



**INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA
DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRÁFICA**

**PROGRAMA DE ESTÍMULO A LA ESCRITURA DE GUION Y DESARROLLO DE
PROYECTOS (DECINE), 2026.**

ESTÍMULO AL DESARROLLO DE PROYECTOS

1. Presentación del Programa
2. Estímulo al Desarrollo de Proyectos
 - 2.1 Objetivo
 - 2.2 Monto del estímulo
 - 2.3 Consideraciones para participar
 - 2.4 Registro de proyectos
 - 2.5 Documentación
3. Proceso de selección de proyectos.
 - 3.1 Criterios de Selección
4. Resolución del estímulo
 - 4.1 Asesoría
 - 4.2 Reportes de avance de proyecto
 - 4.3 Obligaciones del solicitante
 - 4.4 Aportaciones de IMCINE
 - 4.5 Causas de incumplimiento
 - 4.6 Cancelaciones
5. Contraloría social
6. Conclusiones y transitorios
7. Calendario de Procesos
8. Glosario de términos



PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA

El IMCINE es una institución cultural creada para fomentar el cine mexicano, cuyo objetivo principal es incrementar el acervo cultural de nuestra sociedad e impulsar la industria cinematográfica de nuestro país, promoviendo la expresión artística y cultural y la creación de públicos para fortalecer la identidad y diversidad nacionales.

En apego al Plan Nacional de Desarrollo 2025 – 2030, el Programa Sectorial de Cultura 2025 – 2030, así como al Programa Institucional 2025 – 2030 del IMCINE, la Institución establece como objetivo prioritario incentivar la creación cinematográfica y audiovisual en todas las regiones del país mediante el acceso a estímulos que permitan el desarrollo de las etapas creativas iniciales, de manera incluyente, equitativa y descentralizada.

Para contribuir a alcanzar lo anterior, los objetivos específicos son los siguientes:

- ❖ Estimular el crecimiento profesional de creadores(as), escritores(as) cinematográficos(as), realizadores(as) y productores(as) de cine y audiovisual, a través de diversos instrumentos para la escritura, la participación en asesorías especializadas y el desarrollo de las ideas que permitan concretar un proyecto cinematográfico viable en sus aspectos técnicos, económicos y narrativos.
- ❖ Impulsar la creación de guiones y escaletas, para ficción y documental respectivamente (incluyendo animación o proyectos híbridos), o la investigación y líneas argumentales con contenidos de temática libre, con valores artísticos y que reflejen la pluralidad de expresiones y la diversidad cultural del país. El trabajo creativo que se expresa en un guion o en una línea argumental representa la materia prima a partir de la cual es posible estructurar una obra cinematográfica de calidad.
- ❖ Fomentar la relación y comunicación entre la escritura de guiones y escaletas documentales con el desarrollo de proyectos para promover la realización de cine cuya congruencia entre medios y objetivos dé como resultado obras de calidad, en las que sean optimizados los recursos económicos y los esfuerzos creativos.
- ❖ Contribuir a la obtención de proyectos susceptibles de ser llevados a la producción de obras cinematográficas por su viabilidad y por su contribución al patrimonio cultural de nuestro país y a la creación de públicos.

Para cumplir con lo anterior, el IMCINE en 2026 continúa con el *Programa de Estímulo a la Escritura de Guion y Desarrollo de Proyectos*, ofreciendo estímulos a:

- a) **La escritura de guiones cinematográficos**, escaletas o líneas argumentales de largometrajes (más de 60 min.) de ficción, documental y animación, (incluyendo proyectos híbridos).
- b) **El desarrollo de proyectos** de largometrajes (más de 60 min.) en su fase inicial, de ficción, animación y documental.

Las personas beneficiarias de este Programa podrán ser escritores(as), documentalistas y guionistas profesionales, realizadores(as), compañías productoras, directores(as) y productores(as) interesados(as) en desarrollar un proyecto fílmico, de manera profesional e integral.



El presente Programa refrenda el respeto irrestricto a los intereses temáticos y a la libertad de creación.

2. ESTÍMULO AL DESARROLLO DE PROYECTOS

2.1 OBJETIVO

Esta categoría está dirigida a personas productoras y creadoras nacidas en México, naturalizadas mexicanas o residentes permanentes y busca impulsar el desarrollo integral de largometrajes a través de un estímulo económico y, de ser el caso, el acompañamiento a través de asesorías con especialistas del medio que favorezca su consolidación en aspectos estéticos, presupuestales y/o logísticos, contribuyendo así a su viabilidad y atractivo para futuros inversionistas.

2.2 MONTO DEL ESTÍMULO AL DESARROLLO DE PROYECTO

Monto máximo para proyectos de ficción, documental o animación: hasta **\$200,000.00 DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**

El monto otorgado se cubrirá en dos parcialidades, quedando un porcentaje del monto total para ser cubierto al finalizar la etapa de desarrollo. La obtención del apoyo depende de la recomendación del Consejo de Evaluación y de la disponibilidad de recursos presupuestales del IMCINE a la fecha de su aprobación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA PARTICIPAR.

- a) La persona responsable, física o moral, que presenta el proyecto, así como director(a) y productor(a) sólo podrán participar en esta convocatoria con **1 proyecto y** no podrán participar de manera simultánea en las Convocatorias de Estímulo a la Escritura de Guion, en las del Programa de Fomento al Cine Mexicano (FOCINE) y ECAMC durante el mismo año, con excepción de los/las directores/as que participen en la convocatoria de apoyo a la postproducción de FOCINE.
- b) No podrán participar las personas físicas, morales y los socios de éstas que a la fecha de inscripción en la presente convocatoria se encuentren en retrasos de entregas, incumplimiento contractual, legal o administrativo ante el IMCINE, sus fideicomisos y programas de apoyo diversos, EFICINE, ECHASA o en un proceso jurisdiccional con el IMCINE.
- c) No podrán recibir el estímulo aquellas personas físicas o morales, incluyendo de estas últimas a las personas socias y representantes legales, que tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o en cualquier convocatoria de IMCINE.
- d) Los proyectos que se registren serán presentados de preferencia, aunque no



- obligatoriamente, con el respaldo de un(a) productor(a), y necesariamente con la presencia de un(a) director(a), sea o no la persona responsable.
- e) Los estímulos que se determinen otorgar serán bajo la modalidad de apoyos económicos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del IMCINE.
 - f) Las personas beneficiarias de la presente convocatoria (sean físicas o morales) deberán cumplir con los requisitos que pueda exigir el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).
 - g) El IMCINE dará seguimiento y apoyo a los proyectos aprobados, con el objeto de verificar el cumplimiento de las cláusulas contenidas en el instrumento jurídico que se suscribirá con la persona responsable del proyecto.

2.4 REGISTRO DE PROYECTOS

Previo a la inscripción de proyectos, deberán leerse cuidadosamente las bases de participación, los términos y condiciones, así como el instructivo que se encuentra en el **Sistema de Registro en Línea** de IMCINE. La inscripción se hará, obligatoriamente, a través de dicho sistema.

<https://convocatorias.imcine.gob.mx/estimulo/desarrollo/acceso.php>

Una vez registrado el proyecto, se darán por aceptadas las bases, condiciones y términos de esta convocatoria por parte de las personas solicitantes.

La persona solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a la categoría de Desarrollo de proyecto, así como cargar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. **AL FINALIZAR DEBERÁ DESCARGAR SU ACUSE.** Una vez cerrado el Sistema de Registro en línea, el 3 de febrero de 2026 a las 15:00 hrs., hora del centro, **no se extenderá el plazo para completar el registro**, por lo que es absoluta responsabilidad de la persona solicitante verificar que la documentación cargada cumpla con los requisitos solicitados en las bases de participación, así como prever cualquier imprevisto antes del cierre. Derivado de ello, los datos en relación con el (la/los/las) autor(a/es/as), director(a/es/as) y/o productor(a/es/as), así como de la persona responsable y título del proyecto, deberán escribirse con los acentos que correspondan y no podrán ser modificados durante el proceso de evaluación, ni una vez que el proyecto haya sido recomendado por el Consejo de Evaluación para recibir un apoyo.

A más tardar el 27 de febrero de 2026, la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica notificará a las personas interesadas, vía correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, las inconsistencias o errores en la **documentación del proyecto**, para que en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación se corrijan, vuelvan a ser revisados y, de ser el caso, sean inscritos.

A partir de estos datos se elaborarán las actas de las sesiones del Consejo de Evaluación, por lo que deberán verificar que todos los datos capturados en el registro coincidan con los documentos.

2.5 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS

- **DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE**



Todos los solicitantes deberán ingresar en el sistema de registro digital en línea, dentro del apartado de documentos de identificación, la siguiente documentación en archivo pdf:

Documentos de la persona física

- a) **Identificación oficial vigente con fotografía** (credencial para votar por ambos lados/Pasaporte/Cédula profesional) de la persona física.
- b) Las personas residentes en México que deseen participar en la presente Convocatoria deberán exhibir carta de naturalización o el documento migratorio que acredite su calidad de **Inmigrado o residente permanente** en el país.
- c) **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, certificada por RENAPO, con una fecha de emisión no mayor a un año. Solo para las personas mexicanas debe aparecer la leyenda "CURP Certificada, verificada por el registro civil".
- d) **Constancia de situación fiscal con la cédula de Identificación Fiscal**, con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Simplificado de Confianza o de Incorporación Fiscal.
- e) **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), en sentido positivo** con una fecha de emisión no mayor a tres meses al cierre del sistema de Registro en línea. Se obtiene en www.sat.gob.mx.
- f) **Comprobante de domicilio fiscal** con fecha de emisión no mayor a tres meses previos a la fecha de registro (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- g) **Curriculum vitae** de la persona solicitante, en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) **Carta de compromiso y manifiesto, firmada por la persona responsable del proyecto**, en la que se especifique lo siguiente (Anexo 1):
Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA., así como en un proceso jurisdiccional con el IMCINE.
Que tiene el compromiso de que el desarrollo del proyecto se llevará a cabo de manera responsable y respetuosa con el ecosistema y comunidad en la que se trabajará, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto y cero tolerancias a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico que participe.
Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en las Bases de Participación para la aplicación en la presente convocatoria.

Documentos de la persona moral

- a) **Acta constitutiva** inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual o sus equivalentes. En caso de que la persona moral sea una Sociedad Civil o Asociación civil, deberá presentar además la CLUNI (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil). Deberá



incluir una portada indicando:

1. Número de la página donde se ubica el objeto social de la persona moral.
 2. Número de la página donde se señala el poder del representante legal.
 3. Número de la página donde se nombran las personas socias, y un listado de éstas en la misma portada.
 4. Número de la página donde se integra la inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio; debe contar con el registro, no serán válidos los trámites de registro. Para las sociedades de nueva creación o que hayan tenido modificaciones (en un período no mayor a 6 meses), tendrán que presentar un documento expedido por notario donde se manifieste que su inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio está en proceso, de ser el caso. De resultar beneficiada, la persona moral deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.
- b) **Identificación oficial vigente** (credencial para votar por ambos lados/Pasaporte/Cédula profesional) del o la representante legal de la persona moral.
- c) **Constancia de situación fiscal con la cédula de Identificación Fiscal**, con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses previos a la fecha de registro.
- d) **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), en sentido positivo** con una fecha de emisión no mayor a tres meses al cierre del sistema de Registro en línea. Se obtiene en www.sat.gob.mx.
- e) **Comprobante de domicilio fiscal** con fecha de emisión no mayor a tres meses previos a la fecha de registro (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- f) **Currículum vitae de la persona moral**, en el cual acredite su trayectoria en materia cinematográfica o audiovisual.
- g) **Carta de compromiso y manifiesto, firmada por el responsable del proyecto**, en la que se especifica lo siguiente (Anexo 1):

Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA., así como en un proceso jurisdiccional con el IMCINE.

Que tiene el compromiso de que el desarrollo del proyecto se llevará a cabo de manera responsable y respetuosa con el ecosistema y comunidad en la que se trabajará, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto y cero tolerancias a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico que participe.

Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en las Bases de Participación para la aplicación en la presente convocatoria.

Con el fin de identificar los documentos e información, cada archivo deberá identificarse de acuerdo con la siguiente nomenclatura: letra del requisito solicitado, guion bajo, nombre del requisito, guion bajo y título del proyecto (preferentemente la primera o dos primeras palabras).

Por ejemplo: a)_Guion_Fuerza.pdf



- **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

Todos los solicitantes deberán ingresar en el sistema de registro digital en línea, dentro del apartado de documentos de proyecto, la siguiente documentación en archivo pdf:

Ficción y Animación

- 1) **Sinopsis** breve en un máximo de 6 líneas.
- 2) **Sinopsis desarrollada**, incluirla en el sistema de registro con un máximo 6,200 caracteres (aprox. 3 cuartillas).
- 3) **Guion** en su último tratamiento, en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que se incluya la traducción correspondiente.
- 4) **Copia del Certificado de Registro del Guion**, como obra literaria, expedido por el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR) o **Constancia del Inicio del trámite** incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a un año de inicio del trámite. En dicha constancia debe leerse claramente el título del proyecto, nombre(s) del autor(a/as/es) y comprobante de que fue realizado el pago correspondiente. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro. No se admitirán registros con pseudónimo. En caso de que el certificado de registro del guion tenga un título distinto al del proyecto que está presentando, deberá adjuntar una carta al certificado, haciendo la especificación y toda la documentación deberá presentarse con el nombre del proyecto.
- 5) **Copia del contrato** de Opción y/o Cesión de Derechos del guion a favor de la persona física o moral responsable del proyecto. En caso de **adaptación**: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo el desarrollo de la obra cinematográfica; así como el certificado de registro de la obra primigenia objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión. Si el/la autor(a) del guion es el/la representante legal de la persona moral que presenta el proyecto, deberá presentar la Cesión de Derechos. En caso de que el/la autor(a) sea la misma persona que presenta el proyecto como persona física, no es necesario este requisito.
NOTA: El certificado de registro del guion ante INDAUTOR que se presente deberá estar registrado en la rama de OBRA LITERARIA.
- 6) **Texto de dirección** del proyecto, de entre 3 y 5 cuartillas, señalando en el primer renglón el **Género** al que corresponde el proyecto (**ciencia ficción, comedia, drama, experimental, fantasía, suspenso, terror, etc.**) y posteriormente se exponga el planteamiento general del proyecto, así como la idea creativa (valoración del tema, descripción de personajes, forma narrativa de abordar la historia, etc.).
- 7) **Currículum** y/o filmografía del o la guionista(s), del o la productora(es, as) y de la o el director (es, as) del proyecto. En su caso, el CV de la persona asesora.
- 8) **Plan de trabajo del desarrollo** en el que se describen las etapas y la calendarización de las actividades propias al desarrollo del proyecto, incluyendo asesorías de ser el caso, en un tiempo máximo de **cuatro meses**, considerando la entrega final al 28 de octubre de 2026.



- 9) **Presupuesto para el desarrollo del proyecto** en el que se desglosen los rubros o conceptos con sus montos, de ser el caso, especificar en columnas las aportaciones propias o de terceros y las cuentas que van con cargo al IMCINE, señalando claramente el monto solicitado. En las aportaciones en especie no se debe considerar el IVA, no se deben adquirir bienes que se conviertan en activos fijos con el recurso del Instituto y no podrán considerarse acreditaciones para asistencia a festivales. De ser el caso, se deberá de considerar el pago a la persona asesora. (monto mínimo \$15,000.00).
- 10) **Información adicional:** materiales que considere complementarios para el proyecto. En caso de tratarse de archivos de video, fotografía o audio, indicar el enlace vigente y la contraseña para que se pueda acceder en línea para visualizarlos o descargarlos.

Documental

- 1) **Sinopsis** breve en un máximo de 6 líneas.
- 2) **Argumento documental o hipótesis argumental** con el soporte fotográfico y de investigación que se considere conveniente, estructurado en un texto elaborado por el/la director(a) del proyecto, de entre 7 y 20 cuartillas, en el que se exponga el planteamiento general, así como la idea creativa (valoración del tema, descripción de personajes, forma narrativa de abordar la historia, propuesta de estructura, etc.), lo que dará lugar a la visión cinematográfica del proyecto.
- 3) **Copia del Certificado de Registro del argumento documental, hipótesis argumental o escaleta guion**, como obra literaria, expedido por el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR) o **Constancia del Inicio del trámite** incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a un año de inicio del trámite. En dicha constancia debe leerse claramente el título del proyecto, nombre(s) del autor(a/as/es) y comprobante de que fue realizado el pago correspondiente. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro. No se admitirán registros con pseudónimo. En caso de que el certificado de registro del guion tenga un título distinto al del proyecto que está presentando, deberá adjuntar una carta al certificado, haciendo la especificación y toda la documentación deberá presentarse con el nombre del proyecto.

NOTA: El certificado de registro ante INDAUTOR que se presente deberá estar registrado en la rama de OBRA LITERARIA.

- 4) **Copia del contrato** de Opción y/o Cesión de Derechos del guion a favor de la persona física o moral responsable del proyecto. En caso de **adaptación:** contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo el desarrollo de la obra cinematográfica; así como el certificado de registro de la obra primigenia objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión. Si el/la autor(a) del guion es el/la representante legal de la persona moral que presenta el proyecto, deberá presentar la Cesión de Derechos. En caso de que el/la autor(a) sea la misma persona que presenta el proyecto como persona física, no es necesario este requisito.
- 5) **Currículum** y/o filmografía del o la guionista(s), del o la productora (es, as) y de la o el director(es, as) del proyecto. En su caso, el CV de la persona asesora.
- 6) **Plan de trabajo del desarrollo** en el que se describen las etapas y la calendarización de las actividades propias al desarrollo del proyecto, incluyendo



- asesorías de ser el caso, en un tiempo máximo de **cuatro meses**, considerando la entrega final al 28 de octubre de 2026.
- 7) **Presupuesto para el desarrollo del proyecto** en el que se desglosen los rubros o conceptos con sus montos, de ser el caso, especificar en columnas las aportaciones propias o de terceros y las cuentas que van con cargo al IMCINE, señalando claramente el monto solicitado. En las aportaciones en especie no se debe considerar el IVA, no se deben adquirir bienes que se conviertan en activos fijos con el recurso del Instituto y no podrán considerarse acreditaciones para asistencia a festivales. De ser el caso, se deberá de considerar el pago a la persona asesora. (monto mínimo \$15,000.00).
- 8) **Información adicional:** materiales que considere complementarios para el proyecto. En caso de tratarse de archivos de video, fotografía o audio, indicar el enlace vigente y la contraseña para que se pueda acceder en línea para visualizarlos o descargarlos.

Nota: no utilizar acentos, ni caracteres especiales en los títulos de los archivos digitales. Solo se aceptarán archivos formato PDF. El peso máximo que podrá tener cada archivo es de 15 MB.

Las personas solicitantes que **no cumplan con algún requisito**, presenten documentos en blanco o alterados, o que por problemas técnicos no sean legibles o reproducibles en condiciones normales, los proyectos no quedarán inscritos y **por lo tanto no serán susceptibles de evaluación**. Esto incluye la presentación de la 32-D en sentido negativo, sin obligaciones fiscales o en suspensión de actividades; el acta constitutiva incompleta o sin los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente y la documentación de la persona responsable, física o moral, incompleta. **Únicamente se podrán subsanar los requisitos del proyecto.**

3. PROCESO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

Concluido el periodo de registro previsto en la convocatoria, la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos. Toda vez que las personas solicitantes hayan cumplido con la correcta aplicación, se les notificará, vía correo electrónico, la inscripción del proyecto o, en su caso, las inconsistencias, omisiones o errores detectados **ÚNICAMENTE en los documentos del proyecto**, otorgando 3 días hábiles a partir de la notificación para la corrección de los mismos. El registro se abrirá nuevamente para quienes deban corregir los archivos con observaciones.

Una vez que hayan concluido con las correcciones deberán **generar un nuevo acuse**. Si en este plazo la persona interesada no corrige sus documentos o no descarga su acuse de correcciones, el proyecto no podrá ser inscrito en la convocatoria. **Los proyectos que no concluyan con el registro se eliminarán del proceso de evaluación y selección.**

De acuerdo con la cantidad de proyectos inscritos, el IMCINE podrá integrar los grupos de Consejo de Evaluación necesarios y determinará las bases logísticas para la formación de cada grupo (número de integrantes, organización, calendario de sesiones, etcétera).

Este Consejo estará integrado, en forma enunciativa más no limitativa, por guionistas,



directores(as) y productores(as) y en general, por profesionales del medio artístico e intelectual, procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia de acuerdo con la modalidad a evaluar. No podrán participar en el Consejo aquellas personas que cuenten con algún interés, directo o indirecto, en el o los proyectos a analizar y/o evaluar.

La designación de los integrantes del Consejo de evaluación será facultad de la Dirección General del IMCINE, en conjunto con la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica.

Las deliberaciones de los Consejos de Evaluación estarán apegadas a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases para definir los proyectos recomendados que recibirán el apoyo económico. Sus deliberaciones serán **verbales, confidenciales e inapelables**.

Las recomendaciones del Consejo de Evaluación quedarán asentadas en el acta de la sesión, incluyendo las de los proyectos en lista de espera, que, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, sean susceptibles de ser apoyados.

Las personas integrantes del IMCINE participarán en las sesiones de trabajo del Consejo de Evaluación, sin derecho a voto.

Los resultados de los proyectos recomendados (ficción, animación y documental) serán publicados en la página web y redes sociales del IMCINE.

3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las personas que integran el Consejo de Evaluación analizarán los proyectos inscritos considerando los siguientes criterios:

- Valores narrativos, estéticos y cinematográficos del proyecto.
- Estructura dramática tentativa y presentación de personajes.
- Congruencia entre los objetivos del autor o autora con el proyecto presentado.
- En el caso del documental, un método de trabajo e investigación que permita profundizar en la historia a contar.
- Un plan de trabajo y presupuesto que manifiesten y justifiquen claramente las necesidades del desarrollo del proyecto.
- Viabilidad del proyecto para transformarse en obra cinematográfica.
- Relevancia del proyecto ante diversos públicos o nichos.

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 prioridad a aquellos que cuenten con alguna de las siguientes características:

- Cuando se trate de un proyecto dirigido por mujeres.
- Cuando se trate de un proyecto que ya contó con un apoyo anterior por parte del IMCINE.
- Cuando se trate de un proyecto dirigido por personas indígenas o afromexicanas, lo cual deberán acreditar mediante una carta manifiesto de autoadscripción. No se aceptarán codirecciones entre una persona que se



autoadscriba indígena o afromexicana y una que no.

- Cuando se trate de un proyecto cuyo productor(a) o director(a) radique fuera de la Ciudad de México.
- Cuando se trate de un proyecto dirigido a niños, niñas o adolescentes.
- 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 subtítulaje a alguna de estas lenguas, a la audiodescripción para débiles visuales y/o subtítulaje para sordos.
- Cuando se trate de un proyecto dirigido por personas con alguna discapacidad.

El Consejo de Evaluación analizará y evaluará conforme a los criterios, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos.

El resultado de la evaluación será:

- *I. Recomendado*
- *II. No recomendado*
- *III. Proyectos en lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recurso.*

4. RESOLUCIÓN DEL ESTÍMULO

En un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de que el Consejo de Evaluación haya sesionado, la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica hará saber al participante el resultado final, vía correo electrónico.

Las personas solicitantes que resulten beneficiadas por el Programa deberán entregar, en un máximo de **5 días hábiles** posteriores a la notificación oficial del apoyo, los siguientes documentos:

- **Comprobante de domicilio fiscal** del mes en curso o del mes inmediato anterior a la publicación de resultados, con la fecha visible y con la dirección completa: calle, número, colonia, Delegación o Municipio, Estado y código postal (recibos de agua, luz, predial, etc).
- **Estado de Cuenta** del mes en curso o del mes inmediato anterior a la publicación de resultados, de un banco en México, a nombre del beneficiario(a), con el nombre de la Institución Bancaria, número de cuenta y la CLABE interbancaria. La cuenta no podrá estar a nombre de una persona física o compañía productora diferente al beneficiario(a). No podrá presentarse este mismo documento como comprobante de domicilio. No se admitirán cuentas de fondeadoras.
- **Catálogo de Beneficiarios 2026**, formato enviado por la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica y que deberá ser llenado en computadora y firmado por el beneficiario(a).
- **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva (32-D)**, con fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de entregar la documentación para el contrato.



- **Registro del Guion, en caso de haber presentado el trámite.**

El retraso en la entrega de los documentos dentro de los plazos establecidos podrá implicar la pérdida del estímulo y la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica podrá otorgarlo al proyecto recomendado en primer lugar de la lista de espera por parte del Consejo de Evaluación.

La Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica solicitará a la Dirección Jurídica del IMCINE la elaboración del instrumento legal para formalizar el apoyo, estableciendo los términos, las obligaciones contractuales y las formas de entrega del apoyo concedido.

4.1 ASESORÍAS

Para los proyectos que consideren alguna asesoría dentro del desarrollo del proyecto, ya sea en realización o producción, el IMCINE podrá apoyarlos a establecer el contacto o vínculo con las personas asesoras, en el entendido de que será obligación de la persona beneficiaria coordinar las asesorías en acuerdo con la persona que la asesorará y cumplir con el pago correspondiente. Dicha asesoría debe venir establecida en el presupuesto del desarrollo y la propuesta de calendarización en el plan de trabajo.

En caso de tener confirmada a la persona asesora, es importante que se incluya su CV en el requisito de Curriculum.

Estas asesorías podrán celebrarse vía remota, con la intención de que participen profesionales de distintas entidades del país y que las personas beneficiarias, sin distinción de su lugar de residencia, tengan la posibilidad de participar de este beneficio. La finalidad de estas asesorías es fomentar el crecimiento de los proyectos mediante el acompañamiento de profesionales.

4.2 REPORTES DE AVANCE DE PROYECTO.

La persona responsable entregará al IMCINE, a través de la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, constancia fehaciente del avance del Desarrollo del Proyecto, de acuerdo con la naturaleza, contenido y estatus del proyecto, en formato electrónico en versión PDF, ya sea un reporte de las actividades realizadas o el avance de los textos de la carpeta final, incluyendo, de ser el caso, el avance en las asesorías.

4.3 OBLIGACIONES DE LA PERSONA RESPONSABLE BENEFICIADA

Como resultado del trabajo de esta etapa, al final del proceso en el año fiscal, las personas beneficiarias del estímulo se comprometen, mediante el respectivo instrumento jurídico, a entregar vía electrónica (WeTransfer, etc.) o en un USB, CD o DVD los siguientes materiales que conforman la carpeta de producción:

- **CARPETA DE PRODUCCIÓN: FICCIÓN**



- a) **Propuesta visual y sonora (Texto de dirección):** La conceptualización de los elementos visuales y sonoros que, como elementos narrativos, el o la directora pretende emplear durante la realización y la futura puesta en escena. Entre 3 y 5 cuartillas.
- b) **Texto que describa las fortalezas, retos y debilidades del proyecto (Texto de producción).** 1 cuartilla.
- c) **Desglose y listados de producción:** el desarrollo de un desglose (*breakdown*) que contenga todos los elementos de producción, ambientación, fotografía, recursos técnicos, tiempos de contratación de personal, escenarios, etc., a partir del cual se construyen los requerimientos presupuestales.
- d) **Propuesta de equipo creativo y técnico:** listado tentativo del personal técnico y creativo principal.
- e) **Propuesta de reparto:** la conformación tentativa del reparto, presentando ternas de actores por cada uno de los personajes más significativos.
- f) **Propuesta de locaciones:** aproximación más cercana a escenarios y locaciones donde se rodaría la obra cinematográfica, acompañada de fotografías.
- g) **Ruta crítica de producción:** calendario del proceso completo para la producción del proyecto, desde el desarrollo hasta la generación de materiales, en el entendido de que se trata de una primera aproximación.
- h) **Plan de rodaje,** que muestre al menos, semanas de rodaje, secuencias a filmar por día, locaciones y actores principales.
- i) **Presupuesto:** la presentación del costo estimado del proyecto, detallado según las necesidades del mismo, incluyendo cotizaciones de los montos y costos señalados.
- j) **Esquema financiero tentativo:** Puede venir acompañado de cartas compromiso o convenios de producción de parte de los organismos, instituciones, compañías privadas, personas físicas, etc., de ser el caso. (Anexo 2)
- k) **Apoyos varios:** de ser el caso, presentación de cartas compromiso de apoyo en especie, de organismo públicos o privados, gobiernos municipales o estatales, prestadores de servicios y de bienes materiales, etc.
- l) **Reporte de gastos:** como conclusión de esta etapa, se presentará un reporte de los recursos ejercidos. Incluyendo el pago a la persona asesora, de ser el caso.
- m) **Último tratamiento de guion,** en caso de tener modificaciones.
- n) **Reporte de asesorías,** firmado por la persona responsable y la asesora, en su caso.

En la carpeta final se deberá incluir una portada o índice con los puntos mencionados.

• **CARPETA DE PRODUCCIÓN: DOCUMENTAL**

- a) **Propuesta visual y sonora (Texto de Dirección).** en el que exponga el resultado de las investigaciones realizadas para la solidez del proyecto y la conceptualización de los elementos visuales y sonoros que, como elementos narrativos, el director o la directora pretende emplear durante la realización. Entre 3 y 5 cuartillas.
- b) **Texto que describa las fortalezas, retos y debilidades del proyecto (Texto de Producción).** Mínimo 1 cuartilla.



- c) **Propuesta de equipo creativo y técnico.** Listado tentativo del personal técnico y creativo principal.
- d) **Carta de autorización** de los personajes.
- e) **Propuesta de locaciones.** Aproximación a escenarios y locaciones donde se rodará la obra cinematográfica, acompañada de fotografías.
- f) **Ruta crítica de producción.** Calendario de actividades, y procesos para el proyecto, desde el desarrollo hasta la generación de materiales, en el entendido de que se trata de una primera aproximación, de la que se parte para hacer el análisis presupuestal.
- g) **Plan de rodaje** que muestre al menos, semanas o etapas de rodaje, lugares y personas.
- h) **Presupuesto.** Presentación del costo estimado del proyecto, detallado según las necesidades del mismo, incluyendo cotizaciones de los montos y costos señalados.
- i) **Esquema financiero tentativo** Puede venir acompañado de cartas compromiso o convenios de producción de parte de los organismos, instituciones, compañías privadas, personas físicas, etc., de ser el caso.
- j) **Apoyos varios.** Presentación de cartas compromiso de apoyo en especie, de organismos públicos o privados, gobiernos municipales o estatales, prestadores de servicios y de bienes materiales, etc., de ser el caso.
- k) **Reporte de gastos.** Se presentará un reporte de los recursos ejercidos como conclusión de esta etapa. Incluyendo el pago a la persona asesora, de ser el caso.
- l) **Último tratamiento de la hipótesis documental** en caso de tener modificaciones.
- m) **Reporte de asesorías,** firmado por la persona responsable y la asesora, en su caso.

En la carpeta final se deberá incluir una portada o índice con los puntos mencionados.

● **CARPETA DE PRODUCCIÓN DE ANIMACIÓN**

- a) **Propuesta visual y sonora (Texto de Dirección):** en un máximo de cinco cuartillas, se deberán manifestar los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (técnica de animación, 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.
- b) **Texto que describa las fortalezas, retos y debilidades del proyecto (Texto de Producción).** Mínimo 1 cuartilla.
- c) **Desglose y listados de producción.** Desarrollo de un desglose (*breakdown*) que contenga todos los elementos de producción, ambientación, fotografía, recursos técnicos, software, tiempos de contratación de personal, diseño de props y escenarios, diseño de personajes, etc., a partir del cual se construyen los requerimientos presupuestales.
- d) **Propuesta de equipo creativo y técnico.** Listado tentativo del personal técnico y creativo principal.
- f) **Propuesta de talento** Conformación tentativa de los actores que darán voz a los personajes.
- g) **Ruta crítica de producción.** Calendario del proceso completo para la producción del proyecto, en el entendido de que se trata de una primera aproximación.
- h) **Plan de Producción** que muestre las escenas o secuencias a realizarse.



- i) **Presupuesto.** Presentación del costo estimado del proyecto, detallado según las necesidades del mismo, incluyendo cotizaciones de los montos y costos señalados.
- j) **Esquema financiero tentativo:** Puede venir acompañado de cartas compromiso o convenios de producción de parte de los organismos, instituciones, compañías privadas, personas físicas, etc., de ser el caso.
- k) **Apoyos varios.** Presentación de cartas compromiso de apoyo en especie, de organismos públicos o privados, gobiernos municipales o estatales, prestadores de servicios y de bienes materiales, etc., de ser el caso.
- l) **Reporte de gastos.** Se presentará un reporte de los recursos ejercidos como conclusión de esta etapa. Incluyendo el pago a la persona asesora, de ser el caso.
- m) **Último tratamiento de guion,** en caso de tener modificaciones.
- n) **Reporte de asesorías,** firmado por la persona responsable y la asesora, en su caso.

En la carpeta final se deberá incluir una portada o índice con los puntos mencionados.

4.4 APORTACIONES DE IMCINE.

Los apoyos entregados para el Desarrollo de Proyectos son considerados estímulos por lo que la persona beneficiaria, en caso de recibir un subsidio por parte de FOCINE, el estímulo fiscal EFICINE o de alguna otra instancia federal, deberá considerar este monto dentro del 80% de recursos federales.

También, en caso de que se produzca, la persona beneficiaria deberá otorgar un crédito al IMCINE por este apoyo, tanto en los créditos como en la promoción de la obra cinematográfica.

Las personas responsables conservarán los derechos que establece la Ley Federal del Derecho de Autor.

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, dentro de los 15 días hábiles siguientes.

4.5 CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

Se considerarán incumplimientos si:

- La persona o personas beneficiarias no entregan la documentación solicitada en el tiempo estipulado por la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica para la solicitud del instrumento jurídico.
- La persona o personas beneficiarias no cumplen en los tiempos estipulados por la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica para la firma del instrumento jurídico.
- La persona o personas beneficiarias no participan en las asesorías programadas.
- La persona o personas beneficiarias no entregan la carpeta de producción en los tiempos estipulados en el instrumento jurídico.



4.6 CANCELACIONES.

En caso de incumplimiento por parte de la persona beneficiaria, el IMCINE, a través de la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, se reserva el derecho de evaluar la suspensión parcial o total del estímulo. De ser el caso, se determinará si deberán reintegrar al IMCINE el monto recibido, con las cargas financieras que le correspondan.

Las personas beneficiarias que no cumplan cabal y puntualmente con los compromisos contractuales a los que quedan obligados en términos de esta convocatoria no podrán aplicar a ningún mecanismo de apoyo con fondos públicos por un plazo de un año, contado a partir de que el incumplimiento haya sido subsanado a plena satisfacción de IMCINE.

5. CONTRALORÍA SOCIAL

La Contraloría Social es el mecanismo de las personas beneficiarias para verificar y vigilar de manera organizada o independiente, de forma voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, relacionados con los derechos humanos en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos, 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los entes que reciban, administren, gestionen o ejerzan, total o parcialmente, recursos públicos federales, deberán observar las disposiciones normativas que para tal efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los instrumentos y documentos técnicos validados por dicha dependencia para su operación.

Las personas beneficiarias que deseen participar en el mecanismo de contraloría social, podrán solicitar su registro de manera organizada o independiente a la(s) unidad(es) responsable(s) de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo del programa, mediante un escrito libre en el que se especifique como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal, en su caso la representación del(los) Contralor(es) Social(es), el domicilio legal en donde se impulsó su participación, así como las actividades que realizarán y los mecanismos que utilizarán para el desarrollo de sus funciones.

La(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal, a través de sus oficinas de representación federal y las instancias ejecutoras, deberá(n) verificar su calidad de personas beneficiarias y expedir las constancias de registro de los contralores sociales en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud y deberán registrarse en el sistema informático que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para tales fines.

Asimismo, la(s) unidad(es) responsable(s) deberá(n) promover y difundir el mecanismo de la Contraloría Social entre las personas beneficiarias, con el propósito de fomentar su participación informada en las actividades de seguimiento y vigilancia de los programas de



desarrollo social. Para tal efecto, se brindará asesoría, capacitación e información institucional que facilite el ejercicio de sus funciones, así como orientación sobre los procedimientos para la presentación de quejas y denuncias, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico:

contraloriasocial@buengobierno.gob.mx.

Adicionalmente, la(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal deberá(n) promover e implementar mecanismos de participación ciudadana orientados a la prevención y el combate a la corrupción, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Dichos mecanismos podrán apoyarse en herramientas digitales y medios de comunicación institucionales que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general su participación activa e incidencia en la materia. Asimismo, deberá(n) fomentar la participación social y garantizar que la información relativa al(os) programa(s) sea pública, clara, oportuna y comprensible, asegurando su difusión a través de los canales oficiales establecidos para tal efecto.

6. CONCLUSIONES Y TRANSITORIOS.

- 1) Al concluir esta etapa, la persona beneficiaria estará en libertad de continuar unilateralmente con el proyecto filmico, conservando el derecho autoral de la obra. Sin embargo, deberá reconocer un crédito en pantalla para el IMCINE.
- 2) Debido a que la información presentada por las personas solicitantes afecta intereses de terceros, el IMCINE la considera confidencial.
- 3) El hecho de que un proyecto reciba el apoyo aquí previsto, no implica compromiso por parte del IMCINE para seguir apoyándolo automáticamente en futuros procesos del proyecto.
- 4) A manera de retribución social, la persona beneficiaria se compromete a evaluar, asesorar o participar en algún taller o actividad coordinada por el IMCINE.
- 5) Para el caso de los proyectos no recomendados, las personas responsables podrán solicitar, vía correo electrónico, los comentarios correspondientes a su proyecto, a más tardar 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados. Después de esta fecha, ya no se recibirán solicitudes de retroalimentación de los proyectos no recomendados. Una vez que se concluya con el seguimiento administrativo para otorgar los estímulos a los proyectos seleccionados, recibirán los comentarios respectivos.
- 6) Los casos no previstos en este documento serán resueltos a criterio del Consejo de Evaluación y/o de la Dirección General del IMCINE.

GLOSARIO

32-D: Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).



Activo fijo: Se define como los bienes que una persona física o moral utiliza de manera continua en el curso de sus operaciones para ser explotado y puesto al servicio de ésta para generar utilidades.

Anexos: Bases de participación y formatos obligatorios para operar el Programa.

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.

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.

Aportación en especie: Corresponde a toda aportación que no sea dinero en efectivo y no se calcula el IVA.

Aportaciones de terceros: Se refiere a los recursos o apoyos económicos o en especie con los que una persona física o moral distinta a la persona responsable puede contribuir para el financiamiento del proyecto.

Argumento documental: Documento que sirve como guía escrita para la realización de un documental. Puede presentarse en formato de guion cinematográfico, aunque no es obligatorio; se puede elegir el formato que mejor se adapte a las necesidades y características específicas del proyecto.

Bases de participación: Documento específico en el que se exponen los requisitos y procedimientos de la convocatoria.

Carta compromiso: Documento en el que los solicitantes se comprometen a conocer y estar de acuerdo con las bases de participación, a llevar a cabo el desarrollo con perspectiva ambiental y afirman no tener incumplimientos con los programas del IMCINE.

Catálogo: Lista o relación ordenada con algún criterio que generalmente contiene una breve descripción del objeto relacionado y ciertos datos de interés.

Consejo de evaluación: Cuerpo colegiado integrado por personas de la comunidad cinematográfica encargado de evaluar y recomendar de manera vinculante los proyectos regulados por los presentes Lineamientos.

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 Instituto 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.

CURP: Clave Única de Registro de Población, certificada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).

Desarrollo: Etapa de la producción cinematográfica previa a la preproducción; en la que se conciben las pautas para llevar a cabo la producción en su totalidad. Principalmente se elabora una Carpeta de Producción y la propuesta de financiamiento

Documental: obra cinematográfica que refleja situaciones, personajes reales, hechos y pasajes de la vida cotidiana de un lugar, de una persona o un grupo de personas, o sobre un tema determinado..

ECHASA: Estudios Churubusco Azteca, S.A.

EFICINE: Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción y Distribución Cinematográfica Nacional.



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.

Ficción: Producción de hechos imaginarios que pueden estar ligados o no a la realidad; es una representación dramatizada de un argumento o guion cinematográfico.

FIDECINE: Fondo de Inversión y Estímulos al Cine.

Filmografía: Relación de obra cinematográficas de una persona con su dirección, producción, actuación, escritura de guion, etc.

FOCINE: Programa Fomento al Cine Mexicano.

Fondeadora: Es un financiamiento colectivo, a través de una plataforma o agente que conecta a quienes buscan fondos con aquellos dispuestos a invertir o donar. Por ejemplo, plataformas como Kickstarter o Indiegogo.

FOPROCINE: Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad.

Guion cinematográfico: Documento que sirve como guía escrita para la realización de una producción cinematográfica, que debe cumplir con los parámetros de un formato profesional.

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.

IMCINE: Instituto Mexicano de Cinematografía.

INDAUTOR: Instituto Nacional del Derecho de Autor.

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.

Largometraje: Obra cinematográfica con una duración mayor a 60 minutos.

M.N.: Moneda nacional.

Persona física o moral beneficiaria: Responsable ante el IMCINE para recibir, concretar y comprobar el recurso económico público federal otorgado.

Pesos: Pesos mexicanos.

Plan de trabajo: Cronograma en el que se enuncian y describen los trabajos que se realizarán durante la etapa del Desarrollo.

Postproducción: Proceso final en la producción de la obra cinematográfica, que incluye la edición de imagen y sonido, la composición y grabación de música, el armado de pistas sonoras y regrabaciones y los procesos ópticos y de laboratorio, hasta la obtención de una copia compuesta o máster.

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. Es parte intrínseca del proceso de producción en el caso de los géneros de ficción, documental y experimental.

Proceso: Etapa dentro de la realización de una obra cinematográfica: preproducción, producción o postproducción, que corresponda con el ejercicio del recurso fiscal otorgado en el año de su aprobación o hasta dos años, según se indica en cada modalidad.



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.

Retribución social: El compromiso que la persona física o moral beneficiaria de un estímulo o subsidio económico del IMCINE o el EFICINE deberá cumplir en beneficio de la sociedad de forma gratuita.

Recomendación: Evaluación positiva de un proyecto por parte del Consejo de evaluación, antes de formalizar el apoyo.

Síntesis: Resumen breve, o detallado (según la extensión de la misma), que aborda la trama de la obra cinematográfica en su totalidad.

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.

Teaser: Material audiovisual que se produce, generalmente, antes de la producción de una obra cinematográfica para mostrar los valores estéticos que podría tener la misma, con fines de venta, financiamiento, etc.

Técnica de animación: 2D, 3D, rotoscopia, stop motion, etc.

5. CALENDARIO DE PROCESOS

Viernes 02 de enero de 2026.

Publicación de la Convocatoria en la página web del IMCINE.

Del viernes 02 de enero al martes 3 de febrero de 2026.

Apertura del Sistema de Registro en línea en la página:

<https://convocatorias.imcine.gob.mx/estimulo/desarrollo/>

Permanecerá abierto hasta el martes 3 de febrero a las 15:00 hrs., hora del centro.

Del miércoles 4 de febrero al viernes 27 de febrero de 2026

Revisión de la información presentada de los proyectos.

Del viernes 27 de febrero al martes 3 de marzo de 2026

Plazo para la corrección de información solicitada por la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica a los proyectos que concluyeron su registro.

Del miércoles 4 de marzo al viernes 20 de marzo de 2026

Revisión de las correcciones solicitadas.

Del lunes 23 de marzo al miércoles 6 de mayo 2026

Lectura, análisis y evaluación de los proyectos por parte del Consejo de Evaluación.

Jueves 7 de mayo de 2026



Publicación de los proyectos recomendados en la página web y redes sociales del IMCINE:
www.imcine.gob.mx

Del viernes 8 de mayo al jueves 14 de mayo de 2026

Las personas responsables de los proyectos recomendados deberán de comunicarse a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica para presentar la documentación actualizada necesaria para solicitar el convenio.

Miércoles 28 de octubre de 2026

Entrega final de materiales y documentos.

Para cualquier duda o aclaración, estamos a sus órdenes en el correo electrónico estimulodesarrollo@imcine.gob.mx, y en los teléfonos 5448.53.57 y 55, o bien en la siguiente dirección:

Calle Atletas #2, Edificio Luis Buñuel 4° Piso, Colonia Country Club, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04210, CDMX