



## **FOMENTO AL CINE MEXICANO 2025**

### **ANEXO 2 - BASES**

#### **PRODUCCIÓN DE ÓPERAS PRIMAS DE ESCUELAS DE CINE O AUDIOVISUAL**

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

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



## PRODUCCIÓN DE ÓPERAS PRIMAS DE ESCUELAS DE CINE O AUDIOVISUAL

### 1. PRESENTACIÓN.

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

El programa FOCINE 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, a través de un sistema 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 nuestra identidad o historia visual; 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

El presente programa tiene como objetivo contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de que las escuelas de cine o audiovisual, contribuyan al debut de las personas egresadas o el alumnado 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, de ser el caso, estos procesos contarán con un máximo de dos años para su concreción.

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

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

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

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

La convocatoria será anual y con cobertura nacional.

### 2. REGISTRO

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

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



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

Derivado de lo anterior, los datos en relación a la escuela participante o de la persona física responsable a cargo de la dirección del proyecto, no podrán ser modificados durante el proceso de revisión, evaluación, y de ser beneficiadas, durante la producción de la película, por lo que deben registrarse tal y como aparece en el Decreto de creación, estatuto orgánico o acta constitutiva, incluyendo las siglas finales en caso de la escuela, o en su identificación oficial si se trata de una persona física, con excepción de las personas físicas que presenten toda su documentación legal actualizada con una identidad distinta a la consignada en el registro.

La correcta presentación de la información es responsabilidad absoluta de la escuela o persona física responsable. En caso de no cumplir con todos los requisitos, el proyecto no quedará inscrito. Al finalizar el registro la escuela o persona solicitante podrá contestar una breve encuesta que nos ayude a mejorar los mecanismos y operación del programa.

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

No podrán recibir el subsidio las escuelas o las personas físicas responsables a cargo de la dirección del proyecto que, a la fecha de inscripción en la presente Convocatoria, tengan algún incumplimiento o proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas, que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, con excepción del ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.

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

*Las personas físicas que formen parte de asociaciones civiles, de escuelas de cine y audiovisual o de personas morales sin fines de lucro también podrán participar con un proyecto distinto.*

### **3. MONTO DEL APOYO**

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

#### **Para proyectos de ficción o documental**

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

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 el monto arriba mencionado. En el entendido que, para obtener el recurso reservado para la postproducción, deberán realizar su registro en la modalidad de postproducción 1 sin ser evaluados.

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

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



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

La escuela beneficiaria o la persona física responsable a cargo de la dirección, deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos que otorgue el IMCINE.

El monto aprobado se dará en una sola exhibición posterior a la firma del convenio, debiendo considerar que la fecha final del ejercicio del recurso en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la fecha de entrega final dentro de los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente en los documentos. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.

#### **4. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS.**

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

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

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

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

##### **DOCUMENTOS DE LA ESCUELA RESPONSABLE**

- a) **Decreto de creación, estatuto orgánico o acta constitutiva**, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda, de la institución educativa.
- b) **Nombramiento del titular**, y/o del representante legal.
- c) **Poder otorgado**, ante fedatario público que acrediten las facultades del representante legal para actos de administración y/o de dominio, junto con el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda de ser el caso.
- d) **Identificación oficial**, vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- e) **Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR**, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- f) **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales**, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D). (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro). Se obtiene en [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx).
- g) **Comprobante de domicilio fiscal**, con fecha de emisión no mayor a tres meses. (recibos de agua, luz, predial, etc).
- h) **Antecedentes de la Institución**, específicamente de la Licenciatura o posgrado relacionado con Cine, Medios Audiovisuales o Comunicación, indicando el plan de estudios y destacando logros, premios recibidos por proyectos, egresados sobresalientes, etc. En caso de carreras en medios audiovisuales o comunicación, deberán presentar el plan de estudios relacionado con cinematografía.
- i) **Reconocimiento de Validez Oficial (RVOE)**, 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 como obra literaria, ante INDAUTOR**, (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite; Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- k) **Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales**, del o la guionista o guionistas a la escuela responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar el comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto (antes del cierre del periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestado en el contrato. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- l) **Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3)**, firmada por la/el representante legal de la escuela responsable, donde se especifique lo siguiente: Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA. Que ni ella ni sus socios o representantes legales tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.
- m) **Carta de designación**, de ser el caso, la escuela podrá nombrar a una persona como **responsable ejecutiva** mediante una carta de designación, firmada por el representante legal, que la facultará para que realice el seguimiento del proyecto ante el IMCINE. La persona responsable ejecutiva mantendrá informada a la escuela y al Imcine.

**DOCUMENTOS DE LA PERSONA FÍSICA RESPONSABLE A CARGO DE LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO** (La persona física responsable podrá tener hasta cinco años de haber egresado)

- a) **Identificación oficial vigente** con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- b) **Carta de naturalización**, en su caso.
- c) **Clave Única de Registro de Población (CURP)** certificada por RENAPO. Descarga en <https://www.gob.mx/curp/>
- d) **Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR**, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- e) **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales**, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D). (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro). Se obtiene en [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx).
- f) **Comprobante de domicilio fiscal**, con fecha de emisión no mayor a tres meses. (recibos de agua, luz, predial, etc).
- g) **Currículum vitae de la persona responsable del proyecto**, en el cual se acredite la trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.



- h) **Copia del Certificado de Registro del guion como obra literaria, ante INDAUTOR**, (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite; Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) **Copia del Contrato de cesión de derechos patrimoniales**, según corresponda del o la guionista o guionistas a la persona física responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la ley de Derechos de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- j) **Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3)**, firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente: Que no cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado. Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA. Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.
- k) **Carta de la Escuela que acompaña**, firmada por el Representante legal, validando el estatus de la persona física como su alumna o egresada, especificando:
- Plan de Estudios relacionados a Cinematografía, Medios Audiovisuales o Comunicación.
  - 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 la cinematografía.
  - Deberá adjuntar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).
- l) **Carta designación de la escuela**, firmada por el representante legal, nombrando a una persona como responsable ejecutiva, que la facultará para que realice el seguimiento del proyecto ante el IMCINE. La persona responsable ejecutiva mantendrá informada a la escuela y al Imcine. Deberá adjuntar la identificación oficial vigente de la persona designada (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- m) **Documento en el que se establezca el acuerdo entre la persona física y la escuela que lo avala**, para definir derechos patrimoniales y responsabilidades.

## DOCUMENTOS GENERALES DEL PROYECTO

### PRODUCCIÓN 1

1. **Resumen ejecutivo (Anexo 4)**, según formato, el cual deberá contener, el proceso al que aplica (Producción 1); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, personas a cargo de la producción, dirección y guion; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica especificando la fecha final de ejercicio del recurso y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afroamericana deberá adjuntar una carta manifiesto de autoadscripción.



2. **Sinopsis desarrollada**, (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 6,200 caracteres)
3. **Guion o argumento documental**, en formato profesional, numerado y en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
4. **Propuesta creativa de la persona a cargo de la Dirección**, en un máximo de cinco cuartillas deberá manifestar los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del guion, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento del proyecto.
5. **Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción**, (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 9,300 caracteres) deberá 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 creativo, firmado**; identificando en una columna el estatus académico de la persona. Algunas cabezas de área y *crew* deberán ser personas egresadas o que formen parte del alumnado de la carrera de la escuela. Deberá agregar el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención. Cuando el proyecto sea presentado por una persona física, ésta deberá ser obligadamente la persona a cargo de la dirección y se deberá plasmar también la firma de la persona responsable ejecutiva designada por parte de la escuela
7. **Propuesta de reparto o personajes**, deberán presentar una descripción de personajes principales o secundarios. Se debe presentar a manera de lista y si lo desean pueden complementar con fotografías de los personajes (para documental) o actores (para ficción). En caso de no contar con el reparto definitivo se pueden presentar ternas para los distintos personajes (aplica solo para ficción). Si ya cuentan con los personajes en el caso de documental o con los actores en caso de ficción, que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
8. **Propuesta de locaciones**, se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia.
9. **Ruta crítica general del proyecto**, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje, postproducción, separando claramente los procesos a realizar con FOCINE por año fiscal.
10. **Ruta crítica del proceso de producción al que aplica en el año fiscal**, especificando las actividades a realizar. La fecha final de ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre y la fecha de entrega final dentro de los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente en el documento. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición. En caso de que el proyecto sea presentado por una persona física, se deberá plasmar también la firma de la persona responsable ejecutiva designada por parte de la escuela.
11. **Plan de rodaje**, dividido por días y agrupado por semanas de filmación, especificando, por lo menos, secuencias o escenas y personajes a filmar por día.
12. **Resumen de presupuesto general firmado**, por la persona responsable del proyecto, en M.N., que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los impuestos y una columna para las cuentas que serán cubiertas por FOCINE por año fiscal (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año). En caso de que el proyecto sea presentado por una persona física, se deberá plasmar también la firma de la persona responsable ejecutiva designada por parte de la escuela.
13. **Presupuesto general desglosado**, en M.N. detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:



- Una columna para impuestos.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán cubiertas por la escuela.
  - Deberá contemplar una cuenta para la póliza de seguro que cubra, por lo menos, hasta la fecha final de ejercicio del recurso del año fiscal.
  - Deberá contemplar una cuenta para la revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado y, para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% de los recursos otorgados por FOCINE con impuestos incluidos por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos años deberá agregar el pago de un auditor contable para cada proceso.
  - En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE estos no podrán exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*.
  - En caso de incluir gastos en el extranjero, deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (*deliveries*) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.
14. **Enlace**, para acceder en línea (vimeo o youtube) al *demo reel* de las personas a cargo de la dirección y fotografía. En caso de no contar con éste, se podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.
15. **Esquema financiero de toda la película firmado por la persona responsable (Anexo 5)**, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación (en efectivo o especie) del solicitante, las aportaciones de la escuela, de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes de aportación correspondientes. El IMCINE podrá aportar hasta el 80% del costo total del proyecto y la escuela deberá aportar por lo menos el 20% restante. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores, deberán formar parte del Esquema. En caso de que el proyecto sea presentado por una persona física, se deberá plasmar también la firma de la persona responsable ejecutiva designada por parte de la escuela.
16. **Ratificación de aportaciones para el financiamiento completo del proyecto**, adjuntando lo siguiente:

**Escuela:** Carta firmada por el/la representante legal de la escuela, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, donde ratifique la aportación obligatoria de la escuela al proyecto y desglosando claramente la cantidad y forma, ya sea en efectivo y/o en especie.

**Persona física:** Carta firmada por la persona designada por la escuela como responsable ejecutivo, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, donde ratifique la aportación obligatoria de la escuela al proyecto y desglosando claramente la cantidad y forma, ya sea en efectivo y/o en especie. En el caso de que la persona física responsable a cargo de la dirección tenga aportaciones, deberá entregar, además, una carta desglosando claramente la cantidad y forma de su aportación, ya sea en efectivo y/o en especie.

Para todos los casos:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y presupuesto (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.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por IMCINE deberán presentar el convenio firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

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

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

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

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

- a) **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales**, con una fecha de emisión no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D). (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro) se obtiene en [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx).
- b) **Comprobante de domicilio fiscal**, con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc).
- c) **Constancia de situación fiscal**, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses.

## **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

1. **Constancia**, de cumplimiento de la DAPC.
2. **Resumen ejecutivo (Anexo 4)**, según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 2); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, personas a cargo de la producción, dirección y guion; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de ejercicio del recurso del proceso y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afromexicana deberá adjuntar una carta manifiesto de autoadscripción.
3. **Ruta crítica del proceso de producción al que aplica en el año fiscal**, especificando las actividades a realizar. La fecha final de ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre y la fecha de entrega final dentro de los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades. Ambas fechas deben reflejarse claramente en el documento. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición. En caso de que el proyecto sea presentado por una persona física, se deberá plasmar también la firma de la persona responsable ejecutiva designada por parte de la escuela.
4. **Resumen de presupuesto general firmado**, por la persona responsable del proyecto, en M.N. el que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los impuestos, y una columna para las cuentas que serán cubiertas por FOCINE por año fiscal (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año). En caso de



que el proyecto sea presentado por una persona física, se deberá plasmar también la firma de la persona responsable ejecutiva designada por parte de la escuela.

5. **Presupuesto general desglosado**, en M.N. detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros.
  - Deberá contemplar una cuenta para la póliza de seguro que cubra, por lo menos, hasta la fecha final de ejercicio del recurso del año fiscal.
  - Deberá contemplar una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado y, para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% de los recursos otorgados por FOCINE con impuestos incluidos por año fiscal.
  - En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE este no podrá exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del *crew*.
  - En caso de incluir gastos en el extranjero, deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (*deliveries*) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.

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

6. **Esquema financiero de toda la película (Anexo 5) firmado por la persona responsable**, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación (en efectivo o especie) del solicitante, las aportaciones de la escuela, de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes de aportación correspondientes. El IMCINE podrá aportar hasta el 80% del costo total del proyecto y la escuela deberá aportar por lo menos el 20% restante. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores, deberán formar parte del Esquema. En caso de que el proyecto sea presentado por una persona física, se deberá plasmar también la firma de la persona responsable ejecutiva designada por parte de la escuela.

7. **Ratificación de aportaciones para el financiamiento completo del proyecto**, adjuntando lo siguiente:

**Escuela:** Carta firmada por el/la representante legal de la escuela, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, donde ratifique la aportación obligatoria de la escuela al proyecto y desglosando claramente la cantidad y forma, ya sea en efectivo y/o en especie.

**Persona física:** Carta firmada por la persona designada por la escuela como responsable ejecutivo, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, donde ratifique la aportación obligatoria de la escuela al proyecto y desglosando claramente la cantidad y forma, ya sea en efectivo y/o en especie. En el caso de que la persona física responsable a cargo de la dirección tenga aportaciones, deberá entregar, además, una carta desglosando claramente la cantidad y forma de su aportación, ya sea en efectivo y/o en especie.

Para ambos casos:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y presupuesto (si



- algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).
- 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.
  - En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por IMCINE deberán presentar el convenio firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

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

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

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

## 5. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Para el registro de los proyectos, los solicitantes tendrán un periodo del **02 de enero al 04 de febrero de 2025** hasta las 18:00 hrs. (hora centro). La Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica del IMCINE realizará la primera revisión de la información presentada antes de su envío a los Consejos de Evaluación, certificando que reúne los requisitos de inscripción y registro.

## 6. REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Todos los proyectos que concluyeron con su registro serán revisados por el personal de la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, quienes tendrán la función de confirmar que se cumplan con los requisitos de registro, tanto del proyecto como de la persona física o moral responsable, señalados en este documento, verificando los datos y la información presentada

La Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica del IMCINE notificará a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible, errónea o incompleta del proyecto, 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 y no pasará a evaluación

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



## 7. CONSEJOS DE EVALUACIÓN

Con el objeto de abordar con detalle y profundidad la valoración de todos y cada uno de los proyectos inscritos, se integrarán Consejos de Evaluación plurales, con equidad de género y representación de las diferentes entidades federativas. Mediante el formulario de inscripción disponible en la página oficial del IMCINE, los diferentes sectores de las comunidades cinematográficas de todos los estados del país podrán realizar su registro, con el fin de integrar un padrón con las personas físicas que hayan sido parte de proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (retribución social), o bien por auto postulación, para así conformar grupos de personas con experiencia y reconocimiento, divididos por género y por especialidades, designadas mediante insaculación ante Notario Público, para integrar los Consejos de Evaluación.

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

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

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

Los Consejos de Evaluación son el órgano de consulta y análisis de la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica y tendrán las funciones siguientes:

- Analizar y evaluar la estructura narrativa y diversidad cultural de la historia o argumento cinematográfico, así como su adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto, incluido el valor de las aportaciones de terceros, la trayectoria y la trayectoria de las personas involucradas.
- Formular la recomendación que estimen conveniente, derivada de las facultades señaladas en el inciso anterior, mediante actas firmadas.

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

## 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

- 1) Calidad técnica y artística del proyecto;
- 2) La estructura narrativa y diversidad cultural de la historia, guion o argumento cinematográfico;
- 3) La adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto;
- 4) La experiencia de los creadores y técnicos involucrados;
- 5) Visibilidad de las diversas realidades con las que cuenta nuestro país;

Con el objetivo de avanzar en la inclusión y con la finalidad de que, los apoyos alcancen diferentes regiones y se promueva un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo



de Evaluación, de manera posterior a la evaluación integral del proyecto, dará preferencia a aquellos que cuenten con alguna de las siguientes características:

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

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

- I. **Recomendado** exponiendo las razones y el monto de apoyo.
- II. **No recomendado**, exponiendo las razones.
- III. **Proyectos en lista de espera**, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recurso, exponiendo las razones y el monto recomendado.

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

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

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

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

Conforme a los Lineamientos de Operación, la aprobación final para el otorgamiento de los recursos estará a cargo de la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, con base en la recomendación de los Consejos de Evaluación.

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

## **10. RESOLUCIÓN DEL APOYO**

Los resultados serán publicados a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Los solicitantes serán notificados por la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica durante los siguientes 30 días naturales, a partir de la publicación de los resultados.



De ser aceptado el proyecto y para proceder a la firma del convenio, la escuela beneficiaria o la persona física responsable a cargo de la dirección del proyecto, deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, incluyendo la 32-D (en sentido positivo), con fecha de emisión no mayor a tres meses, cuenta bancaria, etc. Cuando la persona beneficiaria haya cumplido con todo lo requerido, se procederá a solicitar a la Dirección Jurídica del IMCINE la elaboración del instrumento legal para formalizar el apoyo, estableciendo los términos y las obligaciones contractuales.

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

## 11. REPORTES DE AVANCE DE PROYECTO

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

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

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

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

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

### En el proceso de PRODUCCIÓN 1:

- Informe final de las actividades realizadas en la preproducción y/o etapa de rodaje (**Anexo 6**)
- Reporte final contable (**Anexo 7**)
- Copia del informe de la revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado en el que se establezca la aplicación correcta del recurso para el proceso aprobado (**Anexo 8**), acompañada de la documentación que sustente la revisión y el registro del contador.
- En el caso de los proyectos de ficción que tengan rodaje, deberán entregar las hojas de llamado, reportes de producción y fotografías correspondientes a las actividades, en CD o DVD o USB.
- En el caso de los proyectos de documental que tengan rodaje, deberán entregar fotografías correspondientes a las actividades, en CD o DVD o USB.
- En el caso de finalizar su rodaje en este proceso deberá entregar un primer armado de imagen en USB o su equivalente.
- Deberá entregar copia del Registro del Convenio celebrado con el IMCINE ante INDAUTOR, siempre y cuando no exista un convenio ya registrado por un apoyo de FOCINE entregado anteriormente.



## En el proceso de PRODUCCIÓN 2:

- Informe final de actividades (**Anexo 6**)
- Reporte final contable (**Anexo 7**)
- Copia del informe de la revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado en el que se establezca la aplicación correcta del recurso para el proceso aprobado (**Anexo 8**), acompañada de la documentación que comprueba la revisión y el registro del contador.
- En el caso de los proyectos de ficción que tengan rodaje, deberán entregar las hojas de llamado, reportes de producción y fotografías correspondientes a las actividades, en CD o DVD o USB.
- En el caso de los proyectos de documental que tengan rodaje, deberán entregar fotografías correspondientes a las actividades, en CD o DVD o USB.
- Deberá entregar, por lo menos, un primer armado de imagen en USB o su equivalente.

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

Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional.

Deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, cuando la película esté terminada, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR.

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

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

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