc.) que permitan visualizar la concepción cinematográfica del proyecto. Así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento de la propuesta de animación.
5. Visión técnica y creativa de la o el productor. En un máximo de dos cuartillas, exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución.
6. Carátula con la lista del personal de producción técnico y artístico. Deberá agregar el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
7. Carpeta de preproducción (aplica para cortometraje y largometraje que se registren a este proceso) propuesta del universo de la historia, contemplando los aspectos visuales y técnicos que sean necesarios para la ejecución del proyecto en este proceso de año fiscal. Personajes principales y su entorno. El peso máximo será de 15 megabytes (MB).
8. Carpeta de producción (aplica para cortometraje y largometraje que se registren a producción 1). Propuesta del universo de la historia, contemplando sus personajes y entorno, técnica de animación, propuesta de color, fondos, y los aspectos visuales y estilísticos que sean necesarios para la realización del proyecto. En caso de tener actores confirmados para las voces presentar cartas de compromiso. El peso máximo será de 15 megabytes (MB).
9. Animatic para proyectos que apliquen a producción 1. Deberán entregar en un PDF, un *link* con clave para visualizar el animatic o prueba de animación (mínimo 1 minuto).
10. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje (por semana), postproducción (mensual), separando claramente los procesos por año fiscal y señalando la fecha tentativa de obtención del máster y materiales de resguardo.
11. Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal. Deberá especificar los procesos a realizar, la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
12. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N. con impuestos incluidos, especificando en una columna las cuentas que serán cubiertas por año fiscal con FOCINE (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
13. Presupuesto general desglosado, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercer en el año fiscal al que aplica; se deberá agregar una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE y deberán contemplar agregar columnas donde especifiquen las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. También deberá agregar el pago de un seguro fílmico que cubra por lo menos hasta la conclusión de actividades del año fiscal. Se deberá contemplar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido para la revisión contable-financiera al final del proceso (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*. En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente planteados y justificados en las cuentas de presupuesto. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
14. Flujo de efectivo (**Anexo 5**) del proceso al que aplica en el año fiscal, considerando que el recurso de FOCINE podrá ejercerlo máximo hasta el 15 de diciembre (cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente). Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o en

especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto desglosado del proceso.

15. Enlace para acceder en línea al *demo reel* de la/el director y de las/los animadores. En caso de no contar con este podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si así lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.
16. Esquema financiero (**Anexo 6**) firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción, o algún otro fondo público o privado.
17. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica. Deberá presentar una carta firmada por la persona responsable, ratificando obligatoriamente su aportación y desglosando claramente el monto y forma de la aportación, ya sea en efectivo y/o en especie. La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.
En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros.

PROYECTOS EN CONTINUIDAD LARGOMETRAJE

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

DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

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

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Preproducción 2 o Producción 2); título del proyecto, género, técnica de animación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de registrado; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal y la entrega de los informes finales, entre otros.
3. Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal. Deberá especificar los procesos a realizar, la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
4. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N. con impuestos incluidos, especificando en una columna las cuentas que serán cubiertas por año fiscal con FOCINE (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).

5. Presupuesto desglosado del proceso, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercer en el año fiscal al que aplica; se deberá agregar una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE y deberán contemplar agregar columnas donde especifiquen las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. También deberá agregar el pago de un seguro filmico que cubra por lo menos hasta la conclusión de actividades del año fiscal. Se deberá contemplar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido para la revisión contable-financiera al final del proceso (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*. En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente planteados y justificados en las cuentas de presupuesto. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
6. Flujo de efectivo (**Anexo 5**) del proceso al que aplica en el año fiscal, considerando que el recurso de FOCINE podrá ejercerlo máximo hasta el 15 de diciembre (cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente). Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o en especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto desglosado del proceso.
7. Esquema financiero (**Anexo 6**) firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción, o algún otro fondo público o privado.
8. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica. Deberá presentar *una* carta firmada por la persona responsable, ratificando obligatoriamente su aportación y desglosando claramente el monto y forma de la aportación, ya sea en efectivo y/o en especie.
La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.
En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para el registro de los proyectos, los solicitantes contarán con al menos 30 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes, a través del trámite de solicitud de apoyo a la preproducción y producción de cortometrajes y largometrajes de animación (Cortos y largos de animación).

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, sin rebasar la fecha límite para el registro de los proyectos. Las asesorías para futuros registros se pueden solicitar en cualquier momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación (**Anexo 7**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo (exceptuando los proyectos en continuidad), así como los proyectos en lista de espera que pudieran ser apoyados en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

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

Los resultados serán publicados en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y en sus redes sociales, a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Los solicitantes serán notificados por la DAPC, durante los siguientes 30 días naturales a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria, quien deberá ejercer dicho recurso en el año fiscal y para el proceso aprobado

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar.

Dichos informes deberán contener, en su caso, la justificación y los cambios en la ruta crítica, plan de trabajo o desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa. La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega de los informes de avances, del fin de actividades, del ejercicio del recurso y de la entrega de los informes finales, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, a más tardar 5 días hábiles antes en la fecha de entrega estipulada en el instrumento jurídico, considerando que dicha ampliación no deberá rebasar el año fiscal en el que fue autorizado. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

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

Concluido el proceso, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los informes y materiales, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Una vez concluido el proceso y cumplido los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE emitirá una constancia de conclusión, considerando el dictamen emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a

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

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitará la información necesaria, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC para el depósito o transferencia. En su caso, la DAPC notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar, en caso de no establecer el monto en el documento del dictamen de auditoría o en su caso los no destinados para los fines autorizados. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación.

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

Flujograma (**Anexo A**).

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

GENERALES

Derechos

1. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las y los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
2. Recibir del IMCINE asesoría y retroalimentación individual o grupal sobre la operación de este programa y convocatoria mediante correo electrónico, llamadas telefónicas o videollamadas.
3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
4. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
5. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
6. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuestas o cuestionarios que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones.

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
2. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
3. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo.
4. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen las noticias y avisos relativos al Programa en la página web del IMCINE.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

En los siguientes supuestos:

1. Por incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE, a consideración de la DAPC.
2. Por haber presentado o entregado documentación alterada al IMCINE.
3. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Para los proyectos de largometraje, que fueron beneficiados en el proceso de preproducción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de preproducción 2 sin ser evaluados nuevamente. Si fueron beneficiados en el proceso de producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de producción 2 sin ser evaluados nuevamente. Los proyectos de cortometraje que fueron beneficiados en el proceso de producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de postproducción 1 sin ser evaluados nuevamente. Para los proyectos de cortometraje que son beneficiados en preproducción 1 serán evaluados nuevamente al momento de realizar su registro al proceso de producción.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
3. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas o técnicas o de coproducción internacional, podrán ejercer hasta el 30% de los recursos en el extranjero, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última solo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.
4. Podrán tener un plazo de hasta dos años los proyectos de largometraje que fueron beneficiados en preproducción 1 y producción 1 para volver a presentar el mismo proyecto al proceso de continuidad de preproducción 2 o producción 2, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad y el proyecto no sea evaluado (siempre y cuando la continuidad venga de origen). En el caso de los cortometrajes que fueron beneficiados en producción 1 podrán contar con un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto, deberán hacer su registro a la convocatoria de postproducción 1, para que el IMCINE respete su continuidad, y el proyecto no sea evaluado.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos.
6. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 8**) y financiero (**Anexo 9**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica del avance del trabajo desarrollado durante el proceso aprobado.
7. Informar por escrito en el informe trimestral y final a la DAPC, los cambios en el desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema

financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, deberán informarlo previamente a la DAPC para su autorización.

8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
9. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la película con fines culturales y educativos en circuitos de exhibición, nacionales e internacionales, además de la televisión pública nacional en sus diferentes modalidades (incluyendo *simulcast*) y a través de internet por medio de las plataformas digitales del Instituto, una vez que hayan transcurrido tres años de la primera exhibición pública de la película.
10. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional.
11. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización. En el instrumento jurídico descrito en el apartado 1 de este capítulo, se fijarán las demás condiciones y términos que podrá contener el acuerdo o convenio que prorrogue el plazo de tres años para el ejercicio de los derechos del IMCINE.
12. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el *roller* final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo, previa revisión de la DAPC.
13. Concluir el proceso de preproducción o producción al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
14. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, cuando notifiquen la primera exhibición pública del largometraje o cortometraje.
15. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto del apoyo solicitado en el año fiscal, para la realización de una revisión contable-financiera a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente. Si el costo de dicha revisión incluido el IVA supera el porcentaje anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá cubrir el excedente. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el **(Anexo 10)**.
16. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.
17. Al inicio de las actividades del proceso de producción deberá contratar un seguro de cobertura amplia para cubrir los riesgos inherentes hasta la fecha que indiquen en su ruta crítica como fin de actividades del año fiscal al que aplicó y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago. En el caso de los proyectos beneficiados en el proceso de preproducción 1 y 2 no es obligatorio contratar un seguro.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

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

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto **(Anexo 3)** firmada por la persona responsable, así como en caso que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el inciso III) del anexo mencionado.

4. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero y que éstos no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DAPC del IMCINE.
5. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, director o directora y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
7. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitada al final del proceso, en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y deberá reintegrar al IMCINE el 100% de los recursos otorgados
8. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (**Anexo 11**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con la lista de espera acordada por los Consejos de Evaluación.

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados al finalizar el año fiscal deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar será definido por la DAPC del IMCINE, con base en sus observaciones o en el informe realizado por el contador certificado o despacho contable certificado.

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

A) OBJETIVO

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

Los proyectos deberán contar con el esquema de financiamiento completo para el proceso al que están aplicando, en el caso de los cortometrajes deberán contar con el esquema de financiamiento completo.

Los proyectos de largometrajes y cortometrajes deberán estar listos para iniciar su preproducción y producción, hasta la entrega de un primer armado de imagen.

Los largometrajes contarán con hasta dos años para llevar a cabo la preproducción, rodaje y un primer armado de la película.

Los cortometrajes deberán reservar un porcentaje del monto total solicitado a FOCINE para la etapa de postproducción 1 y ejercerlo en el siguiente año fiscal correspondiente a continuidad.

Los largometrajes que tengan su rodaje inconcluso, también podrán acceder a esta modalidad para finalizarlo y elaborar un primer armado.

Los proyectos de cortometraje que fueron beneficiados en producción podrán finalizar el proceso de postproducción, realizando el registro en la convocatoria de postproducción sin ser evaluados nuevamente.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

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

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria.

Los largometrajes podrán solicitar dos años fiscales en producción 1 y producción 2 (el segundo año será considerado en continuidad sin ser evaluado), los proyectos con directores(as) de ópera prima podrán solicitar hasta \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) y los proyectos con directores en su segunda película o más podrán solicitar hasta \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.).

Los cortometrajes podrán solicitar hasta \$550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) que se podrán dividir de acuerdo con el monto a ejercer durante el año fiscal, entre los procesos de producción 1 y postproducción 1.

En los dos casos (cortometraje y largometraje) se podrá dividir la cantidad de dinero solicitado a FOCINE, de acuerdo con el monto a ejercer durante cada año fiscal y el tiempo marcado en la ruta crítica para la terminación de la película, entre los procesos de producción y postproducción no podrán rebasar los montos arriba mencionados. Los largometrajes deberán considerar que para el proceso de postproducción el proyecto deberá presentarse a evaluación nuevamente.

El monto otorgado en los dos casos (cortometraje y largometraje) podrá ser hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable y financiera, durante el año fiscal programado; en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicano, podrán participar largometrajes en coproducción internacional en los que él o la directora o parte del equipo de producción sea extranjero sin distinción del porcentaje de la aportación mexicana, siempre y cuando se cumpla con las condiciones estipuladas en los acuerdos de coproducción internacional.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de éstas o partes relacionadas, que tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE, así como aquellas que tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.

D) REQUISITOS

GENERALES

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

En caso de presentar o entregar documentación alterada al IMCINE, el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos.

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

El peso máximo de cada documento será de 15 megabytes (MB).

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

Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea. La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiados, durante la producción del

largometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral.

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

Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el Sistema de Registro en Línea.

ESPECÍFICOS:

Las personas físicas o morales solicitantes deberán acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a tres meses.
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- g) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto, en el cual acredite su trayectoria en materia cinematográfica.
- h) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. En caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral responsable del proyecto (verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica). En caso de los proyectos de largometrajes que se presenten con coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico.
- j) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.

- IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
- V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
- VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de revisión y selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía productora.
- b) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- e) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- f) Currículum vitae de la persona moral, en el cual acredite su trayectoria en materia cinematográfica.
- g) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. En caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- h) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral responsable del proyecto (verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica). En caso de los proyectos de largometrajes que se presenten con alguna de las compañías coproductoras, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico.
- i) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 1); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal y la entrega de los informes finales, entre otros.
2. Sinopsis desarrollada (máximo 2 cuartillas).
3. Guion o argumento documental. en formato profesional y numerado. En idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
4. Propuesta creativa de la o el director. Entre tres y cinco cuartillas, donde se manifiesten los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del guion, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento del proyecto.
5. Visión técnica y creativa de la o el productor. En un máximo de dos cuartillas, exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución.
6. Carátula con la lista del personal de producción técnico y artístico. Deberá agregar el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
7. Propuesta de reparto o personajes, presentar una descripción de personajes principales o secundarios. Se debe presentar a manera de lista y si lo desean pueden complementar con fotografías de los personajes (para documental) o actores (para ficción). En caso de no contar con el reparto definitivo se pueden presentar ternas para los distintos personajes (aplica solo para ficción). Si ya cuentan con los personajes en el caso de documental o con los actores en caso de ficción que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
8. Propuesta de locaciones. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia.
9. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje (por semana), postproducción (mensual), separando claramente los procesos por año fiscal y señalando la fecha tentativa de obtención del máster y materiales de resguardo.
10. Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal. Deberá especificar los procesos a realizar, la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
11. Reporte de avances (largometrajes): En caso de presentar el proyecto con el rodaje inconcluso, deberá presentar Reportes de avances de la preproducción y/o de la etapa de rodaje que se haya concluido, junto con las hojas de llamado y los reportes de producción de los días que se hayan filmado.
12. Plan de rodaje. Dividido por días y agrupado por semanas de filmación, especificando, por lo menos, secuencias o escenas a filmar por día, personajes que filmarán por día. Para los proyectos de cortometraje en ficción se considera un máximo de 6 días de filmación. Para los proyectos de cortometraje en documental se considera un máximo de 10 días de filmación.
13. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N. con impuestos incluidos, especificando en una columna las cuentas que serán cubiertas por año fiscal con FOCINE (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
14. Presupuesto general desglosado, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercer en el año fiscal al que aplica; se deberá agregar una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE y deberán contemplar agregar columnas donde especifiquen las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. También deberá agregar el pago de un seguro fílmico que cubra por lo menos

hasta la conclusión de actividades del año fiscal. Se deberá contemplar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido para la revisión contable-financiera al final del proceso (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*. En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente planteados y justificados en las cuentas de presupuesto. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.

15. Flujo de efectivo (**Anexo 5**) del proceso al que aplica en el año fiscal, considerando que el recurso de FOCINE podrá ejercerlo máximo hasta el 15 de diciembre (cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente). Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o en especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto desglosado del proceso.
16. Enlace para acceder en línea al *demo reel* de la/el director y de la/el fotógrafo. En caso de no contar con este podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si así lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.
17. Esquema financiero (**Anexo 6**) firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción, o algún otro fondo público o privado.
18. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica. Deberá presentar una carta firmada por la persona responsable, ratificando obligatoriamente su aportación y desglosando claramente el monto y forma de la aportación, ya sea en efectivo y/o en especie. La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.
En el caso de coproducciones con el extranjero (exclusivo para largometrajes) los proyectos de cortometraje podrán tener coproducciones nacionales y presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros.

PROYECTOS EN CONTINUIDAD - PRODUCCIÓN 2

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

DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

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

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.

2. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 2); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal y la entrega de los informes finales, entre otros.
3. Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal. Deberá especificar los procesos a realizar, la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
4. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N. con impuestos incluidos, especificando en una columna las cuentas que serán cubiertas por año fiscal con FOCINE (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
5. Presupuesto desglosado del proceso, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercer en el año fiscal al que aplica; se deberá agregar una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE y deberán contemplar agregar columnas donde especifiquen las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. También deberá agregar el pago de un seguro fílmico que cubra por lo menos hasta la conclusión de actividades del año fiscal. Se deberá contemplar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido para la revisión contable-financiera al final del proceso (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*. En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente planteados y justificados en las cuentas de presupuesto. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
6. Flujo de efectivo (**Anexo 5**) del proceso al que aplica en el año fiscal, considerando que el recurso de FOCINE podrá ejercerlo máximo hasta el 15 de diciembre (cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente). Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o en especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto desglosado del proceso.
7. Esquema financiero (**Anexo 6**) firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción, o algún otro fondo público o privado.
8. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica. Deberá presentar una carta firmada por la persona responsable, ratificando obligatoriamente su aportación y desglosando claramente el monto y forma de la aportación, ya sea en efectivo y/o en especie.
La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.
En el caso de coproducciones con el extranjero (exclusivo para largometrajes) los proyectos de cortometraje podrán tener coproducciones nacionales y presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios

deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para el registro de los proyectos, los solicitantes contarán con al menos 30 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes, a través del trámite de solicitud de apoyo a la producción de cine para las infancias (niñas, niños y adolescentes) (Cine para las infancias).

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, sin rebasar la fecha límite para el registro de los proyectos. Las asesorías para futuros registros se pueden solicitar en cualquier momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación (**Anexo 7**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo (exceptuando los proyectos en continuidad), así como los proyectos en lista de espera que pudieran ser apoyados en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

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

Los resultados serán publicados en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y en sus redes sociales, a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Los solicitantes serán notificados por la DAPC, durante los siguientes 30 días naturales a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria, quien deberá ejercerlo en el año fiscal y para el proceso aprobado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar.

Dichos informes deberán contener, en su caso, la justificación y los cambios en la ruta crítica, plan de trabajo o desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa. La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega de los informes de avances, del fin de actividades, del ejercicio del recurso y de la entrega de los informes finales, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, a más tardar 5 días hábiles antes en la fecha de entrega estipulada en el instrumento jurídico, considerando que dicha ampliación no deberá rebasar el año fiscal en el que fue autorizado. La

DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

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

Concluido el proceso, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los informes y materiales, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Una vez concluido el proceso y cumplido los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE emitirá una constancia de conclusión, considerando el dictamen emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitará la información necesaria, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC para el depósito o transferencia. En su caso, la DAPC notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar, en caso de no establecer el monto en el documento del dictamen de auditoría o en su caso los no destinados para los fines autorizados. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación.

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

Flujograma **(Anexo A)**.

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

GENERALES

Derechos.

1. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las y los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
2. Recibir del IMCINE asesoría y retroalimentación individual o grupal sobre la operación de este programa y convocatoria mediante correo electrónico, llamadas telefónicas o videollamadas.
3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
4. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
5. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
6. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.

7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuestas o cuestionarios que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones.

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
2. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
3. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo.
4. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen las noticias y avisos relativos al Programa en la página web del IMCINE.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

En los siguientes supuestos:

1. Por incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE, a consideración de la DAPC.
2. Por haber presentado o entregado documentación alterada al IMCINE.
3. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Los largometrajes beneficiados en el proceso de producción 1 que cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de producción 2 sin ser evaluados nuevamente.
2. Los proyectos de cortometrajes beneficiados en el proceso de producción 1 que cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de postproducción 1 sin ser evaluados nuevamente.
3. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
4. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas o técnicas o de coproducción internacional (exclusivo largometrajes), podrán ejercer hasta el 30% de los recursos en el extranjero (cortos y largos) debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última solo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.
5. Los proyectos de largometrajes, podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a producción 2, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.
6. Los proyectos de cortometrajes podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la convocatoria de postproducción 1, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad, sin que el proyecto sea evaluado nuevamente.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.

5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos.
6. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 8**) y financiero (**Anexo 9**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica del avance del trabajo desarrollado durante el proceso aprobado.
7. Informar por escrito en el informe trimestral y final a la DAPC, los cambios en el desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre: el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto deberán informar previamente a la DAPC para su autorización.
8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
9. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la película con fines culturales y educativos en circuitos de exhibición, nacionales e internacionales, además de la televisión pública nacional en sus diferentes modalidades (incluyendo *simulcast*) y a través de internet por medio de las plataformas digitales del Instituto, una vez que hayan transcurrido tres años de la primera exhibición pública de la película.
10. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional.
11. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización. En el instrumento jurídico descrito en el apartado 1 de este capítulo, se fijarán las demás condiciones y términos que podrá contener el acuerdo o convenio que prorrogue el plazo de tres años para el ejercicio de los derechos del IMCINE.
12. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el *roller* final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo, previa revisión de la DAPC.
13. Concluir el proceso de producción al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y entregar los materiales y documentos consignados en instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
14. Con base en el numeral anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, cuando notifiquen la primera exhibición pública del largometraje.
15. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto del apoyo solicitado en el año fiscal, para la realización de una revisión contable-financiera a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente. Si el costo de dicha revisión incluido el IVA supera el porcentaje anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá cubrir el excedente. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el (**Anexo 10**).
16. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.
17. Al inicio de las actividades del proceso aprobado deberá contratar un seguro de cobertura amplia para cubrir los riesgos inherentes hasta la fecha que indiquen en su ruta crítica como fin de actividades del año fiscal al que aplicó y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

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

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**) firmada por la persona responsable, así como en caso que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el inciso III) del anexo mencionado.
4. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos financieros y/o en el costo total del proyecto y que éstos no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DAPC del IMCINE.
5. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, director o directora y/o esquema financiero y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
7. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitada al final del proceso, o el periodo aprobado por la DAPC (sin que éste rebase el ejercicio fiscal), en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y deberá reintegrar al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.
8. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
9. A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (**Anexo 11**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con la lista de espera acordada por los Consejos de Evaluación.

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados al finalizar el año fiscal deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar será definido por la DAPC del IMCINE, con base en sus observaciones o en el informe realizado por el contador certificado o despacho contable certificado.

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

A) OBJETIVO

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

Para el proceso de producción 1 deberán estar listos para iniciar su preproducción y producción hasta la entrega de un primer armado, estos procesos contarán con un máximo de dos años para su concreción.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las escuelas de cine o con especialidad en cine, públicas o privadas que cuenten con un proyecto de largometraje de ficción o documental listo para filmar.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la escuela beneficiaria. Para los procesos de producción 1 (si es la primera vez que recibiría el subsidio) y 2 (si es un proyecto en continuidad en producción porque recibió el subsidio anteriormente), los proyectos de ficción podrán solicitar hasta \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) y los documentales hasta \$1'500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

En los dos casos se podrá dividir la cantidad de acuerdo con el monto a ejercer durante el ejercicio fiscal y el tiempo marcado en la ruta crítica para la terminación de la película. Entre los procesos de producción y

postproducción no podrán rebasar los montos arriba mencionados. Si fueron beneficiados en el proceso de producción y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de postproducción 1 sin ser evaluados nuevamente.

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

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable y financiera, durante el año fiscal programado; en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

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

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de éstas o partes relacionadas, que tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE, así como aquellas que tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.

D) REQUISITOS

GENERALES

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

En caso de presentar o entregar documentación alterada al IMCINE, el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos.

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

El peso máximo de cada documento será de 15 megabytes (MB).

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

Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea. La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la escuela solicitante no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiados, durante la producción del largometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en decreto de creación, estatuto orgánico o acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, de ser el caso.

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

Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el Sistema de Registro en Línea.

ESPECÍFICOS:

Para escuelas de cine o con especialidad en cine, incluyendo las que imparten las carreras de ciencias de la comunicación, públicas o privadas, deberán presentar copia de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS DE LA ESCUELA RESPONSABLE

- a) Decreto de creación, estatuto orgánico o acta constitutiva (inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda), de la institución educativa.
- b) Nombramiento del titular y/o del representante legal.

- c) Poder otorgado ante fedatario público que acrediten las facultades del representante legal para actos de administración y/o de dominio, junto con el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda de ser el caso.
- d) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- e) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses.
- f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D).
- g) Comprobante de domicilio fiscal, con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- h) Currículum vitae de la Institución, específicamente de la Licenciatura o Maestría en Cine, Medios Audiovisuales o Comunicación, indicando el plan de estudios y destacando logros, premios recibidos por proyectos, egresados sobresalientes, etc. En caso de carreras en medios audiovisuales o comunicación, deberán presentar el plan de estudios relacionado con cinematografía.
- i) Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior de la Licenciatura en Cine, Medios Audiovisuales o Comunicación, de las instancias correspondientes.
- j) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. En caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- k) Copia del contrato de cesión de los derechos patrimoniales, del guionista a la escuela responsable del proyecto (Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica). En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico.
- l) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 1); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal y la entrega de los informes finales, entre otros.
2. Sinopsis desarrollada (máximo 2 cuartillas).

3. Guion o argumento documental en formato profesional y numerado. En idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
4. Propuesta creativa de la o el director. Entre tres y cinco cuartillas donde se manifiesten los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del guion, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento del proyecto.
5. Visión técnica y creativa de la o el productor. En un máximo de dos cuartillas, exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución.
6. Carátula con la lista del personal de producción técnico y artístico. Deberá agregar el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
7. Propuesta de reparto o personajes, deberán presentar una descripción de personajes principales o secundarios. Si lo desean pueden complementar con fotografías de los personajes (para documental) o actores (para ficción). En caso de no contar con el reparto definitivo se pueden presentar ternas para los distintos personajes (aplica solo para ficción). Si ya cuentan con los personajes en el caso de documental o con los actores en caso de ficción, que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
8. Propuesta de locaciones. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia.
9. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje (por semana), postproducción (mensual), separando claramente los procesos por año fiscal y señalando la fecha tentativa de obtención del máster y materiales de resguardo.
10. Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal. Deberá especificar los procesos a realizar, la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
11. Reporte de avances: En caso de presentar el proyecto con el rodaje inconcluso, deberá presentar reportes de avances de la preproducción y/o de la etapa de rodaje que se haya concluido, junto con los reportes de producción de los días que se hayan filmado.
12. Plan de rodaje. Dividido por días y agrupado por semanas de filmación, especificando, por lo menos, secuencias o escenas a filmar por día, personajes que filmarán por día.
13. Resumen de presupuesto general firmado por el representante legal de la escuela responsable del proyecto, en M.N. con impuestos incluidos, especificando en una columna las cuentas que serán cubiertas por año fiscal con FOCINE (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
14. Presupuesto general desglosado, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercer en el año fiscal al que aplica; se deberá agregar una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE y deberán contemplar agregar columnas donde especifiquen las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. También deberá agregar el pago de un seguro fílmico que cubra por lo menos hasta la conclusión de actividades del año fiscal. Se deberá contemplar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido para la revisión contable-financiera al final del proceso (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*. En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente planteados y justificados en las cuentas de presupuesto. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler. Si así lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.
15. Flujo de efectivo (**Anexo 5**) del proceso al que aplica en el año fiscal, considerando que el recurso de FOCINE podrá ejercerlo máximo hasta el 15 de diciembre (cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente). Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o en especie y

las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto desglosado del proceso.

16. Enlace para acceder en línea al *demo reel* de la/el director y de la/el fotógrafo. En caso de no contar con este podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si así lo consideran necesario, podrán manifestar, también, un enlace de información adicional.
17. Esquema financiero (**Anexo 6**) firmado por la persona representante legal de la escuela responsable del proyecto, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción, o algún otro fondo público o privado.
18. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica. Deberá presentar una carta firmada por la persona representante legal de la escuela responsable del proyecto, ratificando obligatoriamente su aportación y desglosando claramente el monto y forma de la aportación, ya sea en efectivo y/o en especie. La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.

PROYECTOS EN CONTINUIDAD - PRODUCCIÓN 2

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

DOCUMENTOS DE LA ESCUELA RESPONSABLE

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

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 2); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal y la entrega de los informes finales, entre otros.
3. Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal. Deberá especificar los procesos a realizar, la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
4. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N. con impuestos incluidos, especificando en una columna las cuentas que serán cubiertas por año fiscal con FOCINE (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
5. Presupuesto desglosado del proceso, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercer en el año fiscal al que aplica; se deberá agregar una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE y deberán contemplar agregar columnas donde especifiquen las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. También

deberá agregar el pago de un seguro fílmico que cubra por lo menos hasta la conclusión de actividades del año fiscal. Se deberá contemplar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido para la revisión contable-financiera al final del proceso (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*. En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente planteados y justificados en las cuentas de presupuesto. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.

6. Flujo de efectivo (**Anexo 5**) del proceso al que aplica en el año fiscal, considerando que el recurso de FOCINE podrá ejercerlo máximo hasta el 15 de diciembre (cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente). Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o en especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto desglosado del proceso.
7. Esquema financiero (**Anexo 6**) firmado por la persona representante legal de la escuela responsable del proyecto, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción, o algún otro fondo público o privado.
8. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica. Deberá presentar una carta firmada por la persona representante legal de la escuela responsable del proyecto, ratificando obligatoriamente su aportación y desglosando claramente el monto y forma de la aportación, ya sea en efectivo y/o en especie. La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para el registro de los proyectos, los solicitantes contarán con al menos 30 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes, a través del trámite de solicitud de apoyo a la producción de óperas primas de escuelas de cine o con especialidad de cine (Óperas primas).

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, sin rebasar la fecha límite para el registro de los proyectos. Las asesorías para futuros registros se pueden solicitar en cualquier momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación (**Anexo 7**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo (exceptuando los proyectos en continuidad), así como los

proyectos en lista de espera que pudieran ser apoyados en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

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

Los resultados serán publicados en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y en sus redes sociales, a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Los solicitantes serán notificados por la DAPC, durante los siguientes 30 días naturales a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la escuela beneficiaria, quien deberá ejercer dicho recurso en el año fiscal y para el proceso aprobado.

Las escuelas beneficiarias deberán presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar.

Dichos informes deberán contener, en su caso, la justificación y los cambios en la ruta crítica, plan de trabajo o desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa. La escuela beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega de los informes de avances, del fin de actividades, del ejercicio del recurso y de la entrega de los informes finales, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, a más tardar 5 días hábiles antes en la fecha de entrega estipulada en el instrumento jurídico, considerando que dicha ampliación no deberá rebasar el año fiscal en el que fue autorizado. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Las escuelas de cine o con especialidad en cine, públicas o privadas, podrán renunciar al subsidio en todo momento, presentando escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, en el cual justifique las razones de la renuncia, reintegrando, en su caso, los recursos otorgados para el proyecto.

Concluido el proceso, la escuela beneficiaria deberá entregar a la DAPC los informes y materiales, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Una vez concluido el proceso y cumplido los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE emitirá una constancia de conclusión, considerando el dictamen emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la escuela beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la escuela beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la escuela beneficiaria solicitará la información necesaria, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC para el depósito o transferencia. En su caso, la DAPC notificará, mediante correo electrónico, a la escuela responsable del proyecto el monto a reintegrar, en caso de no establecer el monto en el documento del dictamen de auditoría o en su caso los no destinados para los fines autorizados. La escuela beneficiaria

deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación.

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

Flujograma (Anexo A).

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

GENERALES

Derechos.

1. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las y los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
2. Recibir del IMCINE asesoría y retroalimentación individual o grupal sobre la operación de este programa y convocatoria mediante correo electrónico, llamadas telefónicas o videollamadas.
3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
4. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
5. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
6. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuestas o cuestionarios que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones.

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
2. La escuela beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
3. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo.
4. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen las noticias y avisos relativos al Programa en la página web del IMCINE.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

En los siguientes supuestos:

1. Por incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE, a consideración de la DAPC.
2. Por haber presentado o entregado documentación alterada al IMCINE.
3. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en el proceso de producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de producción 2 sin ser evaluados nuevamente.

2. Si fueron beneficiados en el proceso de producción y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de postproducción 1 sin ser evaluados nuevamente.
3. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
4. En el caso de que, por cuestiones temáticas o técnicas, podrán ejercer hasta el 30% de los recursos en el extranjero, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última solo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.
5. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la etapa de producción 2, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. La escuela solicitante se obliga a que el director o la directora y fotógrafo debutantes, así como algunas cabezas de departamento estén a cargo de egresados o alumnos en el último año de la carrera del plantel y los estudiantes que participen en la producción de la ópera prima sean ex alumnos que hayan concluido la carrera o bien estudiantes que estén inscritos.
4. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la escuela beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos.
6. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 8**) y financiero (**Anexo 9**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica del avance del trabajo desarrollado durante el proceso aprobado.
7. Informar por escrito en el informe trimestral y final a la DAPC, los cambios en el desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre: el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto deberán informar previamente a la DAPC para su autorización.
8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
9. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la película con fines culturales y educativos en circuitos de exhibición, nacionales e internacionales, además de la televisión pública nacional en sus diferentes modalidades (incluyendo *simulcast*) y a través de internet por medio de las plataformas digitales del Instituto, una vez que hayan transcurrido tres años de la primera exhibición pública de la película.
10. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional.
11. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización. En el instrumento jurídico descrito en el apartado 1 de este capítulo, se fijarán las demás condiciones y términos que podrá contener el acuerdo o convenio que prorrogue el plazo de tres años para el ejercicio de los derechos del IMCINE.
12. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo

institucional en el *roller* final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo, previa revisión de la DAPC.

13. Concluir el proceso de la obra cinematográfica a más tardar el 30 de noviembre y entregar los materiales y documentos consignados en instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
14. Con base en el numeral anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, cuando notifiquen la primera exhibición pública del largometraje.
15. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) IVA incluido, del monto del apoyo solicitado en el año fiscal, para la realización de una revisión contable-financiera a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente. Si el costo de dicha revisión incluido el IVA supera el porcentaje anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá cubrir el excedente. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el **(Anexo 10)**.
16. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.
17. Al inicio de las actividades del proceso aprobado deberá contratar un seguro de cobertura amplia para cubrir los riesgos inherentes hasta la fecha que indiquen en su ruta crítica como fin de actividades del año fiscal al que aplicó y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

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

1. Cuando la escuela beneficiaria no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto **(Anexo 3)** firmada por la persona responsable, así como en caso que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el inciso III) del anexo mencionado.
4. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos financieros y/o en el costo total del proyecto y que éstos no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DAPC del IMCINE.
5. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, director o directora y/o esquema financiero y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE
6. Cuando la escuela beneficiaria no entregue, en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
7. Cuando la escuela beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitada al final del proceso, o el periodo aprobado por la DAPC (sin que éste rebase el ejercicio fiscal), en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y deberá reintegrar al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.
8. En lo general, cuando la escuela beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
9. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la escuela no entregue el informe de avance y/o el de aplicación del recurso conforme a las fechas estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumpla con el objetivo del subsidio otorgado.

A las escuelas beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo **(Anexo 11)**.

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con la lista de espera acordada por los Consejos de Evaluación.

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados al finalizar el año fiscal deberán ser devueltos por la escuela beneficiaria. El monto por reintegrar será definido por la DAPC del IMCINE, con base en sus observaciones o en el informe realizado por el contador certificado o despacho contable certificado.

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

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas que quieran realizar historias breves desde las distintas regiones del país, con el fin de descentralizar y contribuir con las cinematografías regionales. En el caso de las y los directores con trayectoria el objetivo es mantener un espacio que les permita seguir desarrollando proyectos de corta duración. En ambos casos los proyectos deberán estar listos para iniciar su preproducción y producción, finalizando el año fiscal con la entrega de un primer corte. Deberán reservar un porcentaje del monto total solicitado a FOCINE para la etapa de postproducción y ejercerlo en el siguiente año fiscal correspondiente a continuidad. Los proyectos deberán contar con el esquema de financiamiento completo.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

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

En la categoría regional buscando la descentralización se divide como sigue: Región 1: Baja California, Baja California Sur, Sonora, Sinaloa y Chihuahua; Región 2: Durango, Nuevo León, Coahuila y Tamaulipas; Región 3: Aguascalientes, Guanajuato, Querétaro, San Luis Potosí y Zacatecas; Región 4: Jalisco, Nayarit, Michoacán y Colima; Región 5: Veracruz, Yucatán, Quintana Roo, Campeche y Tabasco; Región 6: Chiapas, Guerrero y Oaxaca; Región 7: Morelos, Estado de México, Hidalgo, Puebla y Tlaxcala; Región 8: Ciudad de México. La región en la que postulen estará definida por la locación en la que será producido el cortometraje con un equipo local.

Las directoras y los directores con trayectoria deberán contar con una filmografía de más de 2 cortometrajes apoyados por el IMCINE en la categoría de producción o un largometraje estrenado.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, hasta \$550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Este monto es para concluir el proceso de producción 1 y postproducción 1, los cuales se deberán dividir de acuerdo con el monto a ejercer durante cada año fiscal y el tiempo marcado en la ruta crítica para la terminación de la película.

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

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

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable y financiera, durante el año fiscal programado; en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

La convocatoria será anual y dividida en 8 regiones del país para que en cada región se apoyen los proyectos que correspondan, sean de ficción o documental. En el caso de los proyectos con trayectoria la participación será nacional.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de éstas o partes relacionadas, que tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE, así como aquellas que tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.

D) REQUISITOS

GENERALES

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

En caso de presentar o entregar documentación alterada al IMCINE, el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos.

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

El peso máximo de cada documento será de 15 megabytes (MB).

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

Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea. La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiados, durante la producción del largometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral.

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

Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el Sistema de Registro en Línea.

ESPECÍFICOS:

Las personas físicas o morales solicitantes deberán acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a tres meses.
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- g) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto, en el cual acredite experiencia en materia cinematográfica.
- h) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. En caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato

completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.

- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral responsable del proyecto (verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica). En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico.
- j) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de revisión y selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía productora.
- b) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- e) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- f) Currículum vitae de la persona moral, en el cual acredite su trayectoria en materia cinematográfica.
- g) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. En caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- h) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral responsable del proyecto (verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica). En caso de adaptación:

contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico.

- i) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 1); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal y la entrega de los informes finales, entre otros.
2. Sinopsis desarrollada (máximo 2 cuartillas).
3. Guion o argumento documental: en formato profesional, numerado y en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
4. Propuesta creativa de la o el director. Entre tres y cinco cuartillas donde se manifiesten los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del guion, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento del proyecto.
5. Visión técnica y creativa de la o el productor. En un máximo de dos cuartillas, exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución.
6. Carátula con la lista del personal de producción técnico y artístico. Deberá agregar el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
7. Propuesta de reparto o personajes, presentar una descripción de personajes principales o secundarios. Se debe presentar a manera de lista y si lo desean pueden complementar con fotografías de los personajes (para documental) o actores (para ficción). En caso de no contar con el reparto definitivo se pueden presentar ternas para los distintos personajes (aplica solo para ficción). Si ya cuentan con los personajes en el caso de documental o con los actores en caso de ficción que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
8. Propuesta de locaciones. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia.
9. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje (por semana), postproducción (mensual), separando claramente los procesos por año fiscal y señalando la fecha tentativa de obtención del máster y materiales de resguardo.
10. Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal. Deberá especificar los procesos a realizar, la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente.
11. Plan de rodaje dividido por días y agrupado por semanas de filmación, especificando, por lo menos, secuencias o escenas a filmar por día, personajes que filmarán por día. Para los proyectos de

cortometraje en ficción se considera un máximo de 6 días de filmación. Para los proyectos de cortometraje en documental se considera un máximo de 10 días de filmación.

12. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N. con impuestos incluidos, especificando en una columna las cuentas que serán cubiertas por año fiscal con FOCINE (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
13. Presupuesto general desglosado, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercer en el año fiscal al que aplica; se deberá agregar una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE y deberán contemplar agregar columnas donde especifiquen las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. También deberá agregar el pago de un seguro fílmico que cubra por lo menos hasta la conclusión de actividades del año fiscal. Se deberá contemplar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido para la revisión contable-financiera al final del proceso (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*. En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente planteados y justificados en las cuentas de presupuesto. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
14. Flujo de efectivo (**Anexo 5**) del proceso al que aplica en el año fiscal, considerando que el recurso de FOCINE podrá ejercerlo máximo hasta el 15 de diciembre (cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente). Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o en especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto desglosado del proceso.
15. Enlace para acceder en línea al *demo reel* de la/el director y de la/el fotógrafo. En caso de no contar con este podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si así lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.
16. Esquema financiero (**Anexo 6**) firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción, o algún otro fondo público o privado.
17. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica. Deberá presentar una carta firmada por la persona responsable, ratificando obligatoriamente su aportación y desglosando claramente el monto y forma de la aportación, ya sea en efectivo y/o en especie.
La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para el registro de los proyectos, los solicitantes contarán con al menos 30 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes, a través del trámite de solicitud de apoyo a la producción de cortometrajes por región y con trayectoria (Cortos por región)

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, sin rebasar la fecha límite

para el registro de los proyectos. Las asesorías para futuros registros se pueden solicitar en cualquier momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación (**Anexo 7**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo (exceptuando los proyectos en continuidad), así como los proyectos en lista de espera que pudieran ser apoyados en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

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

Los resultados serán publicados en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y en sus redes sociales, a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Los solicitantes serán notificados por la DAPC, durante los siguientes 30 días naturales a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria, quien deberá ejercer dicho recurso en el año fiscal y para el proceso aprobado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar.

Dichos informes deberán contener, en su caso, la justificación y los cambios en la ruta crítica, plan de trabajo o desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa. La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega de los informes de avances, del fin de actividades, del ejercicio del recurso y de la entrega de los informes finales, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, a más tardar 5 días hábiles antes en la fecha de entrega estipulada en el instrumento jurídico, considerando que dicha ampliación no deberá rebasar el año fiscal en el que fue autorizado. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

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

Concluido el proceso, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los informes y materiales, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Una vez concluido el proceso y cumplido los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE emitirá una constancia de conclusión, considerando el dictamen emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitará la información necesaria, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC para el depósito o transferencia. En su caso, la DAPC notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar, en caso de no establecer el monto en el documento del dictamen de auditoría o en su caso los no destinados para los fines autorizados. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación.

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

Flujograma (**Anexo A**).

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

GENERALES

Derechos.

1. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las y los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
2. Recibir del IMCINE asesoría y retroalimentación individual o grupal sobre la operación de este programa y convocatoria mediante correo electrónico, llamadas telefónicas o videollamadas.
3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
4. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
5. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
6. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuestas o cuestionarios que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones.

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
2. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
3. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo.
4. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen las noticias y avisos relativos al Programa en la página web del IMCINE.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

En los siguientes supuestos:

1. Por incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE, a consideración de la DAPC.
2. Por haber presentado o entregado documentación alterada al IMCINE.
3. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en el proceso de producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de postproducción 1 sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores nacionales en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
3. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas o técnicas, podrán ejercer hasta el 30% de los recursos en el extranjero, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última solo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.
4. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la convocatoria de postproducción 1, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos.
6. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 8**) y financiero (**Anexo 9**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica del avance del trabajo desarrollado durante el proceso aprobado.
7. Informar por escrito en el informe trimestral y final a la DAPC, los cambios en el desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, deberán informarlo previamente a la DAPC para su autorización.
8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
9. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la película con fines culturales y educativos en circuitos de exhibición, nacionales e internacionales, además de la televisión pública nacional en sus diferentes modalidades (incluyendo *simulcast*) y a través de internet por medio de las plataformas digitales del Instituto, una vez que hayan transcurrido tres años de la primera exhibición pública de la película.
10. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional.

11. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización. En el instrumento jurídico descrito en el apartado 1 de este capítulo, se fijarán las demás condiciones y términos que podrá contener el acuerdo o convenio que prorrogue el plazo de tres años para el ejercicio de los derechos del IMCINE.
12. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el *roller* final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo, previa revisión de la DAPC.
13. Concluir el proceso de producción al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
14. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, cuando notifiquen la primera exhibición pública del cortometraje.
15. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto del apoyo solicitado en el año fiscal, para la realización de una revisión contable-financiera a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente. Si el costo de dicha revisión incluido el IVA supera el porcentaje anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá cubrir el excedente. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el **(Anexo 10)**.
16. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.
17. Al inicio de las actividades del proceso aprobado deberá contratar un seguro de cobertura amplia para cubrir los riesgos inherentes hasta la fecha que indiquen en su ruta crítica como fin de actividades del año fiscal al que aplicó y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

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

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto **(Anexo 3)** firmada por la persona responsable, así como en caso que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el inciso c) del anexo mencionado.
4. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero y que éstos no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DAPC del IMCINE.
5. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, director o directora y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
7. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitada al final del proceso, o el periodo aprobado por la DAPC (sin que éste rebase el ejercicio fiscal), en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y deberá reintegrar al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.
8. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (**Anexo 11**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con la lista de espera acordada por los Consejos de Evaluación.

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados al finalizar el año fiscal deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar será definido por la DAPC del IMCINE, con base en sus observaciones o en el informe realizado por el contador certificado o despacho contable certificado.

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

A) OBJETIVO

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

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas cuyo interés u objeto social sea la producción cinematográfica o audiovisual, así como a las escuelas de cine o con especialidad en cine, que cuenten con un proyecto de ficción, documental o animación que requiera postproducción.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria. Para largometrajes hasta \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100) los que se podrán dividir en los procesos de postproducción 1 y postproducción 2 y para cortometrajes (exceptuando a proyectos en continuidad) hasta \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.), para postproducción 1. Los largometrajes en continuidad, deberán respetar el monto solicitado para el proceso de postproducción, planteado en el proceso aprobado con anterioridad.

El monto solicitado a FOCINE podrá ser de hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo los aportes recibidos en las modalidades de producción del presente programa.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable y financiera, durante el año fiscal programado; en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

En el caso de los cortometrajes podrán solicitar apoyo al proceso de postproducción 1, los largometrajes podrán solicitar hasta dos años (postproducción 1 y postproducción 2); ejerciendo el recurso del primer año dentro del año fiscal de su aprobación, debiendo manifestar de origen el proceso de continuidad para postproducción 2.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicanos, podrán participar proyectos en coproducción internacional (exclusivo para largometrajes) en los que la/el director(a) o parte del equipo de postproducción sea extranjero sin distinción del porcentaje de la aportación mexicana, siempre y cuando se cumpla con las condiciones estipuladas en los acuerdos de coproducción internacional.

Los proyectos de cortometraje y óperas primas con las escuelas que iniciarán con su proceso de postproducción y que hayan recibido el apoyo anteriormente en FOCINE producción, deberán registrarse al proceso de Postproducción 1 sin ser evaluados; en el caso de proyectos de largometraje que requieran continuar con su proceso de postproducción, deberán hacer su registro a postproducción 2.

Los proyectos de largometrajes beneficiados en producción FOCINE 2021 podrán realizar su registro en postproducción 1 sin ser evaluados.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de éstas o partes relacionadas, que tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE, así como aquellas que tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.

D) REQUISITOS

GENERALES

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

En caso de presentar o entregar documentación alterada al IMCINE, el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos.

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

El peso máximo de cada documento será de 15 megabytes (MB).

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

Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea. La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiados, durante la producción del largometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral.

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

Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el Sistema de Registro en Línea.

ESPECÍFICOS:

Las personas físicas, morales o escuelas solicitantes deberán acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte) Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a tres meses.
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).

- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- g) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto, en el cual acredite su trayectoria en materia cinematográfica.
- h) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. En caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral responsable del proyecto (verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica). En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico.
- j) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de revisión y selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía productora.
- b) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- e) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil e internet).

- f) Currículum vitae de la persona moral, en el cual acredite su trayectoria en materia cinematográfica.
- g) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. En caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- h) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral responsable del proyecto (verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica). En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico.
- i) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

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

- a) Decreto de creación, estatuto orgánico o acta constitutiva (inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda), de la institución educativa.
- b) Nombres del titular y/o del representante legal.
- c) Poder otorgado ante fedatario público que acrediten las facultades del representante legal para actos de administración y/o de dominio, junto con el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda de ser el caso.
- d) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- e) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses.
- f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- g) Comprobante de domicilio fiscal, con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- h) Currículum vitae de la Institución, específicamente de la Licenciatura o Maestría en Cine, Medios Audiovisuales o Comunicación, indicando el plan de estudios y destacando logros, premios recibidos por proyectos, egresados sobresalientes, etc. En caso de carreras en medios

audiovisuales o comunicación, deberán presentar el plan de estudios relacionado con cinematografía.

- i) Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior de la Licenciatura en Cine, Medios Audiovisuales o Comunicación, de las instancias correspondientes.
- j) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. En caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- k) Copia del contrato de cesión de los derechos patrimoniales, del guionista a la escuela responsable del proyecto (Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica). En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico.
- l) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Postproducción 1); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de postproducción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal y la entrega de los informes finales, entre otros.
2. Sinopsis desarrollada (máximo 2 cuartillas).
3. Guion o argumento documental, en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
4. Propuesta creativa de la o el director. Entre tres y cinco cuartillas, donde se manifiesten los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del guion, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento del proyecto.
5. Carátula con la lista del personal de postproducción. Deberá agregar el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
6. Reporte pormenorizado del estado actual y procesos pendientes de postproducción.

7. Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal. Deberá especificar los procesos a realizar, la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente.
8. Presupuesto general desglosado, en M.N. El presupuesto deberá abarcar desde el desarrollo o preproducción hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. Deberá adjuntar un reporte de costos de lo ya ejercido.
9. Presupuesto desglosado del proceso, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercer en el año fiscal al que aplica; se deberá agregar una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE y deberán contemplar agregar columnas donde especifiquen las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. También deberá agregar el pago de un seguro fílmico que cubra por lo menos hasta la conclusión de actividades del año fiscal. Se deberá contemplar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido para la revisión contable-financiera al final del proceso (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*. En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente planteados y justificados en las cuentas de presupuesto. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
10. Flujo de efectivo (**Anexo 5**) del proceso al que aplica en el año fiscal, considerando que el recurso de FOCINE podrá ejercerlo máximo hasta el 15 de diciembre (cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente). Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o en especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto desglosado del proceso.
11. Esquema financiero (**Anexo 6**) firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción, o algún otro fondo público o privado.
12. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica. Deberá presentar una carta firmada por la persona responsable, ratificando obligatoriamente su aportación y desglosando claramente el monto y forma de la aportación, ya sea en efectivo y/o en especie.
La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.
En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros.
13. Enlace con clave para visionado del corte de la película. Presentar en un documento PDF el enlace con la clave, de por lo menos el primer armado del proyecto.

PROYECTOS EN CONTINUIDAD - POSTPRODUCCIÓN 1 (cortos) y 2 (largos)

Los proyectos de cortometraje deberán registrarse en Postproducción 1 (Proyectos en continuidad apoyados en producción) y los proyectos de largometrajes que requieran continuar con su proceso de postproducción y que hayan recibido el apoyo anteriormente deberán hacer su registro al proceso de postproducción 2 presentando lo siguiente:

DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

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

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Postproducción 1 o 2); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de postproducción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal y la entrega de los informes finales, entre otros.
3. Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal. Deberá especificar los procesos a realizar, la fecha final de actividades (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los 10 días posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente.
4. Presupuesto desglosado del proceso, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercer en el año fiscal al que aplica; se deberá agregar una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE y deberán contemplar agregar columnas donde especifiquen las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. También deberá agregar el pago de un seguro fílmico que cubra por lo menos hasta la conclusión de actividades del año fiscal. Se deberá contemplar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido para la revisión contable-financiera al final del proceso (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*. En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente planteados y justificados en las cuentas de presupuesto. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
5. Flujo de efectivo (**Anexo 5**) del proceso al que aplica en el año fiscal, considerando que el recurso de FOCINE podrá ejercerlo máximo hasta el 15 de diciembre (cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente). Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o en especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto desglosado del proceso.
6. Esquema financiero (**Anexo 6**) firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción, o algún otro fondo público o privado.
7. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica. Deberá presentar una carta firmada por la persona responsable, ratificando obligatoriamente su aportación y desglosando claramente el monto y forma de la aportación, ya sea en efectivo y/o en especie.
La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención

específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales. En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros.

8. Enlace con clave para visionado del corte de la película. Presentar en un documento PDF el enlace con la clave, de por lo menos el primer armado del proyecto.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para el registro de los proyectos, los solicitantes contarán con al menos 30 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes, a través del trámite de solicitud de apoyo a la postproducción de largometrajes y cortometrajes (Postproducción).

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, sin rebasar la fecha límite para el registro de los proyectos. Las asesorías para futuros registros se pueden solicitar en cualquier momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación (**Anexo 7**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo (exceptuando los proyectos en continuidad), así como los proyectos en lista de espera que pudieran ser apoyados en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

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

Los resultados serán publicados en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y en sus redes sociales, a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Los solicitantes serán notificados por la DAPC, durante los siguientes 30 días naturales a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física, moral o escuela beneficiaria, quien deberá ejercer dicho recurso en el año fiscal y para el proceso aprobado.

La persona física o el representante legal de la persona moral o escuela beneficiaria deberán presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar.

Dichos informes deberán contener, en su caso, la justificación y los cambios en la ruta crítica, plan de trabajo o desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del

programa. La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega de los informes de avances, del fin de actividades, del ejercicio del recurso y de la entrega de los informes finales, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, a más tardar 5 días hábiles antes en la fecha de entrega estipulada en el instrumento jurídico, considerando que dicha ampliación no deberá rebasar el año fiscal en el que fue autorizado. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

La persona física, moral o escuela beneficiaria podrá renunciar al subsidio en todo momento, presentando escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, en el cual justifique las razones de la renuncia, reintegrando, en su caso, los recursos otorgados para el proyecto.

Concluido el proceso, la persona física o el representante legal de la persona moral o escuela beneficiaria deberán entregar a la DAPC los informes y materiales, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Una vez concluido el proceso y cumplido los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE emitirá una constancia de conclusión, considerando el dictamen emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitará la información necesaria, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC para el depósito o transferencia. En su caso, la DAPC notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar, en caso de no establecer el monto en el documento del dictamen de auditoría o en su caso los no destinados para los fines autorizados. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación.

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

Flujograma **(Anexo A)**.

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

GENERALES

Derechos.

1. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las y los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
2. Recibir del IMCINE asesoría y retroalimentación individual o grupal sobre la operación de este programa y convocatoria mediante correo electrónico, llamadas telefónicas o videollamadas.
3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.

4. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
5. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
6. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuestas o cuestionarios que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones.

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
2. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
3. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo.
4. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen las noticias y avisos relativos al Programa en la página web del IMCINE.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

En los siguientes supuestos:

1. Por incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE, a consideración de la DAPC.
2. Por haber presentado o entregado documentación alterada al IMCINE.
3. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en la modalidad de producción de cortometrajes de animación, cortometraje por región y con trayectoria y óperas primas con escuelas de cine o con especialidad en cine y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán realizar su registro a la modalidad de postproducción 1 sin ser evaluados. En el caso de los largometrajes apoyados en la modalidad de producción deberán hacer su registro y ser evaluados. Los largometrajes beneficiados en postproducción 1 que se encuentren en proceso de continuidad y que cumplieron con las entregas en tiempo y forma, deberán realizar su registro en postproducción 2 sin ser evaluados nuevamente.
Los proyectos de largometraje beneficiados en 2021 en las modalidades de producción, y que no hayan iniciado su proceso de postproducción, deberán realizar su registro en postproducción 1 para continuar con sus procesos sin ser evaluados.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción y/o postproducción.
3. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas o técnicas o de coproducción internacional (excepto cortometraje por región y con trayectoria que no permite coproducción internacional), podrán ejercer hasta el 30% de los recursos en el extranjero, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última solo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.
4. Los largometrajes podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a registrar el mismo proyecto al proceso postproducción 2 sin ser evaluados. Los cortometrajes contarán un plazo de hasta 2 años para registrarse en el proceso de postproducción 1, sin ser evaluados. Por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad en los procesos.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos.
6. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 8**) y financiero (**Anexo 9**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.
7. Informar por escrito en el informe trimestral y final a la DAPC, los cambios en el desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, deberán informarlo previamente a la DAPC para su autorización.
8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
9. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la película con fines culturales y educativos en circuitos de exhibición, nacionales e internacionales, además de la televisión pública nacional en sus diferentes modalidades, (incluyendo *simulcast*) y a través de internet por medio de las plataformas digitales del Instituto, una vez que hayan transcurrido tres años de la primera exhibición pública de la película. Con la finalidad de salvaguardar estos derechos no exclusivos, el IMCINE podrá registrar ante el INDAUTOR el instrumento jurídico correspondiente.
10. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional.
11. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización. En el instrumento jurídico descrito en el apartado 1 de este capítulo, se fijarán las demás condiciones y términos que podrá contener el acuerdo o convenio que prorrogue el plazo de tres años para el ejercicio de los derechos del IMCINE.
12. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el *roller* final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo, previa revisión de la DAPC.
13. Concluir el proceso de postproducción al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
14. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, cuando notifiquen la primera exhibición pública del largometraje o cortometraje.
15. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto del apoyo solicitado en el año fiscal, para la realización de una revisión contable-financiera a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente. Si el costo de dicha revisión incluido el IVA supera el porcentaje anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá cubrir el excedente. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el (**Anexo 10**).

16. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.
17. Al inicio de las actividades del proceso aprobado deberá contratar un seguro de cobertura amplia para cubrir los riesgos inherentes hasta la fecha que indiquen en su ruta crítica como fin de actividades del año fiscal al que aplicó y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

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

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**) firmada por la persona responsable, así como en caso que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el inciso III) del anexo mencionado.
4. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero y que éstos no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DAPC del IMCINE.
5. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, director o directora y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
7. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitada al final del proceso, o el periodo aprobado por la DAPC (sin que éste rebase el ejercicio fiscal), en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y deberá reintegrar al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.
8. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (**Anexo 11**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con la lista de espera acordada por los Consejos de Evaluación.

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados al finalizar el año fiscal deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar será definido por la DAPC del IMCINE, con base en sus observaciones o en el informe realizado por el contador certificado o despacho contable certificado.

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

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas en el proceso de realización de un largometraje de ficción o documental, que cuenten con el esquema de financiamiento completo para el proceso al que están aplicando y que estén listos para iniciar su producción por primera vez o bien cuenten con un avance; entre ambos procesos podrán contar con un máximo de 2 (dos) años para su concreción. A su vez, es un instrumento de colaboración para apoyar al desarrollo del cine y el audiovisual en las entidades federativas del país.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas cuyo interés u objeto social sea la producción cinematográfica o audiovisual de largometrajes, con proyectos que cuenten con el esquema financiero

consolidado para el o los procesos a los que apliquen, con al menos con el 70 % de las personas a cargo y las del equipo técnico y creativo nativas o residentes del mismo estado, y al menos el 70% del rodaje se desarrolle o se haya desarrollado en la o las locaciones del estado de donde provenga la solicitud.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

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

Producción I, hasta un primer armado de imagen para proyectos que inician por primera vez la preproducción y rodaje de sus proyectos, y la obtención de los materiales les permita llegar hasta un primer armado de imagen. El monto será de hasta \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N) a ejecutarse dentro del año fiscal correspondiente. El porcentaje será de hasta el 80% del costo total del proceso o procesos para los que se solicita el apoyo, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales en cualquiera de las etapas de la película. Al menos el 10% del costo total del proyecto debe ser aportado en efectivo y/o en especie por alguna o algunas instancias del gobierno estatal y/o municipal o iniciativa privada de la entidad federativa de donde provenga la solicitud, esta aportación debe ser de una persona física o moral distinta a la persona solicitante.

Producción II, hasta un primer corte de edición para proyectos que ya tienen un avance en su rodaje y busquen terminar su producción para concluir un primer corte de edición. El monto será de hasta \$850,000.00 (Ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N) a ejecutarse dentro del año fiscal correspondiente. El porcentaje será de hasta el 80% del costo total del proceso o procesos para los que se solicita el apoyo, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales en cualquiera de las etapas de la película. Al menos el 10% del costo total del proyecto debe ser aportado en efectivo y/o en especie por alguna o algunas instancias del gobierno estatal y/o municipal o iniciativa privada de la entidad federativa de donde provenga la solicitud, esta aportación debe ser de una persona física o moral distinta a la persona solicitante.

Los proyectos que busquen realizar ambos procesos en 2 (dos) años fiscales distintos y consecutivos, es decir producción I y producción II, podrán ser evaluados un mismo año para recibir el apoyo en ambos procesos sin que estos sean sometidos a evaluación durante el segundo año, siempre y cuando se cumpla satisfactoriamente con la conclusión del proyecto en su primer año.

La persona solicitante deberá ratificar una aportación personal en efectivo o en especie distinta a las aportaciones hechas por terceras personas físicas o morales.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable y financiera, durante el año fiscal programado; en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

Los proyectos y personas beneficiarias en el proceso de producción I de esta convocatoria en el año 2022, que soliciten apoyo para el proceso de producción II podrán participar en años subsecuentes presentando y cumpliendo con los requisitos correspondientes para entrar al proceso de evaluación.

Los proyectos apoyados en cualquier proceso de esta modalidad no podrán recibir apoyo en más de una ocasión para el mismo proceso.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de éstas o partes relacionadas, que tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE, así como aquellas que tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.

D) REQUISITOS

GENERALES

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

En caso de presentar o entregar documentación falsa al IMCINE, el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos.

El peso máximo de cada documento será de 15 megabytes (MB).

Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea. La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos del proyecto, así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos. Será responsabilidad de la persona física, representante de la persona moral o moral de derecho público solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual es arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiados, durante la producción del largometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física o en el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral.

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

Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el Sistema de Registro en Línea.

ESPECIFICOS:

La persona física o moral solicitante deberá acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- g) Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.
- h) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. En caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite., se deberá acompañar el formato completo y el comprobante de pago respectivo. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral responsable del proyecto (verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica). En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de

autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico.

- j) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente:
- I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra al proceso de selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía productora.
- b) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- e) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibo de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- f) Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.
- g) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. En caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite., se deberá acompañar el formato completo y el comprobante de pago respectivo. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- h) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral responsable del proyecto (verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica). En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico.
- i) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona moral responsable, donde se especifique lo siguiente:

- I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
- II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
- III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
- IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
- V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
- VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las Bases de participación (**Anexo 2**). La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el Sistema de Registro en Línea.

Requisitos para proyectos de largometraje desde su preproducción y producción (documental o ficción):

1. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), el cual deberá contener: elementos como título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista, sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas), presupuesto total del proyecto calendarizado; monto del apoyo solicitado calendarizado para ejercer durante el año fiscal, esquema financiero, talento clave, resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal, entre otros.
2. Carta manifiesto bajo protesta de decir verdad de que la residencia de al menos el 70% del equipo de producción y al menos 70% de las locaciones corresponden al estado donde será filmado el proyecto. La carta deberá ser firmada por las siguientes personas físicas y/o morales: solicitante, director(a) y productor(a) del proyecto cuyas residencias deberán ser de 3 (tres) años de antigüedad como mínimo (En caso de coproducciones al menos un (a) productor(a), deberá ser residente de dicho estado), se deberán anexar las identificaciones oficiales y comprobantes de domicilio correspondientes (**Anexo 5**).
3. Carta en formato libre expedida por la institución pública estatal y/o municipal y/o persona física o moral de la iniciativa privada radicada en la entidad federativa de donde proviene la solicitud, donde se describa en qué consiste y a qué porcentaje del presupuesto corresponde el apoyo al proyecto (Producción 1 y/o Producción 2). Si el apoyo es en efectivo se debe incluir el contrato o convenio formalizado con la instancia correspondiente. Si es en especie se deberá calcular el monto estimado de dicha aportación. En ambos casos el apoyo deberá representar al menos el 10% del costo total del proyecto presentado y esta aportación deberá ser de una persona distinta a la solicitante.
4. Sinopsis desarrollada (máximo 2 cuartillas).
5. Guion en español, si el guion tiene diálogos en otro idioma o lengua es importante que se incluya la traducción correspondiente. En el caso de caso de ficción, en formato profesional y numerado, y escaletas, secuencias o argumento en el caso de documental.
6. Propuesta creativa de la o el director. Entre tres y cinco cuartillas en el exponga el planteamiento general y la idea creativa (valoración del tema, descripción de personajes, forma narrativa de abordar la historia, diseño de imagen fotográfica, propuesta sonora, etc.), que permitan visualizar su concepción cinematográfica del guion. Así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento de la propuesta.
7. Visión técnica y creativa de la o el productor. En un máximo de dos cuartillas, exponer la manera en la que se resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución.

8. Lista del personal propuesto de producción técnico y artístico con semblanza. El 70% del equipo debe estar integrado por personas nativas o residentes del estado. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
9. Propuesta de reparto. En el caso de proyectos de ficción: se debe presentar a manera de lista con los personajes que cada uno de los actores interpretará, independientemente de si desean presentar el material fotográfico respectivo. En caso de no contar con el reparto definitivo, se pueden presentar ternas para los distintos personajes. Si ya tienen actores que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención. En caso de proyectos documentales se deberán presentar a manera de lista, los personajes protagónicos, se deberá anexar al menos la carta intención de la o las personas protagonistas y se podrá acompañar con el material fotográfico respectivo.
10. Propuesta de locaciones (descripción de lugar o lugares donde se realizará el rodaje) incluyendo fotografías si es posible, y que consideren que al menos el 70% del mismo se desarrolle en locaciones del estado de la residencia comprobada. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones.
11. Carátula del presupuesto, en M.N. y presupuesto desglosado, en M.N. **(Anexo 6)**.
 - a) Resumen de presupuesto firmado, en M.N. con impuestos incluidos, especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE.
 - b) Presupuesto desglosado, por años (cuando corresponda), en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, el presupuesto deberá abarcar todo el proyecto de largometraje desde el desarrollo hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo, con el costo total de toda la película y lo correspondiente al proceso o procesos para los cuales se solicita el apoyo, mismos que deberán estar claramente identificables. Se deberá incluir:
 - I. El monto del costo total de la película
 - II. El monto del costo total del proceso o los procesos para los cuales se solicita el apoyo
 - III. El monto que se solicita, a ejercerse en el año fiscal de la convocatoria.

Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán estar gravadas. Deberá incluir una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año fiscal correspondiente. También se deberá considerar una previsión de máximo del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable-financiera al final del proceso en cada año fiscal apoyado. Si el costo de dicha revisión supera el porcentaje anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá cubrir la diferencia. Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del equipo de trabajo.
12. Esquema financiero del proceso o los procesos para los que se solicita el apoyo y esquema financiero general de la película desde el desarrollo hasta la obtención de materiales **(Anexo 7)**, considerando que:
 - I. Ambos esquemas deberán indicar todas las fuentes de financiamiento claramente.
 - II. Al menos el 10% del costo del proceso o procesos a los que se aplica debe ser mediante la aportación en efectivo y/o en especie de alguna instancia de gobierno estatal y/o municipal y/o personas físicas o morales de la iniciativa privada radicadas en la entidad federativa en donde se realizará el proyecto y esta aportación deberá ser de una persona distinta a la solicitante.
 - III. La persona solicitante deberá hacer una aportación sea esta en efectivo o en especie para el proceso o procesos a los que se aplica. Esta aportación es distinta a la hecha por una instancia de gobierno, persona física o moral del estado.
 - IV. El porcentaje correspondiente a la aportación de FOCINE podrá ser de hasta el 80% del costo total del proceso o procesos para los que se solicita el apoyo, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales en cualquiera de las etapas de la película.
 - V. El esquema financiero del proceso o procesos para los que se solicita el apoyo deberá incluir: el caso de aportaciones en especie las cartas de compromiso, y en el caso de aportaciones en efectivo los convenios o contratos, que avalen las aportaciones de la persona solicitante y de terceros.

- VI. Para las aportaciones en especie que pudieran realizar instituciones estatales y/o municipales o personas físicas y/o morales con residencia probada en el estado de la solicitud, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la entidad, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso sobre la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
13. Carta de ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica firmada por la persona responsable, ratificando obligatoriamente la aportación propia desglosando claramente el monto y forma de la aportación, ya sea en efectivo y/o en especie.
 14. Ruta crítica: a) general de toda la película. Especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje -por semana-, postproducción -mensual-. Separando claramente el proceso o los procesos a los que se solicita apoyo por año fiscal.); y b) ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal. Y deberá contemplar la entrega del informe final y la revisión contable que deberán ser presentados a más tardar en la primera quincena de diciembre (**Anexo 8**)
 15. Flujo de efectivo del proyecto postulado correspondiente al monto de FOCINE, contemplando que todo el recurso del apoyo debe ser ejecutado en el mismo año fiscal de la entrega del recurso. Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o en especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo IMCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto. Deberá contemplar que la fecha final de ejercicio del recurso en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la elaboración del informe final.
 16. Enlace para acceder en línea al *demo reel* de la/el director y de la/el fotógrafo. En caso de no contar con este podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si así lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.
 17. Las personas físicas o morales que soliciten apoyo exclusivamente para el proceso de producción II hasta un primer corte de edición deberán incluir un enlace para acceder en línea, al menos, a una muestra de máximo 20 (veinte) minutos del avance del rodaje realizado previamente.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para el registro de los proyectos, los solicitantes contarán con al menos 30 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes, a través del trámite de solicitud de apoyo a la producción de largometrajes en colaboración con los estados (Producción con los estados).

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DVRC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, sin rebasar la fecha límite para el registro de los proyectos. Las asesorías para futuros registros se pueden solicitar en cualquier momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DVRC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos, notificando a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DVRC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación (**Anexo 12**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo, así como los proyectos en lista de espera que pudieran ser apoyados en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

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

Los resultados serán publicados en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y en sus redes sociales, a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Los solicitantes serán notificados por la DVRC, durante los siguientes 30 días naturales a partir de la publicación de los

resultados. "La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación (**Anexo 10**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo, Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DVRC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria, quien deberá ejercer dicho recurso para el proceso aplicado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DVRC, de manera presencial o vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, en la fecha establecida en el instrumento jurídicos que deberá ser a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar.

Dichos informes deberán contener, en su caso, la justificación y los cambios en la ruta crítica, plan de trabajo o desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobados o autorizados, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa. La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega de los informes de avances, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, a más tardar tres días antes de la fecha estipulada en su instrumento jurídico. La DVRC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

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

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo de conclusión del proyecto o para ejercer el recurso, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, a más tardar 3 (tres) días antes de la fecha estipulada en su instrumento jurídico. La DVRC autorizará, rechazará o modificará el periodo solicitado de la prórroga, siempre y cuando no rebase el ejercicio fiscal en el que fue autorizado el recurso, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada a la persona física o moral solicitante.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DVRC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado a más tardar el 15 de diciembre del año fiscal correspondiente. de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica y el plan financiero, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE. La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega del informe final y documentos de conclusión del proyecto, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, a más tardar tres días antes de la fecha estipulada en su instrumento jurídico, el plazo en la solicitud no deberá exceder el periodo comprendido durante la primera quincena de diciembre. La DVRC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada a la persona solicitante.

Una vez concluido el proceso y cumplidos los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, podrá emitir una constancia de conclusión, considerando el dictamen expedido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, misma que será entregada en los siguientes cinco días hábiles.

Esta constancia deberá integrarse a la documentación de registro del proyecto aprobado para su realización en dos años fiscales distintos y consecutivos.

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

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

Flujograma (**Anexo A**).

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

GENERALES

Derechos.

1. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las y los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
2. Recibir del IMCINE asesoría y retroalimentación individual o grupal sobre la operación de este programa y convocatoria mediante correo electrónico, llamadas telefónicas o videollamadas.
3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
4. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
5. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
6. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuesta o cuestionarios que, mediante el correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones

1. Cumplir con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
2. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
3. Informar por escrito a la DVRC, cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo.
4. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen las noticias y avisos relativos al Programa en la página web del IMCINE.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

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

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

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Las personas físicas o morales beneficiarias con apoyo para ambas etapas de producción I y producción II, con duración de hasta 2 (dos) años que fueron recomendados por el Consejo de Evaluación y cumplieron con los compromisos contractuales y las entregas en tiempo y forma, podrán solicitar apoyo para el proceso de producción II del mismo proyecto sin ser evaluados nuevamente.
2. Las personas físicas o morales con proyectos con duración de hasta 2 (dos) años que abarcan ambos procesos y que fueron aprobados por el Consejo de Evaluación podrán hacer los cambios en el desarrollo del programa de actividades para la etapa 2 (dos) que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como las modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados, cuando estos cambios sean justificados y no se alteren los objetivos del proyecto.
3. Podrán otorgar créditos en pantalla para los coproductores que deberán aparecer en el orden de sus porcentajes de participación, y otros colaboradores en la producción.
4. Las personas beneficiarias del ECAMC podrán solicitar recurso para un mismo proyecto tomando en cuenta que los recursos federales, incluidos ambos apoyos, no podrán exceder más del 80% del costo total de la película.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DVRC, cubriendo los requisitos que le sean exigibles actualizando previamente la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio fiscal.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. Cumplir con lo estipulado en el convenio y cambios informados o autorizados.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos.
6. Entregar a la DVRC del IMCINE el informe de avances (**Anexo 9**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica y/o documental de la realización de las actividades.
7. Entregar a la DVRC del IMCINE el informe final de actividades (**Anexo 10**) y financiero (**Anexo 11**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica y/o documental del rodaje.
8. Informar y justificar por escrito a la DVRC en los informes de avances y final, los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como las modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados. Si los cambios son sobre: el título del proyecto, la persona a cargo de la dirección del proyecto o bien, en el esquema financiero presentado, deberán informar previamente a la DVRC para su autorización.
9. Solventar el recurso faltante para mantener la aportación de FOCINE y en su caso de toda fuente federal de financiamiento en efectivo o en especie en un porcentaje no mayor al 80% del costo total del proyecto, si uno o más aportantes que integran el esquema financiero del proyecto aprobado cancelara su participación.
10. Entregar los documentos que les sean requeridos por la DVRC en caso de ser un proyecto en continuidad que cumplió con las entregas en tiempo y forma.

11. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el IMCINE y demás instancias revisoras.
12. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la película con fines culturales y educativos en circuitos de exhibición, nacionales e internacionales, además de la televisión pública nacional en sus diferentes modalidades (incluyendo *simulcast*) y a través de internet por medio de las plataformas digitales del Instituto, una vez que hayan transcurrido tres años de la primera exhibición pública de la película.
13. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional.
14. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado que lo impida.
15. Otorgar al inicio de la pantalla los créditos y reconocimientos que el IMCINE le indique, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria y conforme se proponga en el instrumento jurídico respectivo.
16. Concluir el proceso de producción I con el primer armado de imagen, o bien producción II con el primer corte de edición de la película, según corresponda, en la fecha prevista y entregar los materiales y documentos consignados en instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo, así como el informe final correspondiente.
17. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) IVA incluido del monto del apoyo solicitado para la realización de una revisión contable-financiera a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente en cada año fiscal que resulte apoyado. Si el costo de dicha revisión supera el porcentaje anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá cubrir la diferencia. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el **(Anexo 13)**.
18. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado, esto sin contar las remuneraciones de personas que realicen actividades sustantivas del proyecto.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

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

1. Cuando la persona física o moral beneficiaria no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance.
3. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos financieros y/o en el costo total del proyecto y que éstos no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DVRC del IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, director o directora y/o esquema financiero y que no hayan sido autorizados, mediante oficio, por la DVRC del IMCINE.
5. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue en el plazo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
6. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en el informe de avances y/o el informe final.
7. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitada al final del proceso, en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados, perderá al igual que sus socios, la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y

deberá reintegrar el 100% de los recursos otorgados a la cuenta proporcionada por IMCINE, para su posterior reintegro a la TESOFE.

8. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los LO y por el instrumento jurídico que pudiera hacer imposible la conclusión del proyecto.
9. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de avance y/o el de aplicación del recurso conforme a las fechas estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.
10. El incumplimiento a lo establecido en los lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo, informando a la persona física o moral beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión. Asimismo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar a la DVRC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.
11. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**) firmada por la persona responsable, así como en caso que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el inciso III) del anexo mencionado.

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

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

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

A) OBJETIVO

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

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas, morales o morales de derecho público mexicanas dedicadas a la exhibición cinematográfica y que sean dueñas, representen legalmente o dirijan un espacio o proyecto de exhibición con sede fija o itinerante, para equipar y/o acondicionar los mismos y que comprueben al menos un año de trabajo continuo (no necesariamente el inmediato anterior), previo a la aplicación a la convocatoria.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

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

El monto del apoyo deberá ser menor al 80% del costo total del proyecto y no podrá rebasar la cantidad de \$900,000.00 (Novecientos mil pesos 00/100 M.N.).

El Consejo de Evaluación podrá disminuir el monto solicitado para cada uno de los proyectos en máximo un 25%.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable y financiera, durante el año fiscal programado; en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse.

Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para pagos por derechos de exhibición, actividades de difusión y promoción, renta de equipo de proyección o pago de actividades relacionadas con formación de públicos.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de éstas o partes relacionadas, que tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE, así como aquellas que tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.

D) REQUISITOS

GENERALES

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

Las personas solicitantes que presenten documentación falsa o intervenida no podrán ser registradas a la convocatoria.

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

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

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión, evaluación y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Constancia de Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia no mayor a un año.
- d) Constancia de situación fiscal, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una vigencia no mayor a un año. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet).

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple; si la persona moral cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada una de ellas. Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona moral solicitante, a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable. Podrán participar personas morales que tengan como objeto social las actividades culturales y/o cinematográficas.
- b) La o las personas representantes legales podrán designar a una persona como Responsable Ejecutiva mediante una carta de designación que la facultará para que realice trámites ante el IMCINE relacionados con el seguimiento del proyecto. En el entendido que la persona Responsable Ejecutiva mantendrá informada a la o las representantes legales de la persona moral.
- c) Identificación oficial vigente de la persona Representante Legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Y en su caso de la persona Responsable Ejecutiva, facultada para trámites ante el IMCINE.
- d) Constancia de situación fiscal de la persona moral, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una vigencia no mayor a un año.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, de la persona moral, con una antigüedad no mayor a tres 3 meses, en sentido positivo (32-D).

- f) Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral con una vigencia no mayor a tres meses (recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet).

Para personas morales de derecho público (instituciones públicas):

- a) Decreto de creación.
- b) Nombramiento de la persona titular o representante legal de la PMDP.
- c) Poder otorgado ante fedatario público que acredite las facultades de la persona representante legal para actos de administración y/o de dominio.
- d) Identificación oficial vigente de la persona representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- e) Constancia de situación fiscal de la PMDP, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una vigencia no mayor a un año.
- f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de la PMDP, con una antigüedad no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D).
- g) Comprobante de domicilio de la PMDP con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibo de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- h) Carta designación de la persona Responsable Ejecutiva del proyecto firmada por la persona titular y/o representante legal de la institución, quien fungirá como el enlace directo entre la PMDP y el IMCINE.
- i) Nombramiento de la persona Responsable Ejecutiva del proyecto, si aplica.
- j) Identificación oficial vigente de la persona Responsable Ejecutiva del proyecto (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- k) Oficio en el que se indique el proceso y la normatividad interna para la recepción y ejecución de recursos y subsidios, que englobe: apertura de la cuenta, firma y firmantes del convenio, instancias involucradas, y otros.

ESPECÍFICOS

- a) De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las Bases de participación (**Anexo 2**).
- b) Llenar de forma íntegra los datos requeridos en el Sistema de Registro en Línea de la modalidad de Apoyo para equipar y/o acondicionar espacios y proyectos de exhibición con relación a los datos de la persona solicitante y del proyecto presentado, así como adjuntar los documentos que se indique. El nombre con el que se registre el proyecto deberá aparecer escrito de la misma manera en todos los documentos presentados (debe ser exactamente igual en cuanto a mayúsculas, minúsculas, números, espacios, caracteres especiales, etc.), de igual forma el nombre de la persona solicitante deberá escribirse tal y como aparece en su identificación oficial si se trata de una persona física; como aparece en el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral; y como aparece en el decreto de creación, en caso de persona moral de derecho público. La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro, la persona solicitante podrá contestar una encuesta en el Sistema de Registro en Línea.
- c) Documentación legal del espacio de exhibición, en la que se considere lo siguiente:
 - I. Si la persona solicitante fuese propietaria del inmueble, debe entregar copia de la escritura pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, mediante la cual se acredite su propiedad, acompañada del certificado de libertad de gravamen con una vigencia no mayor a 30 días naturales de expedición, por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o su equivalente.
 - II. Si la persona solicitante no es propietaria del bien inmueble, debe entregar copia del contrato de arrendamiento vigente hasta por un año posterior a la solicitud del apoyo, así como un escrito en donde conste la autorización del arrendador para realizar las mejoras y adecuaciones al mismo y la intención de extender la vigencia del contrato por al menos un año más, a menos que esto se estipule en el contrato de arrendamiento.
 - III. En caso de que la propiedad requiera un permiso especial de alguna autoridad, la persona solicitante deberá presentar un escrito en el que manifieste tener la autorización de dicha autoridad para realizar modificaciones e instalaciones de mobiliario y equipo en el espacio de exhibición.

- IV. Para el caso de cines móviles o itinerantes, deberán acreditar mediante cartas de intención tener el permiso de exhibición en espacios públicos o privados.
- d) Comprobar el funcionamiento de por lo menos un año (no necesariamente el inmediato anterior) del espacio o proyecto de exhibición que se postula, mediante los siguientes documentos (en máximo cinco páginas en PDF):
- I. Registro de las proyecciones realizadas de manera periódica y regular. Podrán comprobarse mediante entrega de carteleras digitales, fotografías y/o capturas de pantalla de redes sociales y/o sitio web.
 - II. Se podrán incluir, como prueba adicional del funcionamiento, evidencias de la realización de actividades de capacitación y de formación de públicos en sus distintas modalidades como son sesiones de preguntas y respuestas, charlas, conferencias, debates y otras.
 - III. Desglosar por mes la asistencia de un año continuo de trabajo (no necesariamente el inmediato anterior), previo a la aplicación a la convocatoria.
- e) Proyecto de equipamiento y/o acondicionamiento del espacio o proyecto de exhibición cinematográfica que contenga lo siguiente:
- Resumen ejecutivo:
 - I. Nombre del proyecto (El nombre debe ser exactamente igual en cuanto a mayúsculas, minúsculas, números, etc. en todos los documentos y formatos en donde se mencione).
 - II. Especificar en qué categoría se solicita el apoyo:
 - Equipamiento: Supone la compra de equipos de proyección, recambios, focos y lámparas de proyectores, reproductores (DCP, Blu Ray, DVD), equipos de audio, plantas de luz u otros generadores de electricidad y energía, pantallas, butacas, sillas, bancas u otro tipo de asientos indispensables para la actividad de exhibición, marquesinas, anuncios luminosos y mobiliario y equipo para servicios complementarios, recambios, focos y lámparas de proyectores.
 - Acondicionamiento: Se refiere a cualquier trabajo de reparación, restauración, mantenimiento, conservación y/o acabado que no afecten ni modifiquen los elementos estructurales de los espacios objeto de apoyo y modernización (excluye obra civil).
 - Equipamiento y acondicionamiento: Una combinación de elementos de las dos anteriores.
 - III. Costo total del proyecto.
 - IV. Monto y porcentaje del apoyo solicitado a FOCINE (máximo 80% del costo total del proyecto).
 - V. Monto y porcentaje que corresponde a las aportaciones propias y/o de terceros, sean en efectivo o en especie. La suma de las cantidades y porcentajes de las aportaciones propias y/o de terceros y del monto solicitado deberán coincidir con el costo total del proyecto.
 - VI. Fechas de inicio y término de las actividades de equipamiento y/o acondicionamiento.
 - VII. Municipio(s) o alcaldía(s), ciudad(es) y estado(s) en donde se llevará a cabo.
 - VIII. Número de salas, en su caso, indicando la capacidad de cada una.
 - IX. Rango de precio promedio del boleto o especificar si es entrada gratuita.
 - X. Descripción de los tipos de públicos a los que se pretende beneficiar.
 - XI. Objetivos del proyecto (de tres a cinco) en donde se expongan las acciones a realizar en el espacio.
 - XII. Plan de promoción y difusión para el proyecto de equipamiento y/o acondicionamiento (máximo una cuartilla). Mencionar las acciones que se llevarán a cabo en términos de promoción y difusión para dar a conocer las mejoras realizadas en el espacio. El presupuesto para estas acciones puede ser parte del 20% de los recursos propios o de terceros.
 - XIII. Indicar en qué materiales de promoción y difusión la persona beneficiaria se compromete a incluir la pleca de logos, leyenda y cortinilla del IMCINE y FOCINE.
 - XIV. Carta libre que explique el proyecto y la solicitud. Esta carta es una presentación del proyecto, en formato libre y personal. Podrán también enviar un video en donde la persona solicitante exponga el proyecto de manera verbal (priorizar el contenido del video sobre su manufactura o características técnicas).

- XV. Trayectoria en materia de exhibición cinematográfica y/o gestión cultural de la persona solicitante, y de la persona Responsable Ejecutiva, si aplica.
- Descripción técnica:
 - I. En el caso de equipamiento, enlistar el equipo y mobiliario que se pretende comprar, detallando sus características. No es necesario mencionar modelos ni marcas.
 - II. En el caso de acondicionamiento, enlistar los trabajos que se pretenden realizar en el espacio.
 - III. En el caso de equipamiento y/o acondicionamiento enlistar el equipo y mobiliario junto con sus características (no es necesario mencionar modelos ni marcas) y los trabajos que se pretenden realizar en el espacio.
 - IV. Descripción del espacio o proyecto de exhibición sustentada con fotografías. Podrán también enviar de manera opcional un video que muestre el espacio (priorizar el contenido del video sobre su manufactura o características técnicas).
 - V. Presupuesto desglosado, en moneda nacional, con conceptos y costos incluyendo impuestos (I.V.A. e I.S.R), detallando lo que se pretende pagar con el recurso solicitado, y con recursos propios o de terceros. Se deberá considerar máximo el 2% (incluyendo I.V.A), del monto del apoyo solicitado para el pago de la revisión contable y financiera a cargo de un contador público certificado o despacho contable certificado. En caso de que el proyecto sea beneficiado con el subsidio y el monto otorgado sea distinto al solicitado, el 2% (incluyendo I.V.A.) deberá ajustarse. Para efectos de la evaluación se revisará que la información en el presupuesto sea coherente con el proyecto presentado (**Anexo 3**).
 - VI. Podrán enviar cotizaciones en moneda nacional al momento de aplicar a la convocatoria, de los equipos a adquirir y/o de las actividades y acciones de acondicionamiento a realizar en el espacio. Las cotizaciones serán una referencia para la evaluación y deberán tener una vigencia no mayor a dos meses.
 - Ruta crítica de las actividades y objetivos claros del equipamiento y/o acondicionamiento, según sea el caso. Que incluya de manera general el periodo de compra, entrega e instalación de equipo y mobiliario, fecha de inicio y término de los trabajos de acondicionamiento y fecha de reinicio de exhibiciones. No incluir la aplicación a la convocatoria, la entrega de recursos, la realización o entrega de informes, ni incluir las fechas de pagos. Solo incluir las actividades que se realizarán con el apoyo solicitado (**Anexo 4**).
 - Carta dirigida a la persona titular de la Dirección General del IMCINE en la que la persona física o la representante legal de la persona moral solicitante manifieste y se comprometa a (**Anexo 5**):
 - I. Reservar durante los 12 meses posteriores al término del equipamiento y/o acondicionamiento, según sea la categoría a la que aplican, al menos el 40% del total de sus funciones para la exhibición de cine mexicano, con una programación diversa en temas, públicos, géneros, formas, formatos y estilos, que esté conformada por largometrajes y/o cortometrajes. La programación del cine nacional debe ser en la mayor calidad posible y en horarios y condiciones pertinentes para una promoción adecuada.
 - II. Regirse por un principio de buenas prácticas de equidad de género y no discriminación para un espacio libre de acoso y violencia y con un accionar respetuoso y responsable al ecosistema y la comunidad.
 - III. Declarar que no se gestionan ni recibirán otros recursos de origen federal para el proyecto que se postula.
 - IV. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE para la realización del proyecto registrado.
 - V. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - VI. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - VII. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - VIII. Indicar que la persona solicitante conoce, leyó y acepta lo dicho en los LO, Bases de participación, Convocatoria y sus anexos, para la aplicación a la misma.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro del periodo establecido en la convocatoria, que no será menor a 30 días naturales a partir de su publicación, lo que sucederá en un día hábil, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y sus redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes, a través del trámite de solicitud de apoyo para equipamiento y/o acondicionamiento de espacios y proyectos de exhibición cinematográfica (Espacios de exhibición).

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre la o las personas solicitantes y la DPCM, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de las mismas, sin rebasar la fecha límite para el registro de los proyectos. Las asesorías para futuros registros se pueden solicitar en cualquier momento.

La DPCM recibirá toda la documentación que se establece en el inciso D) Requisitos de los presentes Lineamientos de Operación, hasta la fecha y horarios establecidos en la convocatoria publicada.

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

La persona solicitante que presente documentación falsa o intervenida no podrá ser registrada a la convocatoria.

La información y documentos susceptibles de sustitución o actualización podrán ser aquellos que no modifican el objetivo principal del proyecto.

La DPCM enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo, así como los proyectos en lista de espera que pudieran ser apoyados en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recurso. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno **(Anexo 7)**.

La recomendación de los proyectos se establecerá considerando los principios de equidad de género tomando en cuenta los criterios establecidos en los LO. En caso de los proyectos que resulten beneficiados, el Consejo de Evaluación no podrá reducir más de un 25% el monto solicitado por cada proyecto **(Anexo 8)**

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

Los resultados serán publicados en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y en sus redes sociales, a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Las personas solicitantes serán notificadas por la DPCM, durante los siguientes 30 días naturales a partir de la publicación de los resultados.

Cuando se notifique a la persona solicitante que su proyecto fue aprobado, ésta deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DPCM para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Una vez suscrito el instrumento jurídico y emitido el recibo simple correspondiente por parte de las personas beneficiarias, será transferido el recurso otorgado a la cuenta de la persona beneficiaria, quien deberá ejercer dicho recurso para el proceso aplicado.

La persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DPCM, vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar diez días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar. Dichos informes deberán contener,

en su caso, la justificación y los cambios en las fechas de inicio y término del proyecto, plan de trabajo o desarrollo del programa, en la fecha límite de uso del recurso, en el costo total del proyecto, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del proyecto, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE (**Anexos 6 y 6.1**). La persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega de los informes de avances vía correo electrónico a la DPCM, a más tardar cinco días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de los mismos. La DPCM determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada a la persona beneficiaria.

La persona beneficiaria podrá renunciar al subsidio en todo momento, presentando un escrito libre vía correo electrónico a la DPCM, en el cual justifique las razones de la renuncia, reintegrando el total de los recursos otorgados para el proyecto.

La persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar de manera justificada la ampliación del plazo de conclusión del proyecto o para ejercer el recurso vía correo electrónico a la DPCM, hasta diez días hábiles antes de la fecha de conclusión del proyecto. La DPCM autorizará, rechazará o modificará el periodo solicitado de la prórroga, siempre y cuando no rebase el ejercicio fiscal en el que fue autorizado el recurso, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada a la persona beneficiaria.

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

Concluido el proyecto, la persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DPCM vía correo electrónico un informe final que se compone por un informe de actividades y uno financiero, durante los diez días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan. Dichos informes deberán contener, en su caso, la justificación y los cambios en las fechas de inicio y término del proyecto, plan de trabajo o desarrollo del proyecto, en la fecha límite de uso del recursos, en el costo total del proyecto, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del proyecto, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE (**Anexos 6 y 6.1**). La persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega de los informes finales y documentos de conclusión del proyecto vía correo electrónico a la DPCM, hasta cinco días hábiles antes de la fecha de presentación de los mismos. La DPCM determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada a la persona beneficiaria.

Una vez concluido el proceso y cumplidos los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE emitirá una constancia de conclusión, considerando el dictamen emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, vía correo electrónico a la DPCM, misma que será entregada en los siguientes cinco días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona beneficiaria, así como los no destinados por ésta para los fines autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE. La DPCM enviará la información necesaria para tales efectos a la persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria, quien deberá realizar el reintegro en un plazo no mayor a tres días hábiles, informando y aportando la correspondiente constancia a la DPCM al correo electrónico exhibefocine@imcine.gob.mx.

El incumplimiento a lo establecido en los lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo. La DPCM informará a la persona beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión.

Flujograma (Anexo A).

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

GENERALES

Derechos.

1. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las y los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
2. Recibir del IMCINE asesoría y retroalimentación individual o grupal sobre la operación de este programa y convocatoria mediante correo electrónico, llamadas telefónicas o videollamadas.
3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
4. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emita, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
5. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
6. Firmar el instrumento jurídico correspondiente que formalice el otorgamiento del subsidio.
7. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les canalice el IMCINE.
8. Recibir información, noticias y avisos relacionados con el FOCINE de manera directa por medio de correo electrónico.

Obligaciones

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, Bases de participación, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
2. La persona beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
3. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos de contacto que la persona beneficiaria proporcionó para solicitar el apoyo.
4. Deberá entregarse un dictamen de un contador público certificado o despacho contable certificado que valide el ejercicio del subsidio otorgado, así como el cumplimiento de los objetivos del proyecto. El dictamen deberá estar fundamentado en el convenio celebrado con el IMCINE, así como en los LO (Anexo 9).
5. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

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

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Contará con un plazo de hasta dos meses, a partir de la entrega de documentos tal como lo indica el inciso E) *Mecánica de operación y procedimiento de selección* para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.
2. Recibirá los recursos conforme a lo establecido en el instrumento jurídico respectivo, salvo que no cumpla a tiempo con los requisitos que se le exijan.
3. Podrá colocar un distintivo físico en lugar visible con la leyenda "Esta sala cuenta con el apoyo de FOCINE".

4. Se deberá informar, en los informes de avances y final, de los ajustes en las fechas de inicio y término del proyecto, plan de trabajo o desarrollo del programa, en la fecha límite de uso de los recursos financieros, en el costo total del proyecto, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, manteniendo siempre el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
5. Para realizar modificaciones al presupuesto, fechas de inicio y término del proyecto, fecha de entrega de informes de avances y final, fecha límite de uso del recurso, y/o inicio de las exhibiciones de cine mexicano anual, se requiere autorización de la DPCM, que se deberá solicitar mediante un escrito enviado por correo electrónico a la cuenta exhibefocine@imcine.gob.mx dirigido a la persona titular de la DPCM, quien evaluará la pertinencia de la solicitud y emitirá su respuesta.
6. En casos de fuerza mayor (desastres naturales, sociales, humanitarios, sanitarios, enfermedades, entre otros) podrán realizarse modificaciones al proyecto apoyado y a los plazos para las entregas de informes, siempre y cuando se justifiquen los motivos, no se rebase el ejercicio fiscal del año en curso y se informe a la DPCM por correo electrónico a la cuenta exhibefocine@imcine.gob.mx.
7. Podrán realizarse pagos en efectivo, cheques, transferencias interbancarias o con tarjeta en terminales bancarias de establecimientos o tiendas en línea, siempre y cuando los gastos se comprueben con comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) o comprobantes fiscales emitidos por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, que amparen los gastos erogados. Tales comprobantes deberán cumplir con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación o, en su caso, la regla 2.7.1.14. de la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, o aquella que la sustituya.
8. Para las categorías de “equipamiento” o “equipamiento y acondicionamiento”, se podrá comprar equipo de proyección y/o audio en el extranjero, siempre y cuando estos se comprueben con comprobantes fiscales emitidos por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, que amparen los gastos erogados. Tales comprobantes deberán cumplir con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación o, en su caso, la regla 2.7.1.14. de la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, o aquella que la sustituya, respectivamente.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada, actualizando previamente la opinión positiva del SAT (32-D), la Constancia de Situación Fiscal, el comprobante de domicilio y, en su caso, el presupuesto en el que se aplicará el apoyo otorgado y los demás documentos y requisitos que le sean exigibles.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos del proyecto aprobado.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos.
5. En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos y/o cargas financieras, éstos deberán ser reintegrados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.
6. Las personas morales de derecho público entregarán los documentos necesarios para la elaboración del instrumento jurídico y transferencia bancaria del recurso de acuerdo con la normatividad vigente que corresponda en su entidad federativa, siempre que ésta no se contraponga con los presentes Lineamientos de Operación o la normatividad del IMCINE.
7. Se deberá considerar una previsión de máximo 2% (dos por ciento) incluyendo IVA del monto del apoyo solicitado para la realización de una revisión contable y financiera a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente. Si el costo de dicha revisión supera el porcentaje anterior, la persona beneficiaria deberá cubrir el excedente (**Anexo 9**).

8. Sólo se podrá destinar máximo el 10% (diez por ciento) del monto otorgado para gastos administrativos. Este porcentaje deberá considerar el 2% de la revisión contable mencionada en el punto anterior.
9. Contar con solvencia económica para cubrir todos los demás gastos para los que no se solicitó el apoyo, de acuerdo con lo referido en el proyecto.
10. En caso de que la realización del proyecto sea mayor a cuatro meses a partir de la fecha de inicio del proyecto se establecerán en el convenio la fecha de entrega de los Informes de avances que incluye un informe de actividades y uno financiero, así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.
11. Dicha evidencia podrá ser, de manera enunciativa más no limitativa: evidencia fotográfica o video, documentos, o cualquier otro elemento que lo demuestre.
12. Las personas beneficiarias deberán entregar a la DPCM un informe final, que se compone por un informe de actividades y uno financiero (**Anexos 6 y 6.1**), en la fecha establecida en el convenio. En el informe de actividades se deberá incluir evidencia de la realización del proyecto y, en su caso, explicación justificada de las variaciones las fechas de inicio y término del proyecto, plan de trabajo o desarrollo del proyecto, en la fecha límite de uso de los recursos financieros, en el costo total del proyecto, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido entre el presupuesto autorizado y el modificado.
13. Permitir que la DPCM supervise el desarrollo y la aplicación del subsidio otorgado para la ejecución del proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el IMCINE y demás instancias revisoras.
14. Concluir el proyecto apoyado en la fecha prevista y entregar los documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
15. Conforme al instrumento jurídico que se firme, comprometerse a realizar una retribución social como integrante del Consejo de Evaluación ciudadano de otra convocatoria o de otro Programa del mismo Instituto.
16. Otorgar el crédito correspondiente al IMCINE y al FOCINE a través de la presencia de la pleca de logos, leyenda, cortinilla y cualquier otro elemento establecido en el instrumento jurídico.
17. Conforme al instrumento jurídico respectivo, la DPCM dará seguimiento a la comprobación del 40% de exhibición de cine mexicano con respecto al total de las funciones en los 12 meses posteriores al término de las actividades de equipamiento y/o acondicionamiento, según corresponda, del espacio o proyecto de exhibición cinematográfica apoyado. El cine mexicano exhibido deberá demostrar una diversidad en temas, géneros y estilos y duraciones, pensando en los varios tipos de públicos, en la mayor calidad posible y en horarios y condiciones pertinentes para una promoción adecuada.
18. Como parte del 40% de cine mexicano anual se deberá acreditar al menos el 10% de funciones dedicadas a públicos diversos, que pueden comprender de manera enunciativa más no limitativa: infancias, jóvenes, adultos mayores, comunidades indígenas, población migrante, comunidad LGBTTTQA o personas con discapacidad; esto incluye la realización de exhibiciones con medidas de accesibilidad tales como interpretación simultánea en lengua de señas mexicana y/o en alguna lengua indígena, audio descripción, doblaje, entre otras, en los 12 meses contemplados para la exhibición de cine mexicano.
19. Programar al menos una "Función IMCINE" al mes con las películas, sean largometrajes y/o cortometrajes, del catálogo del IMCINE. Éstas forman parte del 40% de la programación de cine mexicano a la que la persona beneficiaria se obliga a cumplir.
20. La comprobación del cumplimiento de las exhibiciones de cine mexicano será cuatrimestral mediante un formulario proporcionado por el IMCINE antes de iniciar las exhibiciones, además de incluir evidencia de la realización de las mismas, que incluya de manera enunciativa más no limitativa: reportes de asistencia o taquilla, carteleras y capturas de pantalla de las redes sociales y/o del sitio web del exhibidor, *flyers* de difusión o cualquier otro elemento que lo demuestre.
En caso de no cumplir con este requisito, el mismo espacio o proyecto de exhibición no podrá aplicar a ninguna convocatoria de la vertiente de Exhibición del FOCINE por las siguientes tres emisiones de las mismas.

21. Para demostrar el cumplimiento de las exhibiciones de cine mexicano se deberá mencionar en los informes correspondientes el número total de funciones realizadas, así como el número de funciones dedicadas a la exhibición de cine mexicano. Se deberá especificar el número de funciones indicando cuáles fueron los públicos beneficiados con éstas. Además, podrán presentar elementos tales como cartelera, catálogo, programas de mano, capturas de pantalla de redes sociales y página web o gráficos digitales con la programación, etc.
22. En casos de fuerza mayor en los que el proyecto de exhibición beneficiado por esta convocatoria tenga que cambiar de sede deberá informar lo antes posible a la persona titular de la DPCM.
23. Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para pago por derechos de exhibición, actividades de difusión y promoción, renta de equipo de proyección o pago de actividades relacionadas con formación de públicos.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.

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

1. Cuando la persona beneficiaria no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días hábiles señalados para hacerlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes financieros.
3. Cuando la persona beneficiaria no respete el plazo establecido para realizar las modificaciones señaladas por la DPCM para realizar el instrumento jurídico.
4. Por cambios en el proyecto o en el presupuesto que no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DPCM o autorizados, en su caso.
5. Cuando realicen cambios en el uso del recurso conforme al presupuesto autorizado y en la fecha límite para su ejercicio y éstos no hayan sido autorizados por la DPCM, como se indica en el numeral 5 de los Derechos Específicos de los presentes Lineamientos.
6. Cuando la persona beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitado al final del proceso, en el que se demuestre la correcta comprobación del ejercicio de los recursos otorgados, perderá al igual que sus socios, la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y deberá reintegrarse el 100% de los recursos otorgados a la cuenta proporcionada por el IMCINE, para su posterior reintegro a la TESOFE.
7. En lo general, cuando la persona beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los LO y al instrumento jurídico correspondiente.
8. En los demás casos, cuando el incumplimiento a las obligaciones como persona beneficiaria resulte grave a juicio de la DPCM.

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

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

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

A) OBJETIVO

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

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas, morales o morales de derecho público mexicanas que desempeñen actividades de fomento, promoción y exhibición de cine que tengan un proyecto de formación de públicos y de exhibición de cine mexicano, en etapa de preproducción o producción, y que comprueben al menos un año de trabajo continuo (no necesariamente el inmediato anterior), previo a la aplicación a la convocatoria.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

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

El monto del apoyo deberá ser menor al 80% del costo total del proyecto y no podrá rebasar la cantidad de \$900,000.00 (Novecientos mil pesos 00/100 MN).

El Consejo de Evaluación podrá disminuir el monto solicitado para cada uno de los proyectos en máximo un 25%.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable y financiera, durante el año fiscal programado; en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse.

Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para la adquisición de equipo y mobiliario para la exhibición de cine.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de éstas o partes relacionadas, que tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE, así como aquellas que tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.

D) REQUISITOS

GENERALES

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

Las personas solicitantes que presenten documentación falsa o intervenida no podrán ser registradas a la convocatoria.

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

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

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión, evaluación y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia no mayor a un año.
- d) Constancia de situación fiscal, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una vigencia no mayor a un año. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D).
- f) Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet).

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo en caso de que el acta no lo contemple; si la persona moral cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada una de ellas. Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona moral solicitante, a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable. Podrán participar personas morales que tengan interés o como objeto social actividades culturales y/o cinematográficas.
- b) La o las personas representantes legales podrán designar a una persona como Responsable Ejecutiva mediante una carta de designación que la facultará para que realice trámites ante el IMCINE relacionados con el seguimiento del proyecto. En el entendido que la persona Responsable Ejecutiva mantendrá informada a la o las representantes legales de la persona moral.
- c) Identificación oficial vigente de la persona Representante Legal (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). Y en su caso de la persona Responsable Ejecutiva, facultada para trámites ante el IMCINE.
- d) Constancia de situación fiscal de la persona moral, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una vigencia no mayor a un año.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de la persona moral, con una antigüedad no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D).
- f) Comprobante de domicilio de la persona moral con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet).

Para personas morales de derecho público (instituciones públicas):

- a) Decreto de creación.
- b) Nombramiento de la persona titular o representante legal de la PMDP.
- c) Poder otorgado ante fedatario público que acredite las facultades de la persona representante legal para actos de administración y/o de dominio.
- d) Identificación oficial vigente de la persona representante legal (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- e) Constancia de situación fiscal de la PMDP, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una vigencia no mayor a un año.
- f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de la PMDP, con una antigüedad no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D).
- g) Comprobante de domicilio de la PMDP con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibo de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- h) Carta designación de la persona Responsable Ejecutiva del proyecto firmada por el titular y/o representante legal de la institución, quien fungirá como el enlace directo entre la PMDP y el IMCINE.
- i) Nombramiento de la persona Responsable Ejecutiva del proyecto, si aplica.
- j) Identificación oficial vigente de la persona Responsable Ejecutiva del proyecto (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- k) Oficio en el que se indique el proceso y la normatividad interna para la recepción y ejecución de recursos y subsidios, que englobe: apertura de la cuenta, firma y firmantes del convenio, instancias involucradas, y otros.

ESPECÍFICOS

- a) De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las Bases de participación (**Anexo 2**).
- b) Llenar de forma íntegra los datos requeridos en el registro en línea de la modalidad de Apoyo a proyectos de formación de públicos y de exhibición de cine mexicano con relación a los datos de la persona solicitante y del proyecto presentado, así como adjuntar los documentos que se indique. El nombre con el que se registre el proyecto deberá aparecer escrito de la misma manera en todos los documentos presentados (debe ser exactamente igual en cuanto a mayúsculas, minúsculas, números, espacios, caracteres especiales, etc.), de igual forma el nombre de la persona solicitante deberá escribirse tal y como aparece en su identificación oficial si se trata de una persona física o como aparece en el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral; y como

aparece en el decreto de creación, en caso de persona moral de derecho público. La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro, la persona solicitante podrá contestar una encuesta en el Sistema de Registro en Línea.

c) Comprobar la realización de por lo menos una edición o doce meses de funcionamiento continuo del proyecto (no necesariamente en el año inmediato anterior) para verificar su trayectoria. Deberán enviar en un documento en PDF (en máximo cinco páginas) lo siguiente:

- I. Total de asistencia del último año de trabajo, desglosado por mes, o total de asistencia en la última edición.
- II. Títulos de las películas mexicanas (cortometrajes y largometrajes) programadas en el último año de trabajo o en la última edición.
- III. De una a cuatro fotografías de la realización del proyecto.
- IV. Materiales de difusión del último año de trabajo o de la última edición que contengan: nombre del proyecto, fechas y año de realización y/o número de edición, pueden ser de manera enunciativa más no limitativa: enlace web al catálogo, programas de mano, carteleras digitales, capturas de pantalla de publicaciones de redes sociales o página web.

d) Proyecto de formación de públicos y exhibición de cine mexicano, que incluya lo siguiente:

Resumen ejecutivo:

- I. Especificar en qué categoría se solicita el apoyo:
 - Preproducción: Esta categoría se dirige a programas de exhibición que se realizarán entre enero y mayo del año posterior al cierre de la convocatoria. Los recursos deberán utilizarse durante el año fiscal en el que se otorguen en rubros como: difusión, honorarios, diseño, programación, página web, entre otros. Los recursos otorgados en esta categoría no deberán usarse para gastos relacionados con la ejecución del proyecto como la renta de equipo, derechos de exhibición, traslados, hospedajes, alimentación, premios.
 - Producción: Esta categoría se dirige a programas de exhibición que se realizarán entre junio y diciembre del año fiscal en el que se otorgan los recursos. Supone gastos como difusión, honorarios, diseño, programación, página web, renta de equipo, derechos de exhibición, traslados, hospedajes, alimentación, premios, entre otros.
- II. Nombre del proyecto (el nombre debe ser exactamente igual en cuanto a mayúsculas, minúsculas, números, espacios, caracteres especiales, etc. en todos los documentos y en donde se mencione).
- III. Costo total del proyecto.
- IV. Monto y porcentaje del apoyo solicitado a FOCINE (máximo 80% del costo total del proyecto).
- V. Monto y porcentaje que corresponde a las aportaciones propias y de terceros, sean en efectivo o en especie. La suma de las cantidades y porcentajes de las aportaciones propias y/o de terceros y del monto solicitado deberán coincidir con el costo total del proyecto.
- VI. Fechas de realización del proyecto (del inicio al fin de las actividades que se pretenden pagar con el subsidio).
- VII. Periodo tentativo de las exhibiciones.
- VIII. Municipio(s) o alcaldía(s), ciudad(es) y estado(s) en donde se llevará a cabo el proyecto.
- IX. Nombre de sedes o de espacios de exhibición tentativos.
- X. Descripción de los tipos de públicos a los que se pretende beneficiar.
- XI. Número tentativo de títulos que conformarán la programación de cine mexicano. En caso de que a la fecha de aplicación a la convocatoria ya se tengan algunos títulos confirmados pueden integrarse al documento. Si aún no se cuenta con las películas que se programarán, describir la línea curatorial.
- XII. Los proyectos que incluyan en su programación actividades académicas, deberán describir las temáticas y mencionar a las personas que participarán en ellas, en caso de tenerlas confirmadas.
- XIII. Objetivos del proyecto (de tres a cinco) en donde se describa el alcance esperado del proyecto de manera cuantitativa y cualitativa.

- XIV. Plan de promoción y difusión para el proyecto (máximo una cuartilla). Mencionar las acciones que se llevarán a cabo en términos de promoción y difusión, medios de comunicación a utilizarse y actividades de relaciones públicas y prensa para llegar al público objetivo.
- XV. Indicar en qué materiales de promoción y difusión la persona beneficiaria se compromete a incluir la pleca de logos, leyenda y cortinilla del IMCINE y FOCINE.
- XVI. Carta libre que explique el proyecto y la solicitud. Esta carta es una presentación del proyecto, en formato libre y personal. Podrán también enviar un video en donde la persona solicitante exponga el proyecto de manera verbal (priorizar el contenido del video sobre su manufactura o características técnicas).
- XVII. Trayectoria en materia de exhibición cinematográfica y/o gestión cultural de la persona solicitante, y de la persona Responsable Ejecutiva, si aplica.

Descripción técnica:

1. Presupuesto desglosado, en moneda nacional, con conceptos y costos incluyendo impuestos (I.V.A. e I.S.R.), detallando lo que se pretende pagar con el recurso solicitado, y con recursos propios o de terceros. Se deberá considerar máximo el 2% (incluyendo I.V.A), del monto del apoyo solicitado para el pago de la revisión contable y financiera a cargo de un contador público certificado o despacho contable certificado. En caso de que el proyecto sea beneficiado con el subsidio y el monto otorgado sea distinto al solicitado, el 2% (incluyendo I.V.A.) deberá ajustarse. Para efectos de la evaluación se revisará que la información en el presupuesto sea coherente con el proyecto presentado (**Anexo 3**).
2. Ruta crítica según la duración del proyecto, de las etapas, actividades y fechas de exhibición, según los objetivos y lo que se pretende pagar con el recurso. No incluir la aplicación a la convocatoria, entrega de recursos, informes ni nombres de sedes. Solo incluir las actividades y procesos que realizarán con el subsidio solicitado (**Anexo 4**).
3. Carta dirigida a la persona titular de la Dirección General del IMCINE en la que la persona física o la representante legal de la persona moral solicitante manifieste y se comprometa a (**Anexo 5**):
 - I. Regirse por un principio de buenas prácticas de equidad de género y no discriminación para un espacio libre de acoso y violencia y con un accionar respetuoso y responsable al ecosistema y la comunidad.
 - II. Declarar que no se gestionan ni recibirán otros recursos de origen federal para el proyecto que se postula.
 - III. Reservar durante los 12 meses posteriores al término del equipamiento y/o acondicionamiento, según sea la categoría a la que aplican, al menos el 40% del total de sus funciones para la exhibición de cine mexicano, con una programación diversa en temas, públicos, géneros, formas, formatos y estilos, que esté conformada por largometrajes y/o cortometrajes. La programación del cine nacional debe ser en la mayor calidad posible y en horarios y condiciones pertinentes para una promoción adecuada.
 - IV. Regirse por un principio de buenas prácticas de equidad de género y no discriminación para un espacio libre de acoso y violencia y con un accionar respetuoso y responsable al ecosistema y la comunidad.
 - V. Declarar que no se gestionan ni recibirán otros recursos de origen federal para el proyecto que se postula.
 - VI. Que no cuenten con apoyos anteriores de FIDECINE para la realización del proyecto registrado.
 - VII. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - VIII. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IX. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - X. Indicar que la persona solicitante conoce, leyó y acepta lo dicho en los LO, Bases de participación, Convocatoria y sus anexos, para la aplicación a la misma.

- XI. Indicar que la persona solicitante conoce, leyó y acepta lo dicho en los LO, Bases de participación, Convocatoria y sus anexos, para la aplicación a la misma.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro del periodo establecido en la convocatoria, que no será menor a 30 días naturales a partir de su publicación, lo que sucederá en un día hábil, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web del IMICNE www.imcine.gob.mx y sus redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes, a través del trámite de solicitud de apoyo a proyectos de formación de públicos y de exhibición de cine mexicano (Programas de exhibición).

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del Programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre la o las personas solicitantes y la DPCM, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de las mismas, sin rebasar la fecha límite para el registro de los proyectos. Las asesorías para futuros registros se pueden solicitar en cualquier momento.

La DPCM recibirá toda la documentación que se establece en el inciso D) Requisitos de los presentes Lineamientos de Operación, hasta la fecha y horarios establecidos en la convocatoria publicada.

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

La persona solicitante que presente documentación falsa o intervenida no podrá ser registrada a la convocatoria.

La información y documentos susceptibles de sustitución o actualización podrán ser aquellos que no modifican el objetivo principal del proyecto.

La DPCM enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo, así como los proyectos en lista de espera que pudieran ser apoyados en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recurso. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno (**Anexo 7**).

La recomendación de los proyectos se establecerá considerando los principios de equidad de género tomando en cuenta los criterios establecidos en los LO. En caso de los proyectos que resulten beneficiados, el Consejo de Evaluación no podrá reducir más de un 25% el monto solicitado por cada proyecto (**Anexo 8**).

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

Los resultados serán publicados en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y en sus redes sociales, a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Las personas solicitantes serán notificadas por la DPCM, durante los siguientes 30 días naturales a partir de la publicación de los resultados.

Cuando se notifique a la persona solicitante que su proyecto fue aprobado, ésta deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DPCM para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Una vez suscrito el instrumento jurídico y emitido el recibo simple correspondiente por parte de las personas beneficiarias será transferido el recurso otorgado a la cuenta de la persona beneficiaria, quien deberá ejercer dicho recurso para el proceso aplicado.

La persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DPCM vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los

presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar diez días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE (**Anexos 6 y 6.1**). Dichos informes deberán contener, en su caso, la justificación y los cambios en las fechas de inicio y término del proyecto, plan de trabajo o desarrollo del programa, en la fecha límite de uso del recurso, en el costo total del proyecto, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa. La persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega de los informes de avances vía correo electrónico a la DPCM, a más tardar cinco días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de los mismos. La DPCM determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada a la persona beneficiaria.

La persona beneficiaria podrá renunciar al subsidio en todo momento, presentando un escrito libre vía correo electrónico a la DPCM, en el cual justifique las razones de la renuncia, reintegrando el total de los recursos otorgados para el proyecto.

La persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar de manera justificada la ampliación del plazo de conclusión del proyecto o para ejercer el recurso, vía correo electrónico a la DPCM, hasta diez días hábiles antes de la fecha de conclusión del proyecto. La DPCM autorizará, rechazará o modificará el periodo solicitado de la prórroga, siempre y cuando no rebase el ejercicio fiscal en el que fue autorizado el recurso, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada a la persona beneficiaria.

Concluido el proyecto, la persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DPCM vía correo electrónico un informe final que se compone por un informe de actividades y uno financiero, durante los diez días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan. Dichos informes deberán contener, en su caso, la justificación y los cambios en las fechas de inicio y término del proyecto, plan de trabajo o desarrollo del programa, fecha límite de uso del recurso, en el costo total del proyecto, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE (**Anexos 6 y 6.1**). La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega de los informes finales y documentos de conclusión del proyecto vía correo electrónico a la DPCM, hasta cinco días hábiles antes de la fecha de presentación de los mismos. La DPCM determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada a la persona beneficiaria.

Una vez concluido el proceso y cumplidos los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE emitirá una constancia de conclusión, considerando el dictamen emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, misma que será entregada en los siguientes cinco días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona beneficiaria, así como los no destinados por ésta para los fines autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la DPCM enviará la información necesaria para tales efectos a la persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria, quien deberá realizar el reintegro en un plazo no mayor a tres días hábiles, informando y aportando la correspondiente constancia a la DPCM al correo electrónico exhibefocine@imcine.gob.mx.

El incumplimiento a lo establecido en los Lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo. La DPCM informará a la persona beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión.

Flujograma (Anexo A).

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

GENERALES

Derechos.

1. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las y los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
2. Recibir del IMCINE asesoría y retroalimentación individual o grupal sobre la operación del programa y convocatoria mediante correo electrónico, llamadas telefónicas o videollamadas.
3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
4. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emita, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
5. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
6. Firmar el instrumento jurídico correspondiente que formalice el otorgamiento del subsidio.
7. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les canalice el IMCINE.
8. Recibir información, noticias y avisos relacionados con el FOCINE de manera directa por medio de correo electrónico.

Obligaciones.

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, bases de participación, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
2. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
3. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos de contacto que la persona beneficiaria proporcionó para solicitar el apoyo.
4. Deberá entregarse un dictamen de contador público certificado o despacho contable certificado que valide el ejercicio del subsidio otorgado, así como el cumplimiento de los objetivos del proyecto. El dictamen deberá estar fundamentado en el convenio celebrado con el IMCINE, así como en los Lineamientos de Operación (**Anexo 9**)
5. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.

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

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Contará con un plazo de hasta dos meses, a partir de la entrega de documentos tal como lo indica el inciso E) *Mecánica de operación y procedimiento de selección* para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.
2. Recibirá los recursos conforme a lo establecido en el instrumento jurídico respectivo, salvo que no cumpla a tiempo con los requisitos que se le exijan.

3. Se deberá informar en los informes de avances y final, de los ajustes en las actividades, el presupuesto, la ruta crítica (fechas y etapas de las actividades) en el marco de las fechas de inicio y fin del proyecto, además de invitados, programación y sedes (presenciales o virtuales), manteniendo siempre el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
4. Para realizar modificaciones al presupuesto, fechas de inicio y término del proyecto, fecha límite de uso del recurso, fechas de entrega de informes de avances y final, se requiere autorización de la DPCM, que se deberá solicitar mediante un escrito enviado por correo electrónico a la cuenta exhibefocine@imcine.gob.mx dirigido a la persona titular de la DPCM, quien evaluará la pertinencia de la solicitud y emitirá su respuesta.
5. En casos de fuerza mayor (desastres naturales, sociales, humanitario, sanitarios, enfermedades, entre otros) podrán realizarse modificaciones al proyecto apoyado y a los plazos para las entregas de informes, siempre y cuando se justifiquen los motivos, no se rebase el ejercicio fiscal del año en curso y se informe a la DPCM por correo electrónico a la cuenta exhibefocine@imcine.gob.mx.
6. Podrán realizarse pagos en efectivo, cheques, transferencias interbancarias o con tarjeta en terminales bancarias de establecimientos o tiendas en línea, siempre y cuando los gastos se comprueben con comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) o comprobantes fiscales emitidos por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, que amparen los gastos erogados. Tales comprobantes deberán cumplir con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación o, en su caso, la regla 2.7.1.14. de la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, o aquella que la sustituya.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada, actualizando, previamente, la opinión positiva del SAT (32-D), la Constancia de Situación Fiscal, el comprobante de domicilio y en su caso, el presupuesto en el que se aplicará el apoyo otorgado y los demás documentos y requisitos que le sean exigibles.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos del proyecto aprobado.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos.
5. En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos y/o cargas financieras, éstos deberán ser reintegrados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.
6. Las personas morales de derecho público entregarán los documentos necesarios para la elaboración del instrumento jurídico y transferencia bancaria del recurso de acuerdo con la normatividad vigente que corresponda en su entidad federativa, siempre que ésta no se contraponga con los presentes LO o la normatividad del IMCINE.
7. Se deberá considerar una previsión de máximo 2% incluyendo I.V.A. del monto del apoyo solicitado para la realización de una revisión contable y financiera a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente. Si el costo de dicha revisión supera el porcentaje anterior, la persona beneficiaria deberá cubrir el excedente (**Anexo 9**)
8. Sólo se podrá destinar máximo el 10% del monto otorgado para gastos administrativos. Este porcentaje deberá considerar el 2% de la revisión contable mencionada en el punto anterior.
9. Contar con solvencia económica para cubrir todos los demás gastos para los que no se solicitó el apoyo, de acuerdo con lo referido en el proyecto.
10. En caso de que la realización del proyecto sea mayor a cuatro meses a partir de la fecha de inicio del proyecto, se establecerán en el convenio la fecha de entrega del Informe de avances, que se compone por un informe de actividades y uno financiero (**Anexos 6 y 6.1**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.

11. Dicha evidencia podrá ser, de manera enunciativa más no limitativa: numeralia, encuestas, evidencia fotográfica o video, capturas de pantalla de página web o de la actividad en redes sociales, carteleras, métricas de redes sociales o sitio web, *flyers* de difusión, numeralia, asistencia con división de edad y género, catálogo o programa de mano, o cualquier otro elemento que lo demuestre.
12. Todos los proyectos deberán entregar a la DPCM un informe final, que se compone por un informe de actividades y uno financiero (**Anexos 6 y 6.1**), en la fecha establecida en el convenio. En el informe de actividades se deberá incluir evidencia de la realización del proyecto y, en su caso, explicación justificada de las variaciones las fechas de inicio y término del proyecto, plan de trabajo o desarrollo del programa, en la fecha límite de uso de los recursos financieros, en el costo total del proyecto, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido entre el presupuesto autorizado y el modificado.
13. Permitir que la DPCM supervise el desarrollo y la aplicación del subsidio otorgado para la ejecución del proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el IMCINE y demás instancias revisoras.
14. Concluir el proyecto apoyado en la fecha prevista y entregar los documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
15. Acreditar al menos el 10% de funciones dedicadas a públicos diversos, que puede comprender de manera enunciativa más no limitativa: infancias, jóvenes, adultos mayores, comunidades indígenas, población migrante, comunidad LGBTTTQA o personas con discapacidad, esto incluye la realización de exhibiciones con medidas de accesibilidad tales como interpretación simultánea en lengua de señas mexicana y/o en alguna lengua indígena, audio descripción, doblaje, entre otras, durante el año fiscal en el que se aplicó a la convocatoria a partir de que recibe el apoyo y hasta el término de las exhibiciones.
16. Para comprobar el cumplimiento del numeral anterior se deberá mencionar en los informes correspondientes: total de funciones dedicadas a la exhibición de cine mexicano y funciones dedicadas a estos públicos diversos, indicando cuáles fueron los grupos que se vieron beneficiados con las exhibiciones. Además, podrán presentar elementos tales como cartelera, catálogo, programas de mano, capturas de pantalla de página web o gráficos digitales con la programación, etc.
17. Conforme al instrumento jurídico que se firme, comprometerse a realizar una retribución social como integrantes del Consejo de Evaluación ciudadano de otra convocatoria o de otros Programas del mismo Instituto.
18. Otorgar el crédito correspondiente al IMCINE y al FOCINE, a través de la presencia de la pleca de logos, leyenda, cortinilla y cualquier otro elemento establecido en el instrumento jurídico.
19. Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para la compra de equipo y mobiliario para la exhibición de cine.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.

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

1. Cuando la persona física o la representante legal de la persona moral no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días hábiles señalados para hacerlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes financieros.
3. Cuando realicen cambios en el uso del recurso conforme al presupuesto autorizado y en la fecha límite para su ejercicio y éstos no hayan sido autorizados por la DPCM, como se indica en el numeral 5 de los Derechos Específicos de los presentes Lineamientos.
4. Cuando la persona beneficiaria no respete el plazo establecido para realizar las modificaciones señaladas por la DPCM para realizar el instrumento jurídico.
5. Cuando la persona beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitada al final del proceso, en el que se demuestre la correcta comprobación del ejercicio de los recursos otorgados, perderá al igual que sus socios, la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y

deberá reintegrarse el 100% de los recursos otorgados a la cuenta proporcionada por el IMCINE, para su posterior reintegro a la TESOFE.

6. En lo general, cuando la persona beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los LO y al instrumento jurídico correspondiente.
7. En los demás casos, cuando el incumplimiento a las obligaciones como persona beneficiaria resulte grave a juicio de la DPCM.

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

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

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

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas, morales o morales de derecho público mexicanas interesadas en realizar proyectos que propongan procesos de preservación audiovisual y cinematográfica, entendiéndose ésta de forma enunciativa mas no limitativa como investigación, catalogación, restauración, intervención, puesta en acceso y otros procesos de preservación de archivos cinematográficos y audiovisuales en las distintas regiones del país.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

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

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

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

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

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

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

La persona solicitante deberá ratificar una aportación personal en efectivo o en especie distinta a las aportaciones hechas por terceras personas físicas o morales.

Los recursos solicitados para esta modalidad deberán ejercerse durante el año fiscal en el que fue aprobado, en caso de que el recurso no sea ejercido durante este periodo deberá reintegrarse.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de éstas o partes relacionadas, que tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE, así como

aquellas que tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.

D) REQUISITOS

GENERALES

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

En caso de presentar o entregar documentación falsa al IMCINE, el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos.

El peso máximo de cada documento será de 15 megabytes (MB).

Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea. La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes al proyecto, así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiados, durante la ejecución del proyecto, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física; el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral; y el decreto de creación o su equivalente en el caso de personas morales de derecho público.

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

Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el Sistema de Registro en Línea.

ESPECIFICOS:

La persona solicitante deberá acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- b) Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
- c) Carta de naturalización, en su caso.
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
- e) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
- f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
- g) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- h) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 4**), firmada por la persona solicitante, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.

- IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.
- i) Currículum vitae, en el cual acredite su experiencia en materia cinematográfica, ya sea en producción, preservación o actividad afín, o bien una semblanza que acredite su cercanía al archivo a intervenir.

Para personas morales:

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

Para personas morales de derecho público (instituciones públicas):

- a) Decreto de creación o su equivalente.
- b) Nombramiento del titular, quien fungirá como representante legal del proyecto.
- c) Poder otorgado ante fedatario público que acrediten las facultades del representante legal para actos de administración y/o de dominio.

- d) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- e) Constancia de situación fiscal de la persona moral de derecho público, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
- f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de la persona moral de derecho público, emitida en sentido positivo (32-D), con una antigüedad no mayor a tres meses.
- g) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
- h) Carta nombramiento del responsable ejecutivo del proyecto firmada por el titular y/o representante legal de la institución, en su caso, quien fungirá como el enlace directo entre la institución y el IMCINE, que incluya una copia de la identificación oficial de la persona asignada.
- i) Identificación oficial vigente del responsable ejecutivo.
- j) Oficio en el que se indique el proceso y la normatividad interna para la recepción y ejecución de recursos y subsidios, que englobe: apertura de la cuenta, firma y firmantes del convenio, instancias involucradas, y otros.
- k) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 4**), firmada por la persona moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
 - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
 - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
 - III. Que ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
 - IV. Que no tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC.
 - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
 - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**) cumplir con las Bases de participación (**Anexo 2**). La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el Sistema de Registro en Línea.
2. Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea. Será responsabilidad de la persona física, representante de la persona moral o moral de derecho público solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual es arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.
3. Llenar de forma íntegra la ficha de registro y solicitud del apoyo (**Anexo 3**).
4. Carta manifiesto bajo protesta de decir verdad sobre el estado de derecho de los materiales a intervenir, ya sea en caso de contar con los derechos morales y/o patrimoniales o bien en el caso de contar con el permiso de intervención de la persona que propietaria de los mismos, para la intervención del acervo que se propone en el proyecto (**Anexo 5**) y adjuntar en el mismo anexo todos los documentos necesarios que lo comprueben.
5. Resumen ejecutivo del proyecto único o proyecto integral (**Anexo 6**).
6. Carátula del presupuesto total y presupuesto desglosado en M.N. por rubros de gasto en los que se ejercerá el apoyo. El apoyo podrá dirigirse a un aspecto, varios o bien a la totalidad del proceso de conformación y/o preservación desde investigación hasta difusión, siempre y cuando se tome en cuenta el tope presupuestal previsto en la convocatoria y el año fiscal en curso (**Anexo 7**).
7. Esquema financiero, que indique todas las fuentes de financiamiento. Junto con el esquema financiero firmado por el solicitante se incluirán las cartas de compromiso que avalen las aportaciones del solicitante y de terceros, con el porcentaje que le corresponda a cada uno. Para las aportaciones en especie que se pudieran realizar es indispensable que el documento presentado

haga mención expresa del monto en que se valora la aportación **(Anexo 8)**. Todos los documentos de este numeral deberán ir en un solo PDF.

8. Descripción del proyecto **(Anexo 9)**, que incluirá:
 - a) Nombre del proyecto.
 - b) Nombre de la persona física, moral o institución pública que lo presenta, del representante legal y, en su caso, nombre del responsable ejecutivo del proyecto, así como su cargo, dirección, teléfonos y correo electrónico. Considerar que la figura de responsable ejecutivo únicamente es válida para personas morales y morales de derecho público.
 - c) Justificación o consideraciones preliminares, que incluyan el impacto social esperado en las entidades federativas, regiones, municipios, comunidades y/o poblaciones del país.
 - d) Diagnóstico del archivo, colección o material que se verá intervenido por el proyecto. En el caso de existir material de acceso restringido, manifestarlo.
 - e) Indicar las técnicas y/o procesos mediante las cuales se pretende preservar y/ o conformar el acervo.
 - f) Objetivo general del proyecto enfocado a la preservación de la memoria cinematográfica y audiovisual del país.
 - g) El costo total del proyecto por año, el monto que solicita a FOCINE, desglosado por años y con su total claramente identificable en el caso de proyectos integrales. El recurso aprobado por año debe ser ejercido en el año fiscal correspondiente.
 - h) Temporalidad: indicar la fecha de inicio y término del proyecto único o integral. Si el proyecto tiene una duración mayor a un año, indicar el periodo de actividades que serán cubiertas con el apoyo (una vez entregado el recurso) en el año en curso y, en su caso, en las siguientes etapas hasta dos años en total, siempre y cuando no exista incumplimiento. Deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la elaboración del informe final y la revisión contable contemplando que deberá presentarla en la primera quincena de diciembre, a más tardar.
 - i) Plan de trabajo calendarizado con descripción de actividades a realizarse.
 - j) En su caso, material audiovisual (fotografías, videos, grabaciones de audio, etcétera) que evidencie el estado actual del archivo o material que será intervenido por el proyecto.
9. En caso de tratarse de proyectos integrales cuyo desarrollo tenga una duración de más de un año hasta dos años, deberá presentar sus etapas anuales agregando los siguientes requisitos:
 - a) Descripción detallada de cada una de las etapas a realizar en los periodos anuales correspondientes (actividades, objetivos específicos por cada etapa).
 - b) Ruta crítica de los procesos del proyecto integral dividido en las etapas anuales correspondientes claramente identificables.
 - c) Presupuesto del proyecto integral dividido en las etapas anuales correspondientes claramente identificables

PROYECTOS INTEGRALES EN CONTINUIDAD

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

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

DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

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

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Ficha de registro y solicitud del apoyo **(Anexo 3)**.
2. Constancia de cumplimiento de la DVRC.
3. Carta actualizada de manifiesto bajo protesta de decir verdad sobre el estado de derecho de los materiales a intervenir, ya sea en caso de contar con los derechos morales y/o patrimoniales o bien en el caso de contar con el permiso de intervención de la persona que propietaria de los mismos, para la intervención del acervo que se propone en el proyecto **(Anexo 5)** y adjuntar en el mismo anexo todos los documentos necesarios que lo comprueben.
4. Resumen ejecutivo, el cual deberá contener: el proceso al que aplica; título del proyecto, sinopsis del proyecto (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al IMCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal, deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la entrega final del proyecto a más tardar en la primera quincena de diciembre. De haber pasado por modificaciones aprobadas por la DVRC, presentar su versión más reciente y el oficio de autorización del correspondiente **(Anexo 6)**.
5. Presupuesto desglosado actualizado del proceso, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercerse en el año fiscal al que aplica actualmente. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año fiscal. También se deberá considerar una previsión del 2% (dos por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable-financiera al final del proceso (solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 2% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del equipo y la revisión contable final **(Anexo 7)**.
6. Esquema financiero firmado **(Anexo 8)**, que incluya la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al IMCINE del proceso al que postula con el porcentaje correspondiente. Se deberán incluir en el mismo PDF las cartas que ratifiquen las aportaciones de terceros. De haber pasado por modificaciones aprobadas por la DVRC, presentar su versión más reciente y el oficio de autorización del correspondiente.
7. Descripción del proyecto **(Anexo 9)** tal cual fue presentado en su primer año. De haber pasado por modificaciones aprobadas por la DVRC, presentar su versión más reciente y el oficio de autorización correspondiente.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para el registro de los proyectos, los solicitantes contarán con al menos 30 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes, a través del trámite de solicitud de apoyo para la conformación y preservación de acervos cinematográficos (Acervos)

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DVRC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, sin rebasar la fecha límite para el registro de los proyectos. Las asesorías para futuros registros se pueden solicitar en cualquier momento.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DVRC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos, notificando a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito.

La DVRC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación **(Anexo 12)**, el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo, así como los proyectos en lista de espera que pudieran ser apoyados en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

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

Los resultados serán publicados en la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx y en sus redes sociales, a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Los solicitantes serán notificados por la DVRC, durante los siguientes 30 días naturales a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el solicitante que su proyecto fue aprobado, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DVRC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria, quien deberá ejercer dicho recurso para el proceso aplicado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DVRC, de manera presencial o vía correo electrónico, el informe de avances determinado en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, en la fecha establecida en el instrumento jurídico que deberá ser a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar.

Dicho informe deberá contener, en su caso, la justificación y los cambios en la ruta crítica, plan de trabajo o desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos de identificación de la persona que proporcionó durante la operación del programa. La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega del informe de avances, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, a más tardar tres días antes de la fecha de conclusión de presentación del mismo de acuerdo con el instrumento jurídico. La DVRC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

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

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo de conclusión del proyecto o para ejercer el recurso, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, a más tardar tres días antes de la fecha de conclusión del proyecto estipulada en su instrumento jurídico. La DVRC autorizará, rechazará o modificará el periodo solicitado de la prórroga, siempre y cuando no rebase el ejercicio fiscal en el que fue autorizado el recurso, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada a la persona beneficiaria.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DVRC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado en la fecha establecida en el instrumento jurídico que deberá ser a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica y el plan financiero, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega del informe final y documentos de conclusión del proyecto, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, a más tardar tres días antes de la fecha de conclusión de presentación de los mismos establecida en el instrumento jurídico, el plazo en la solicitud no deberá exceder el periodo comprendido durante la primer quincena de diciembre. La DVRC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada a la persona beneficiaria.

Una vez concluido el proceso y cumplido los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, podrá emitir una constancia de conclusión, considerando el dictamen emitido por el contador público certificado o despacho de contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, misma que será entregada en los siguientes 15 días hábiles. Esta constancia deberá integrarse en la documentación de registro de proyectos integrales en continuidad.

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

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

Flujograma (Anexo A).

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

GENERALES

Derechos.

1. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las y los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
2. Recibir del IMCINE asesoría y retroalimentación individual o grupal sobre la operación de este programa y convocatoria mediante correo electrónico, llamadas telefónicas o videollamadas.
3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
4. Recibir el recurso en los términos establecidos en los LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
5. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
6. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuesta o cuestionarios que, mediante el correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones.

1. Cumplir con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
2. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
3. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el apoyo.
4. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen las noticias y avisos relativos al Programa en la página web del IMCINE.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

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

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en una alguna etapa del proyecto integral y cumplieron con los compromisos contractuales y las entregas en tiempo y forma, podrán solicitar apoyo en la siguiente etapa del mismo proyecto sin ser evaluados nuevamente, hasta por un año consecutivo.
2. Si fueron beneficiados en una alguna etapa del proyecto integral y cumplieron con los compromisos contractuales y las entregas en tiempo y forma, podrán hacer los cambios en el desarrollo del programa de actividades en los años consecutivos aprobados que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como las modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados, cuando estos cambios sean justificados y no alteren los objetivos del proyecto.
3. Las personas físicas o morales con proyectos con duración de hasta 2 (dos) años y que fueron recomendados en el año fiscal 2021 por el Consejo de Evaluación, podrán efectuar su trámite de solicitud para el año 2 (dos) en el Sistema de Registro en Línea manteniendo su derecho a no ser evaluado nuevamente en el año 2023.
4. Los acervos o archivos intervenidos por proyectos aprobados en años anteriores que hayan culminado el o los años fiscales en los que fueron apoyados podrán ser objeto de intervención nuevamente cuando se trate de materiales y/o objetivos distintos y serán sujetos a un nuevo proceso de evaluación.
5. Recibirá los recursos conforme a lo establecido en el instrumento jurídico respectivo, salvo que no cumpla a tiempo con los requisitos que se le exijan.

Obligaciones.

1. Las personas físicas, morales y morales de derecho público solicitantes deberán atender en tiempo y forma toda comunicación oficial que la DVRC realice vía correo electrónico.
2. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DVRC del IMCINE, cubriendo los requisitos que le sean exigibles actualizando previamente la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio fiscal.
3. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
4. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
5. Cumplir con lo estipulado en el convenio y cambios informados o autorizados.
6. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos.
7. Las personas morales de derecho público entregarán los documentos necesarios para la elaboración del instrumento jurídico y transferencia bancaria del recurso de acuerdo con la normatividad vigente que corresponda en su entidad federativa.
8. Entregar a la DVRC del IMCINE, el informe de avances de actividades (**Anexo 10**); así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica y/o documental de su realización.
9. Entregar a la DVRC del IMCINE el informe final de actividades y financiero (**Anexo 11**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica y/o documental de su realización.

10. Informar y justificar por escrito a la DVRC en los informes de avances y final, los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como las modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados. Si los cambios son sobre: el título del proyecto, el material a intervenir o bien, en el esquema financiero presentado, deberán informar previamente a la DVRC para su autorización.
11. Solventar el recurso faltante para mantener la aportación de FOCINE, y en su caso de toda fuente federal de financiamiento en efectivo o en especie, en un porcentaje no mayor al 80% del costo total del proyecto, si uno o más aportantes que integran el esquema financiero del proyecto aprobado cancelara su participación.
12. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el IMCINE y demás instancias revisoras.
13. Compartir con el IMCINE la información técnica e histórica (datos y metadatos) de los materiales intervenidos y/o trabajados durante el proyecto.
14. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera actividad de carácter público con los materiales intervenidos, o bien de los resultados del proyecto realizado con recurso de FOCINE, sea estos de manera enunciativa mas no limitativa, exhibiciones, en festivales, eventos o página web entre otros de ámbito nacional o internacional.
15. En los casos de restauración, entregará una copia del material intervenido de acuerdo con el formato establecido en el instrumento jurídico para efectos de evidencia de los objetivos alcanzados, así mismo, el IMCINE podrá solicitar, por escrito, la autorización para la promoción y difusión cultural de las obras, siempre y cuando los derechos lo permitan.
16. En los casos de digitalización de materiales con una duración total de más de 2 (dos) horas, podrán entregar al IMCINE un extracto con una duración de una hora con el resumen de los materiales digitalizados para efectos de evidencia de los objetivos alcanzados, así mismo, el IMCINE podrá solicitar, por escrito, la autorización para la promoción y difusión cultural de las obras, siempre y cuando los derechos lo permitan.
17. Otorgar en los materiales correspondientes y de promoción los créditos y reconocimientos que el IMCINE le indique, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria y conforme se proponga en el instrumento jurídico respectivo.
18. Concluir el proyecto apoyado en la fecha prevista y entregar los materiales y documentos consignados en instrumento jurídico, así como el informe final correspondiente (**Anexo 11**) conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
19. Se deberá considerar una previsión del 2% (dos por ciento) IVA incluido del monto del apoyo solicitado para la realización de una revisión contable-financiera a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente. Si el costo de dicha revisión supera el porcentaje anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá cubrir la diferencia. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el (**Anexo 13**).
20. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado, esto sin contar las remuneraciones de personas que realicen actividades sustantivas del proyecto y el 2% de la revisión contable.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.

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

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para ello.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en el informe de avances y/o el informe final.
3. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades y en la aplicación de los recursos financieros y que éstos no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DVRC del IMCINE.

4. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, en los materiales a intervenir y/o en el costo total del proyecto y esquema financiero y que no hayan sido autorizados, mediante oficio, por la DVRC del IMCINE.
5. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue en el plazo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitada al final del proceso, en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados, perderá al igual que sus socios, la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y deberá reintegrar a la TESOFE el 100% de los recursos otorgados.
7. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de avance y/o el de aplicación del recurso conforme a las fechas estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumpla con el objetivo del subsidio otorgado.
8. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los LO y por el instrumento jurídico que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
9. El incumplimiento a lo establecido en los lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo, informando a la persona física o moral beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión. Asimismo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar a la DVRC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

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

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

VIGÉSIMO. Retribución Social

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

VIGÉSIMO PRIMERO. Avances de actividades y financieros

Las personas físicas o morales beneficiarias formularán el reporte de los avances de actividades y financieros de los proyectos bajo su responsabilidad, que deberán remitir al IMCINE durante los términos establecidos en el instrumento jurídico. Invariablemente, deberán acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido.

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

El IMCINE deberá concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

La persona física o moral formulará los informes finales de actividades y financieros de los proyectos bajo su responsabilidad, que deberá remitir al IMCINE, conforme a la fecha establecida en el instrumento jurídico. Invariablemente, la persona física o moral beneficiaria deberá acompañar dicho reporte con la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido.

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

- 1) En los informes de avances y finales, se deberán integrarlas evidencias de la realización de los proyectos, conforme al instrumento jurídico.
- 2) Si a la conclusión de los proyectos existiera algún remanente de recursos, deberán reintegrarse, de conformidad con la normatividad aplicable.
- 3) Cuando se considere necesario, el IMCINE podrá solicitar información y documentación adicional de cualquier proyecto para su revisión.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Cierre del ejercicio

Una vez terminado el proceso y cumplido los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE emitirá una constancia de conclusión, considerando el dictamen emitido por el contador público certificado despacho contable certificado.

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

VIGÉSIMO TERCERO. Recursos no ejercidos

Los recursos presupuestarios no devengados por el IMCINE o aquellos que sean objeto de reintegro por las personas físicas o morales beneficiarias del Programa al cierre de cada ejercicio fiscal, deberán reintegrarse al IMCINE para ser devueltos a la TESOFE en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH.

Se entenderá por reintegro de recursos presupuestales de las personas físicas o morales beneficiarias del Programa, la devolución del monto total o parcial del subsidio entregado. Será objeto de reintegro total, la determinación que el IMCINE realice por conducto de la Dirección de área responsable sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas de los presentes Lineamientos y de aquellas establecidas en el instrumento jurídico correspondiente, incluidas de forma enunciativa más no limitativa, la falta de entrega del informe de la revisión contable solicitado al final del proceso, en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados.

Habrà reintegro parcial, cuando el IMCINE atendiendo a los informes presentados por los beneficiarios, observe que no se aplicó la totalidad de los recursos derivados del subsidio al cumplimiento del objeto, o bien cuando los recursos entregados no fueron ejercidos conforme al presupuesto integrado como anexo al instrumento jurídico correspondiente. Quedan exceptuados de reintegro parcial aquellos recursos que no se hayan aplicado conforme al presupuesto presentado, siempre que previo a la conclusión de la vigencia del instrumento jurídico respectivo, se cuente con el aviso de modificación de presupuesto, a la Dirección de área responsable.

En todos los casos, acorde a lo previsto en los artículos 41 de la Ley de Tesorería de la Federación, 59 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación y 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los reintegros deberán realizarse a más tardar dentro de los tres días posteriores a la notificación de la determinación que sobre cada incumplimiento realice el IMCINE, junto con los rendimientos y cargas financieras generadas que correspondan conforme a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación; para dicho calculo podrá emplearse de manera enunciativa la herramienta de cálculo de cargas financieras de la TESOFE; en virtud de lo cual el IMCINE proporcionará al beneficiario la cuenta a la que deberá realizarse el reintegro. Acreditado el reintegro realizado, el IMCINE expedirá el comprobante por el depósito recibido.

VIGÉSIMO CUARTO. Auditoría, control y seguimiento

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

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

VIGÉSIMO QUINTO. Evaluación Interna y externa

Interna

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

Externa

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

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

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

VI. PROYECTOS QUE PROCEDEN DE LOS FIDEICOMISOS FOPROCINE Y FIDECINE

VIGÉSIMO SEXTO. Proyectos autorizados por los fideicomisos

A) OBJETIVO

Cumplir con lo establecido en los decretos de extinción de los fideicomisos FOPROCINE y FIDECINE, publicados el 2 de abril de 2020 y 6 de noviembre de 2020, respectivamente.

Con relación al FOPROCINE, atiende al cumplimiento del artículo 1 del Decreto publicado el 02 de abril de 2020 por el que se ordena la extinción o terminación de los fideicomisos públicos, mandatos público y análogos, que dice: *“Se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Oficina de la Presidencia de la República, así como a los Tribunales Agrarios, para que a la entrada en vigor del presente Decreto y en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, lleven 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. Los derechos y obligaciones derivados de dichos instrumentos serán asumidos por los ejecutores de gasto correspondientes con cargo a su presupuesto autorizado, de conformidad con las disposiciones aplicables.”*

Con respecto al FIDECINE, tiende al cumplimiento del Artículo Quinto Transitorio del Decreto publicado el 06 de noviembre de 2020, por el que se modifican o derogan diversas leyes entre otras la Ley Federal de Cinematografía, que dice: *“Los derechos y obligaciones derivados de los instrumentos jurídicos que por virtud del decreto se extinguen o terminan, serán asumidos por los ejecutores de gasto correspondientes con cargo a su presupuesto autorizado de conformidad con las disposiciones aplicables; es decir, dichos recursos podrán ser entregados por el IMCINE de conformidad con su disponibilidad presupuestaria y como entidad ejecutora de gasto.”*

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Las personas físicas y morales mexicanas que cuenten con el apoyo formalizado, de cualquiera de los dos fideicomisos.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico, como sustituto de los apoyos que se venían otorgando, se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, hasta por el saldo del monto comprometido.

El subsidio económico se entregará con cargo al presupuesto sujeto a disponibilidad presupuestaria, y deberá ejercerse y comprobarse en ese mismo año fiscal en que se entregue, ya que en caso de no ejercerlo durante este período deberá reintegrarse, en su caso con la carga financiera correspondiente, y no podrá ser solicitado para el siguiente año.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de éstas o partes relacionadas, que tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.

D) REQUISITOS

La documentación e información solicitada deberá ser entregada, en el caso de los proyectos de FOPROCINE en la DAPC y los proyectos de FIDECINE a la Unidad Responsable del fideicomiso conforme a lo siguiente:

1. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
2. Estado de cuenta no mayor a 3 meses de antigüedad.
3. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet).
4. En caso de persona física, Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
5. En caso de que la compañía productora haya cambiado de representante legal deberán presentar la protocolización del acta y la identificación del nuevo representante.
6. Constancia de situación fiscal actualizada vigencia de impresión no mayor a 3 meses.
7. Catálogo de beneficiario para alta de cuenta en TESOFE (formato que enviará la Dirección de Producción).
8. Resumen ejecutivo.
9. Ruta crítica general de los procesos pendientes hasta la conclusión del proyecto, en caso de no concluir en el ejercicio fiscal correspondiente.
10. Ruta crítica de los procesos, considerando que el fin de actividades es a más tardar el 30 de noviembre y la entrega final es a más tardar el 15 de diciembre del ejercicio correspondiente.
11. Resumen del presupuesto firmado por el o la responsable del proyecto, diferenciando en una columna las cuentas que se cubrirán con cargo a los recursos de FOCINE, por año fiscal y hasta concluir con la entrega de la película., considerando que la revisión contable anual, por el ejercicio de los recursos, no podrá exceder el 1.5% con cargo al programa del IMCINE.
12. Presupuesto desglosado detallado por cuenta y subcuenta, especificando en una columna el monto que corresponde al FOCINE, por año fiscal hasta concluir con la entrega de la película, considerando que la revisión contable anual, por el ejercicio de los recursos, no podrá exceder el 1.5% con cargo al programa de IMCINE.
13. Flujo de efectivo por año fiscal, según corresponda, de los recursos a otorgar a través de FOCINE y con las aportaciones propias y de terceros (especie y efectivo).

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN

Una vez entregada y revisada la información por parte de la DAPC o la Unidad Responsable de FIDECINE se solicitará el convenio de subrogación correspondiente al área Jurídica.

El proceso para la elaboración del convenio puede ser de hasta 21 días hábiles, por lo que una vez entregado y firmado por todas las partes, se procederá a solicitar el pago correspondiente.

El trámite de la solicitud de pago ante TESOFE, puede llevar hasta 10 días hábiles, ya que se debe dar de alta la cuenta bancaria a la que se hará el depósito.

La persona física o moral responsable deberá ejercer el recurso otorgado en el año fiscal, informando los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto en los informes y reportes mensuales y final.

La persona física o el representante legal de la persona moral responsable deberá informar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico el cambio o modificación, en su caso, del domicilio o los datos que proporcionó para el convenio de subrogación, incluyendo cuenta bancaria y título del proyecto.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral responsable deberán entregar a la DAPC los documentos y materiales estipulados en el contrato de coproducción celebrado con los fideicomisos, con excepción del registro de obra y certificado de origen que podrán entregar posteriormente, conforme a los tiempos que acuerden las partes en el convenio. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 15 días naturales posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica y el plan financiero, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

Cumplidas las obligaciones contractuales y en materia de rendición de cuentas, se procederá de la siguiente forma:

1) Para el caso de los proyectos que proceden del FOPROCINE la DAPC, emitirá una constancia de conclusión.

2) Para el caso de los proyectos que proceden del FIDECINE, la DAPC solicitará al área jurídica, elaborare el *adendum* al contrato de subrogación que contemple el CIERRE ADMINISTRATIVO en el cual conste que, la persona física o moral responsable, ejecutó el proyecto cinematográfico en cumplimiento de los términos y condiciones pactados en el contrato respectivo, tomando en cuenta el INFORME que presenta el CPR sobre las aportaciones, su aplicación al proyecto y costo total del mismo, en función del cual se definirá el porcentaje final de los derechos patrimoniales que corresponden al IMCINE.

- En caso de que el costo final de producción supere el presupuesto autorizado, no podrá ser modificado el porcentaje de participación del IMCINE, ni los porcentajes que le correspondan derivados de la distribución, exhibición y explotación comercial del mismo.
- En caso de que el costo final de producción sea inferior al presupuesto consignado en el contrato de SUBROGACION, se incrementará el porcentaje que corresponda al IMCINE, siempre y cuando no supere el cuarenta y nueve por ciento del costo total de producción. En el caso en que la aportación del IMCINE supere el cuarenta y nueve por ciento del costo total de producción, la persona física o moral responsable, deberá reintegrar a este, la diferencia más los intereses acumulables que resulten de aplicar la TASA CETES a noventa y un días multiplicada por dos, acumulables sobre saldos insolutos, hasta la entrega total de la diferencia que haya sido determinada, lo cual no deberá exceder un plazo de ciento ochenta días naturales. Lo anterior a efecto de que el porcentaje que corresponde al IMCINE no rebase el nivel máximo permitido.

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

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

GENERALES

Derechos

1. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
2. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación del apoyo la resolución fundada y motivada.
3. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.
4. El IMCINE respetará los acuerdos de autorización de apoyo económico emitidos por el Comité Técnico de ambos fideicomisos, por lo que no se requiere que los proyectos sean evaluados nuevamente.

Obligaciones

1. Cumplir con lo señalado en el convenio de subrogación, los anexos y documentos adicionales correspondientes.
2. La persona física o moral responsable se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
3. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para la elaboración del convenio, para lo cual la persona física o moral responsable consultar a la instancia correspondiente del IMCINE a fin de saber cómo se debe llevar a cabo dicha modificación.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

1. Por incumplimiento a las obligaciones generales.
2. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE.
3. Cuando la persona física o moral responsable renuncie al apoyo y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE.

ESPECÍFICOS

Derechos

1. Podrán ejercer el recurso otorgado por el FOCINE, hasta en un 30% en el extranjero, debidamente justificado.
2. Al concluir con las entregas estipuladas en el instrumento jurídico, en tiempo y forma, podrán participar en las convocatorias posteriores de cualquiera de las modalidades de los apoyos del presente programa.

Obligaciones

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando previamente la información presentada como la opinión positiva (32D), y el comprobante de domicilio (cubriendo los requisitos que le sean exigibles).
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalan en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas responsables, no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE; pero sí, particularmente en estos proyectos, los compromisos que se hubieren generado con motivo de los procesos de producción, los cuales deberán estar debidamente documentados.
4. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral responsable, para el depósito del saldo del monto aprobado por los Comités Técnicos respectivos y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos.
6. Entregar a la DAPC del IMCINE los informes mensuales de actividades y costos hasta el final del proceso, conforme al contrato original de coproducción, así como la información adicional que el IMCINE requiera.

7. Informar y justificar por escrito a la DAPC, en los informes mensuales, los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue apoyado, así como las modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados.
8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
9. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE y a cualquiera de los dos fideicomisos, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como los logotipos correspondientes en el *roller* final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo, previa revisión de la DAPC.
10. Concluir el proceso a más tardar el 30 de noviembre del mismo ejercicio fiscal y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
11. Aquellos proyectos que cuentan con un apoyo otorgado en el marco de las Reglas de Operación de alguno de los fideicomisos y que concluyan la película dentro del ejercicio fiscal, podrán realizar un solo informe de auditoría, siempre y cuando se cumpla con lo estipulado en las reglas de operación de los fideicomisos y con la comprobación del recurso otorgado por el IMCINE, pudiendo aplicar el 1.5% sobre el monto total otorgado por ambas entidades.
12. En caso de no concluir la película en un ejercicio fiscal, deberán presentar el informe de auditoría con la comprobación del recurso otorgado por el IMCINE a más tardar el 15 de diciembre, de conformidad con los presentes lineamientos.
13. Se deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no excedan el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.
14. Contar con una póliza de seguro actualizada hasta la elaboración de los materiales finales.

Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

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

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance y financiero.
3. Por cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y que estos no hayan sido reportados en los informes enviados a la DAPC del IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y éstos no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DAPC del IMCINE.
5. Cuando la persona física o moral responsable no entregue el informe de la revisión contable solicitada al final del proceso, o el periodo aprobado por la DAPC (sin que éste rebase el ejercicio fiscal), en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y deberá reintegrar al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.

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

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados deberán ser devueltos por la persona física o moral responsable. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE, con base en sus observaciones o en el informe realizado por el contador certificado. De no cumplirse con esta disposición, se procederá conforme a lo previsto en el numeral VIGÉSIMO TERCERO de los presentes Lineamientos.

VII. TRANSPARENCIA

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Difusión, Contraloría Social y Protección de Datos

A) Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería,

documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

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

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

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

B) Contraloría Social

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, deberá presentarse un escrito libre ante la Unidad Responsable o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Unidad Responsable del programa federal establecerá a través de sus Instancias Ejecutoras, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Unidad Responsable del programa federal podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

C) Protección de Datos Personales

Aviso de Privacidad

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona física o moral beneficiaria de este programa y seguimiento de las obligaciones que deriven del mismo; asimismo, serán integrados en los sistemas de datos personales del IMCINE y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de

facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración de Padrones de beneficiarios, o fiscalización de recursos públicos por las autoridades facultadas para ello. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

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

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

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

VIGÉSIMO OCTAVO. Quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.

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

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

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

Las dudas y asuntos no previstos en los presentes LO serán resueltos por la DG por conducto de la CT del IMCINE, así como las excepciones, según sea el caso.

TRIGÉSIMO. Modificaciones

Las modificaciones a los presentes LO serán autorizadas por la persona titular de la Dirección General del IMCINE.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes modificaciones a los Lineamientos de Operación, entran en vigor a partir de su autorización por la persona titular de la Dirección General del IMCINE.

SEGUNDO. Los apoyos que se prevén en el Capítulo VI "Proyectos que proceden de los fideicomisos FOPROCINE y FICECINE", permanecerán vigentes hasta cumplirse con todas y cada uno de los compromisos que hayan sido autorizadas por los Comités Técnicos de los fideicomisos FOPROCINE Y FIDECINE, en cumplimiento de los diversos instrumentos jurídicos que determinaron la extinción de los mismos.

TERCERO. Aquellas producciones cinematográficas que hubieren concluido durante 2021, gozarán del plazo de tres años, a partir de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios que les fueron reservados, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, en cuyo caso, celebrarán un acuerdo o convenio con el IMCINE para prolongar el plazo de tres años para el ejercicio de sus derechos, ajustándose al contrato de distribución que el interesado cuente, para no afectar la comercialización de la obra cinematográfica.