



## Lineamientos de Operación del Programa Fomento al Cine Mexicano (FOCINE) 2026

### ÍNDICE

<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>I. Información del Programa y normativa</b>	<b>4</b>
a. Disposiciones Generales	4
b. Datos de identificación del Programa	4
c. Glosario de término	4
d. Instancias ejecutoras	11
<b>II. Diagnóstico</b>	<b>12</b>
a. Diagnóstico del problema público.	12
b. Identificación de los objetivos del Programa.	15
c. Identificación de la población objetivo	17
<b>III. Diseño de la intervención</b>	<b>19</b>
a. Requisitos y criterios de elegibilidad para la población beneficiaria.	19
I. Apoyo a cine experimental.	19
II. Producción de largometrajes de ficción.	27
III. Producción de largometrajes documentales.	36
IV. Preproducción y producción de cine de animación.	44
V. Producción de cine para las infancias.	59
VI. Producción de óperas primas de escuelas de cine o audiovisual.	68
VII. Producción de cortometrajes.	78
VIII. Postproducción.	85
IX. Producción de largometrajes en los estados.	95
X. Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición.	105
XI. Apoyo a programas de exhibición de cine mexicano.	114
XII. Rescate y preservación de la memoria cinematográfica mexicana.	122
b. Tipo y monto de apoyos	130
I. Apoyo a cine experimental.	130
II. Producción de largometrajes de ficción.	131
III. Producción de largometrajes documentales.	133
IV. Preproducción y producción de cine de animación.	134
V. Producción de cine para las infancias.	135
VI. Producción de óperas primas de escuelas de cine o audiovisual.	137
VII. Producción de cortometrajes.	138
VIII. Postproducción.	139
IX. Producción de largometrajes en los estados.	140
X. Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición.	141
XI. Apoyo a programas de exhibición de cine mexicano.	142
XII. Rescate y preservación de la memoria cinematográfica mexicana.	143
c. Presupuesto total del Programa y por tipo de apoyos.	144



d. Metas físicas.	145
<b>IV. Operación y ejecución</b>	<b>149</b>
a. Procedimiento de solicitud, selección y entrega.	149
I. Apoyo a cine experimental.	149
II. Producción de largometrajes de ficción.	155
III. Producción de largometrajes documentales.	161
IV. Preproducción y producción de cine de animación.	167
V. Producción de cine para las infancias.	173
VI. Producción de óperas primas de escuelas de cine o audiovisual.	180
VII. Producción de cortometrajes.	186
VIII. Postproducción.	192
IX. Producción de largometrajes en los estados.	198
X. Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición.	204
XI. Apoyo a programas de exhibición de cine mexicano.	210
XII. Rescate y preservación de la memoria cinematográfica mexicana.	217
b. Derechos y obligaciones de los beneficiarios	222
GENERALES	222
ESPECÍFICOS	223
I. Apoyo a cine experimental.	223
II. Producción de largometrajes de ficción.	227
III. Producción de largometrajes documentales.	231
IV. Preproducción y producción de cine de animación.	235
V. Producción de cine para las infancias.	239
VI. Producción de óperas primas de escuelas de cine o audiovisual.	242
VII. Producción de cortometrajes.	246
VIII. Postproducción.	250
IX. Producción de largometrajes en los estados.	254
X. Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición.	258
XI. Apoyo a programas de exhibición de cine mexicano.	263
XII. Rescate y preservación de la memoria cinematográfica mexicana.	267
<b>V. De los compromisos que proceden de los fideicomisos FOPROCINE y FIDECINE</b>	<b>272</b>
<b>VI. Evaluación, Seguimiento y Rendición de Cuentas</b>	<b>274</b>
a. Mecanismos de evaluación	274
b. Indicadores estratégicos y de gestión	275
c. Transparencia y rendición de cuentas	278
Retribución social.	278
Avances de actividades y ejercicio del recurso	278
Cierre del ejercicio.	279
Recursos no ejercidos.	279
Auditoría, control y seguimiento.	280
Difusión	280
Contraloría Social	281
Protección de Datos Personales y Aviso de Privacidad	282



<b>Quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.</b>	<b>283</b>
<b>Casos no previstos y de excepción a los Lineamientos.</b>	<b>283</b>
<b>Modificaciones.</b>	<b>283</b>
<b>d. Padrón de población beneficiaria</b>	<b>283</b>
<b>Transitorios</b>	<b>285</b>
<b>Anexos</b>	<b>286</b>

## Introducción

Los presentes Lineamientos y el Programa Fomento al Cine Mexicano responden a la necesidad de crear, bajo la lógica de operación del Presupuesto Basado en Resultados, un programa presupuestario que ejecute, con principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, el apoyo a la cinematografía nacional. La operación del Programa, al amparo de estos Lineamientos, contribuirá a consolidar un sistema de apoyos financieros para personas dedicadas a la creación, producción, circulación y exhibición de películas nacionales, así como para instituciones interesadas en preservar acervos cinematográficos relevantes, estimulando la participación de los sectores público, social y privado en la promoción integral de la industria cinematográfica.

El Programa Fomento al Cine Mexicano coadyuva al cumplimiento de lo establecido en los artículos 7, 11 y 12 de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales; 1, 4, 14, 31 y 41 de la Ley Federal de Cinematografía; así como a los objetivos del Instituto Mexicano de Cinematografía definidos en su Decreto de Creación y Estatuto Orgánico. Asimismo, atendiendo a los Decretos de extinción de los fideicomisos Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad (FOPROCINE) y Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE), el IMCINE asumirá los derechos y obligaciones derivados de los instrumentos jurídicos que se extinguen o terminan, en estricto apego a las disposiciones aplicables.

En alineación con el Plan Nacional de Desarrollo 2025–2030, el diseño y estructura del Programa presupuestario U283 se articulan con la visión de la “República cultural y lectora”, que reconoce a la cultura como motor de transformación nacional y como eje para el bienestar y el humanismo. El Programa se armoniza con el Eje General 2. Desarrollo con bienestar y humanismo, así como con los Ejes Transversales 1. Igualdad sustantiva y derechos de las mujeres y 3. Derechos de las comunidades indígenas y afromexicanas, orientados a garantizar el acceso equitativo a la educación y a la cultura, fortalecer la participación comunitaria y asegurar la diversidad cultural como principio de Estado. En este sentido, el FOCINE contribuye directamente al Objetivo 2.5 del PND, consistente en “garantizar el derecho a la cultura con enfoques de participación e inclusión”, y opera en coherencia con las estrategias 2.5.2, para fortalecer el ciclo creativo en todas sus etapas, y 2.5.3, para impulsar la investigación, protección y preservación del patrimonio documental y audiovisual de la Nación.

Asimismo, el Programa responde a las prioridades del Programa Sectorial de Cultura 2025–2030, particularmente a su Objetivo 2, orientado a fortalecer el ciclo creativo y cultural con participación e inclusión. Las modalidades del FOCINE se corresponden con las estrategias



2.1, sobre fortalecimiento de los estímulos a la investigación, creación y producción artística con énfasis en descentralización e igualdad; y 2.5, relativa a la producción y circulación de contenidos audiovisuales que promuevan la inclusión, la diversidad cultural y el diálogo intercultural, incluyendo las líneas de acción 2.1.3, 2.1.4 y 2.5.5.

Finalmente, el FOCINE constituye un instrumento operativo central para el Programa Institucional del IMCINE 2025-2030, al contribuir a los objetivos de impulsar una creación cinematográfica diversa, ampliar el acceso y circulación del cine mexicano y fortalecer la infraestructura para su preservación y exhibición mediante convocatorias especializadas, mecanismos de descentralización de recursos y acciones orientadas a la conservación del acervo cinematográfico nacional.

Este programa no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos y población objetivo, y cumple con las disposiciones aplicables con el propósito de asegurar la transparencia en la distribución y aplicación de recursos.

## I. Información del Programa y normativa

### a. Disposiciones Generales

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

### b. Datos de identificación del Programa

Ramo	48
Modalidad del Pp	<i>U – Otros Subsidios</i>
Clave del Pp	283
Denominación Pp	<i>Fomento al Cine Mexicano.</i>

### c. Glosario de términos

Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. 32-D: Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- II. Acervo: Conjunto de bienes cinematográficos y audiovisuales que son acumulados por herencia o tradición y que forman parte de la memoria cultural y social del país.
- III. Acondicionamiento: Actividades y trabajos de reparación, restauración, mantenimiento, conservación y/o acabados que no afecten ni modifiquen los



elementos estructurales de los espacios y proyectos de exhibición con sede fija o itinerante, excluyendo obra civil.

- IV. 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.
- V. Adquisición: Acto de obtener algún producto o servicio mediante una transacción.
- VI. Anexos: Bases de participación y formatos obligatorios para operar el Programa.
- VII. 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.
- VIII. Animatic: Serie de imágenes tomadas del storyboard, que logran un primer acercamiento a la forma en la que se narrará visualmente la historia en una película de animación.
- IX. 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.
- X. Aportación en especie: Corresponde a toda aportación que no sea dinero en efectivo.
- XI. Asesoría: Sesión de orientación que podrá programarse de común acuerdo entre las personas solicitantes y las áreas del IMCINE, y que puede ser presencial, a través de llamadas telefónicas, por sistemas de videoconferencia o por correo electrónico, y podrán ser individuales o grupales.
- XII. Base de datos: Sistema informático que permite almacenar gran cantidad de información de una forma organizada para su futura consulta, realización de búsquedas y nuevo ingreso de datos.
- XIII. Bases de participación: Documento específico por modalidad de apoyo en el que se exponen los principales puntos de los Lineamientos, así como los requisitos y procedimientos de la convocatoria.
- XIV. Calidad: Conjunto de cualidades que debe reunir un proyecto cinematográfico.
- XV. Catálogo: Lista o relación ordenada con algún criterio que generalmente contiene una breve descripción del objeto relacionado y ciertos datos de interés.
- XVI. Catalogación: Proceso de descripción de una obra para identificar sus características y su contenido, siguiendo estándares y normas que permiten organizarla y facilitar su localización dentro de una colección.
- XVII. CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet, firmado electrónicamente mediante un Certificado de Sello Digital (CSD) validado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). También conocido como factura electrónica.
- XVIII. Cine experimental: Obra cinematográfica que busca explorar nuevas formas narrativas y se desarrolla de manera no convencional.
- XIX. Circuito de exhibición cultural: Serie de actividades, ventanas y personas físicas o morales que impulsan la exhibición de cine mexicano cuyo interés es acercarlo a los



públicos e incentivar su circulación, ya sea sin fines de lucro o bajo un esquema mixto, integrando las exhibiciones gratuitas y con cobro de taquilla.

- XX. Clasificación: Acción de agrupar documentos según su origen, función y relación interna, para que puedan ser recuperados, preservados y comprendidos en su contexto.
- XXI. CLUNI (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil): Identificador otorgado por el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (Indesol) a las asociaciones civiles (A.C.) y sociedades civiles (S.C.) inscritas conforme a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
- XXII. Colección: Selección de un conjunto de documentos y materiales cinematográficos y audiovisuales que se identifican por una procedencia común, un formato, soporte u otra característica que les confiere una categoría o atributo común.
- XXIII. 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.
- XXIV. Conservación preventiva: Acciones y estrategias orientadas a mitigar los factores que provocan el deterioro de un acervo, colección o materiales y a reducir los riesgos potenciales que lo amenazan. Estas medidas se enfocan principalmente en controlar las condiciones externas y las causas que generan daño, con el fin de asegurar la preservación y continuidad a largo plazo.
- XXV. Convocatoria: Invitación pública difundida a través de la página web y redes sociales del IMCINE para que las personas interesadas en participar y obtener alguno de los apoyos implementados por el 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.
- XXVI. Coproducción: Producción cinematográfica donde intervienen dos o más personas físicas o morales cuya aportación, en efectivo o especie, representa titularidad sobre los derechos patrimoniales de la obra.
- XXVII. Coproducción internacional: Producción cinematográfica que se realiza con una o más personas físicas o morales extranjeras con la intervención de una o varias personas físicas o morales mexicanas y financiamiento de los países participantes, de conformidad con los acuerdos de coproducción internacionales.
- XXVIII. Cortometraje: Obra cinematográfica con una duración menor a 30 minutos.
- XXIX. Cuenta bancaria exclusiva: Se refiere a una cuenta bancaria, con excepción de fondeadoras, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio de éstos, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos. Únicamente deberán verse reflejados los movimientos relacionados con el subsidio otorgado.



- XXX. CURP: Clave Única de Registro de Población, certificada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).
- XXXI. DAF: Dirección de Administración y Finanzas del IMCINE.
- XXXII. DAPC: Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica del IMCINE.
- XXXIII. DPCM: Dirección de Promoción del Cine Mexicano del IMCINE.
- XXXIV. Demo reel: Presentación de fragmentos de los mejores trabajos que haya realizado el solicitante en formato de video.
- XXXV. Digitalización: Proceso de capturar y convertir material filmico, videográfico e iconográfico en archivos digitales, en los que se aplican estándares de preservación, como escaneado de alta resolución. Mediante este procedimiento se generan copias digitales que permiten la conservación a largo plazo, así como la consulta.
- XXXVI. Documental: Película 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.
- XXXVII. ECAMC: Estímulo a la Creación Audiovisual en México y Centroamérica para Comunidades Indígenas y Afrodescendientes.
- XXXVIII. ECHASA: Estudios Churubusco Azteca, S.A.
- XXXIX. EFICINE: Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción y Distribución Cinematográfica Nacional, establecido en el artículo 189 de la Ley del Impuesto sobre la Renta (LISR).
- XL. Espacio de exhibición: Lugar donde se realiza la proyección de obras cinematográficas nacionales, con méritos artísticos, culturales y cinematográficos, en circuitos comerciales, culturales o educativos. Puede tratarse de una sala de cine, cinetecas o cineclubes, recintos culturales, auditorios, teatros, bibliotecas, etc., con sede fija o itinerante.
- XLI. Equipamiento: Compra de equipo y mobiliario de proyección, incluyendo recambios, focos y lámparas de proyectores, reproducción, audio, generadores de electricidad y energía, pantallas, cualquier tipo de asiento, marquesinas, anuncios luminosos y mobiliario y equipo para servicios complementarios para el cine con sede fija o itinerante.
- XLII. 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.
- XLIII. Etapa: Período o parte diferenciada en que se divide el desarrollo de un proyecto o un proceso.
- XLIV. Exhibición: Actividad dedicada a llevar las películas a las audiencias, a través de proyecciones que pueden ser en diversas condiciones como las salas de cine, cinetecas, cines itinerantes, cineclubes, espacios culturales o educativos, etc.



- XLV. Fecha límite de uso de recursos financieros: Se refiere al último día en que puede ejercerse (gastarse) el dinero. También puede establecerse como fecha límite de aplicación del recurso.
- XLVI. Ficción: Producción de hechos imaginarios que pueden estar ligados o no a la realidad; es una representación dramatizada de un argumento o guion cinematográfico.
- XLVII. FIDECINE: Fondo de Inversión y Estímulos al Cine.
- XLVIII. Filmografía: Relación de películas de una persona con su dirección, producción, actuación, escritura de guion, etc.
- XLIX. FOCINE: Programa Fomento al Cine Mexicano.
- L. 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.
- LI. FOPROCINE: Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad.
- LII. Gastos administrativos: Erogaciones que sea necesario cubrir siempre que se efectúen en relación directa con las oficinas o actividades administrativas, para la ejecución del proyecto beneficiado, incluyendo las comisiones bancarias y cobro por manejo de cuenta.
- LIII. Guías: Instrumento de descripción archivística que ofrece una visión global, estructurada y contextual de los fondos o colecciones que conforman un archivo; su objetivo es orientar al usuario sobre el contenido, alcance, organización y condiciones de acceso a los materiales.
- LIV. 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.
- LV. IMCINE: Instituto Mexicano de Cinematografía.
- LVI. INDAUTOR: Instituto Nacional del Derecho de Autor.
- LVII. 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.
- LVIII. Largometraje: Obra cinematográfica con una duración mayor a 60 minutos.
- LIX. Lineamientos: Lineamientos para la Operación del Programa Fomento al Cine Mexicano.
- LX. Materiales de resguardo: Aquellos materiales audiovisuales y cinematográficos que conforman la memoria fílmica del país para el futuro.
- LXI. M.N.: Moneda nacional.
- LXII. Modalidad: Cada una de las convocatorias asignadas a cada vertiente.
- LXIII. Obra huérfana: Aquella cuyos titulares de derechos patrimoniales no estén identificados o, de estarlo, no estén localizados a pesar de haberse efectuado una



previa búsqueda exhaustiva de los mismos; estas no deben ser confundidas con las obras de autor desconocido, las que forman parte del dominio público, ni con las obras anónimas.

- LXIV. Ópera prima: Primera obra de largometraje dirigida por una persona.
- LXV. Persona física o moral beneficiaria: Responsable ante el IMCINE para recibir, concretar y comprobar el recurso económico público federal otorgado en el marco del Programa Fomento al Cine Mexicano.
- LXVI. Pesos: Pesos mexicanos.
- LXVII. PMDP: Persona Moral de Derecho Público. Las personas jurídicas o morales de derecho público son aquellas que representan a los entes del Estado. Sus fines son de interés público.
- LXVIII. 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.
- LXIX. 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.
- LXX. Preproducción de un programa de exhibición: Se refiere a la etapa de planeación de un proyecto, considerando actividades tales como la difusión, el pago de honorarios, pago de derechos de exhibición, elaboración de premios o estatuillas, el diseño, la programación y la página web, entre otras.
- LXXI. Preservación: Conjunto de medidas y pasos necesarios para garantizar el acceso permanente al patrimonio cinematográfico.
- LXXII. 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.
- LXXIII. 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.
- LXXIV. Producción de un programa de exhibición: Se refiere a la etapa de realización de un proyecto de exhibición, considerando actividades tales como difusión, pago de honorarios, diseño, programación, programación de la página web, renta de equipo, pago de derechos de exhibición, pago de traslados, hospedajes, alimentación y premios, entre otros.
- LXXV. Programa: Programa presupuestario denominado Programa Fomento al Cine Mexicano (FOCINE).



- LXXVI. Programa de exhibición: Proyectos en territorio nacional destinados a exhibir obras cinematográficas mexicanas, con méritos artísticos, culturales y cinematográficos, en circuitos comerciales, culturales o educativos, así como incentivar la circulación de la producción cinematográfica nacional, facilitando su acceso. Pueden realizarse en sedes fijas o itinerantes.
- LXXVII. Proyecto en continuidad: Se refiere a los cortometrajes, óperas primas de las escuelas de cine o audiovisual y largometrajes en producción con los estados que pasan de producción a postproducción; a los largometrajes que cuentan con dos años consecutivos para realizar procesos de producción o postproducción o bien que pueden esperar un año para retomar el proceso de producción o postproducción, sin ser evaluados, y a los proyectos de dos años aprobados en la convocatoria de Rescate y preservación de la memoria cinematográfica mexicana.
- LXXVIII. Públicos diversos: Grupos de públicos que pueden comprender, de manera enunciativa más no limitativa: infancias, jóvenes, personas adultas mayores, personas afrodescendientes o de comunidades indígenas, población migrante, personas con discapacidad, comunidad LGBTTTIQA+ u otras que requieren de atención adicional para gozar de la oferta cultural.
- LXXIX. Puesta en acceso: Mecanismo que permite la gestión, promoción y difusión de los conocimientos y materiales conseguidos mediante la realización de un proyecto de preservación, al público en general.
- LXXX. Rescate: Proceso de identificación, recuperación y estabilización de materiales audiovisuales que se encuentran en peligro de deteriorarse, perderse o volverse irrecuperables.
- LXXXI. Reshoot: Secuencia que debe volver a ser filmada.
- LXXXII. Responsable ejecutivo: Persona designada por la Persona Moral o Escuela que la facultará para que realice el seguimiento del proyecto ante el IMCINE y mantendrá la comunicación entre las partes.
- LXXXIII. Restauración: Proceso técnico de intervención directa sobre un objeto:薄膜ico, videográfico, iconográfico o digital, destinado a recuperar, estabilizar y reconstruir, de la manera más fiel posible, su integridad física, funcional y estética, con la finalidad de revertir o mitigar los deterioros físicos, químicos o las pérdidas de información ocurridas con el tiempo, a fin de asegurar su apreciación, comprensión, respetando siempre sus características originales.
- LXXXIV. 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.
- LXXXV. Revisión contable: Informe que emitirá el contador público certificado o despacho contable certificado, referente a la correcta aplicación del recurso otorgado por el FOCINE en el año fiscal para el proceso beneficiado.
- LXXXVI. Recomendación: Evaluación positiva de un proyecto por parte del Consejo de evaluación, antes de formalizar el apoyo.



- LXXXVII. Simulcast: Transmisiones simultáneas en otros canales de televisión o señales, incluyendo el internet.
- LXXXVIII. Solicitante: Persona física, moral, moral de derecho público o escuela que participa en alguna de las convocatorias públicas que se indican en el presente Programa.
- LXXXIX. Subsidio económico: Recurso económico público federal otorgado en moneda nacional a la persona física o moral beneficiaria de alguna de las modalidades del Programa Fomento al Cine Mexicano para la realización de un proyecto determinado que se formaliza en un instrumento jurídico con el IMCINE.
- XC. Talento: las personas que aparecen frente a cámara o que participan directamente en la interpretación artística de la obra. Esto incluye principalmente: Actores y actrices principales y de reparto.
- XCI. TESOFE: Tesorería de la Federación.
- XCII. Vertiente: Vías de otorgamiento de recursos, que para este Programa son tres: Apoyo a la producción, Apoyo a la exhibición y Apoyo a la preservación.

#### **d. Instancias ejecutoras**

La Unidad Responsable (UR) del Programa Presupuestario U283 es el Instituto Mexicano de Cinematografía (IMCINE), instancia ejecutora encargada de la operación, administración y asignación de los apoyos dirigidos al desarrollo, producción, postproducción, promoción y distribución de proyectos cinematográficos y audiovisuales. En esta función participan dos unidades administrativas: la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica (DAPC), responsable de nueve modalidades del programa; y la Dirección de Promoción del Cine Mexicano (DPCM), que opera tres modalidades correspondientes a las vertientes de FOCINE.

La DAPC y la DPCM son responsables de gestionar la radicación de los recursos aprobados a cada persona beneficiaria, verificar que los subsidios se ejerzan conforme a la programación autorizada, y mantener el control, seguimiento, resguardo y conservación de la documentación comprobatoria en los plazos establecidos por la normatividad aplicable. Asimismo, ambas direcciones actualizan los lineamientos, operan las convocatorias y realizan el seguimiento técnico y administrativo de los proyectos beneficiados.

El IMCINE, por conducto de su Dirección General, define los elementos que regulan la ejecución de las modalidades del Programa y la interpretación de los Lineamientos, auxiliándose para ello de la Coordinación Técnica, la DAPC y la DPCM. Dichas instancias vigilan el cumplimiento de lo establecido en: (1) el instrumento jurídico celebrado entre el IMCINE y la persona beneficiaria; (2) los Lineamientos vigentes; y (3) la normativa aplicable en materia presupuestaria y administrativa. Para mejorar la implementación del Programa, podrán realizarse los ajustes necesarios en su planeación y operación, mediante acuerdos y mecanismos de coordinación interinstitucional, de conformidad con las disposiciones jurídicas y la disponibilidad presupuestal.

El Consejo de Evaluación es el órgano colegiado encargado del análisis, evaluación y recomendación de los proyectos susceptibles de recibir apoyos vía subsidios, así como de



determinar los proyectos en lista de espera que podrán ser financiados en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. En estos casos, las unidades administrativas responsables podrán autorizar subsidios adicionales considerando la modalidad, el recurso disponible, el monto solicitado, la temporalidad y las características del proyecto. El Consejo se integra mediante insaculación por personas de la comunidad cinematográfica con experiencia y reconocimiento en las materias a evaluar, garantizando pluralidad, representación de entidades federativas y equidad de género. Su número de integrantes será impar y sus recomendaciones, derivadas de los criterios de evaluación aplicables, serán vinculantes. No podrán participar quienes tengan intereses directos o indirectos en los proyectos sujetos a evaluación.

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

Podrán participar en el Programa con un solo proyecto:

- a) Personas físicas.
- b) Personas morales con fines de lucro.
- c) Personas morales sin fines de lucro.
- d) Personas morales de derecho público.
- e) Escuelas de cine y audiovisual.

Las personas físicas que formen parte de asociaciones civiles, escuelas de cine y audiovisual o personas morales sin fines de lucro también podrán participar con un proyecto distinto. Sin embargo, no podrán participar los socios y representantes legales de personas morales con fines de lucro.

## II. Diagnóstico

### a. Diagnóstico del problema público

El Instituto Mexicano de Cinematografía ha determinado que la industria cinematográfica nacional, integrada por personas físicas y morales cuya actividad habitual o eventual comprende la creación, producción, distribución, exhibición, comercialización, impulso y preservación de obras cinematográficas, conforme al artículo 3º de la Ley Federal de Cinematografía, enfrenta diversas limitaciones que obstaculizan el adecuado desarrollo de proyectos orientados a la producción, exhibición y conservación del cine mexicano.

En ese sentido, combate el problema central que se define de la siguiente manera:

**La industria cinematográfica nacional presenta condiciones desfavorables para promover el acceso y desarrollo de proyectos de producción, exhibición y preservación cinematográfica.**

Es relevante señalar que esta problemática impacta tanto a la población en general como a las personas y colectivos dedicados a la producción, exhibición y preservación



cinematográfica, al limitar el ejercicio pleno de sus derechos culturales. A ello se suma la exclusión que enfrentan comunidades indígenas y personas con discapacidad, el acceso limitado para mujeres y jóvenes, así como la necesidad de avanzar en la descentralización de los apoyos.

Por lo tanto, el Programa comprenderá las siguientes tres vertientes y doce modalidades:

## A1. Apoyo a la producción

Existe una demanda creciente por parte de los creadores cinematográficos para desarrollar sus proyectos dentro de una industria aún en proceso de consolidación, la cual carece del financiamiento necesario tanto del sector privado como de los propios realizadores para llevar a cabo la producción y postproducción de largometrajes y cortometrajes en sus distintas modalidades.

Cabe destacar que la producción cinematográfica no puede restringirse a los límites de un solo ejercicio fiscal, ya que la realización de un largometraje puede extenderse durante varios años. En consecuencia, se vuelve indispensable considerar la asignación de apoyos económicos que puedan otorgarse a lo largo de distintos ejercicios presupuestarios.

Finalmente, la escasa producción cinematográfica afecta el posicionamiento y el prestigio internacional que el cine mexicano ha construido con el tiempo; además, limita la profesionalización de creadores y actores, así como el fortalecimiento de las industrias nacionales frente a cinematografías internacionales más consolidadas.

En consecuencia, las modalidades de apoyo dirigidas a la producción son las siguientes:

- I. Apoyo al cine experimental.
- II. Producción de largometrajes de ficción.
- III. Producción de largometrajes documentales.
- IV. Preproducción y producción de cine de animación.
- V. Producción de cine para las infancias.
- VI. Producción de óperas primas de escuelas de cine o audiovisual
- VII. Producción de cortometrajes.
- VIII. Postproducción.
- IX. Producción de largometrajes en los estados.

## A2. Apoyo a la exhibición

Contar con producción cinematográfica nacional no es suficiente para asegurar el desarrollo integral de la industria. Es indispensable que estas obras sean visibles, que lleguen a las audiencias y transmitan la visión de sus creadores. Si bien México ocupa el primer lugar en Latinoamérica en asistencia a salas de cine, persisten fuertes desigualdades en el acceso a la cultura cinematográfica dentro del país.



A lo largo del territorio nacional existen espacios dedicados a la exhibición de cine mexicano que enfrentan limitaciones para modernizar su infraestructura tecnológica y proyectar contenidos en los formatos que demanda la industria derivada de los avances tecnológicos. Asimismo, muchos de estos espacios requieren adecuaciones que garanticen instalaciones inclusivas y accesibles.

Ante este escenario, se vuelve necesario impulsar estrategias y generar espacios de encuentro que favorezcan el diálogo entre la industria y las audiencias. Los proyectos de exhibición alternativa —distintos a las cadenas comerciales y presentes en todas las entidades del país— amplían la posibilidad de que la población acceda al cine nacional en sus propias comunidades y contribuyen a la formación de nuevos públicos; por ello, requieren políticas públicas que fortalezcan su operación y sostenibilidad.

En materia de formación de públicos, esta responsabilidad recae principalmente en iniciativas independientes, dado que las políticas culturales aún presentan vacíos. Existen importantes desigualdades regionales en la distribución de la infraestructura y los recursos culturales, incluso dentro de un mismo estado, donde los centros urbanos concentran la mayor oferta y acceso.

Esta situación hace imprescindible implementar acciones que amplíen y faciliten el acceso de poblaciones históricamente desatendidas a la oferta de cine mexicano, garantizando su derecho a la cultura en todo el territorio. Asimismo, es fundamental impulsar la formación en apreciación y creación cinematográfica en todas las regiones, priorizando a comunidades históricamente excluidas, en particular pueblos indígenas, afrodescendientes, infancias y grupos en situación de vulnerabilidad.

Por lo tanto, las modalidades para el Apoyo a la exhibición son las siguientes:

- X. Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición.
- XI. Apoyo a programas de exhibición de cine mexicano.

### A3. Apoyo a la preservación

Aunque en el país existen diversas cinetecas, sólo unas cuantas cuentan con las instalaciones y condiciones técnicas necesarias para la adecuada conservación y preservación de materiales filmicos y audiovisuales. La Cineteca Nacional, la Filmoteca de la UNAM y la Cineteca de Nuevo León disponen de personal especializado y bóvedas diseñadas específicamente para la clasificación, catalogación, restauración y preservación de sus acervos. En contraste, la mayoría de las cinetecas estatales han orientado sus espacios principalmente a la exhibición.

En este contexto, resulta indispensable identificar los materiales cinematográficos —en sus distintos soportes— que poseen relevancia regional e histórica para el país, documentarlos, catalogarlos y preservarlos, así como fomentar su investigación y rescate con el fin de fortalecer y salvaguardar la memoria cinematográfica de México. Muchos de estos materiales se encuentran en riesgo de pérdida total debido a su deterioro, mientras que otros, pese a conservarse en buenas condiciones, permanecen dispersos y sin una adecuada clasificación.



por la falta de recursos y de proyectos integrales orientados a su conservación, además de la ausencia de espacios con las especificaciones necesarias.

El patrimonio audiovisual no solo abarca los bienes de una región, nación o del mundo, sino que constituye un elemento fundamental de los imaginarios sociales. Comprende los medios que nos permiten interpretar y comprender nuestras identidades y forma parte esencial de la memoria colectiva y de nuestro legado cultural. En México existen dos archivos audiovisuales nacionales: la Filmoteca de la UNAM, dependiente de la Dirección General de Actividades Cinematográficas, y la Cineteca Nacional. Asimismo, han surgido acervos en instituciones como IMCINE, el archivo etnográfico del antiguo Instituto Nacional Indigenista (hoy INPI), archivos universitarios y estatales en Monterrey, Durango y Veracruz, así como colecciones privadas como la del Archivo Toscano. Sin embargo, la formación especializada en documentación audiovisual sigue siendo incipiente y se desarrolla únicamente en talleres y seminarios aislados.

Frente a este panorama, resulta prioritario conocer, catalogar y promover la circulación y difusión de los acervos regionales —frecuentemente ausentes de las estadísticas nacionales— en colaboración con personas e instituciones comprometidas con el registro y preservación del patrimonio cinematográfico de sus entidades federativas.

En este sentido, la modalidad para Apoyo a la preservación es la siguiente:

XII. Rescate y preservación de la memoria cinematográfica mexicana.

Los anexos referentes a las doce modalidades podrán ser consultados en la página web del IMCINE, [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).

## b. Identificación de los objetivos del Programa

### Objetivo general

El Programa presupuestario “Fomento al Cine Mexicano” tiene como objetivo general el desarrollo de la industria cinematográfica nacional, considerando las diferentes regiones socioeconómicas del país, las características sociales, económicas y culturales de la población objetivo, priorizando los principios de igualdad, no discriminación, igualdad de género, libre determinación de las comunidades indígenas, entre otros; y promoviendo la eliminación de aquellos obstáculos que limiten el ejercicio de los derechos culturales e impidan el pleno desarrollo de las personas, así como su efectiva participación en la vida cultural del país.

Vertientes que participan en el Programa presupuestario “Fomento al cine mexicano”		
Unidad Responsable	Vertiente	Siglas
Instituto Mexicano de Cinematografía	Apoyo a la Producción	(APRO)
Instituto Mexicano de Cinematografía	Apoyo a la Exhibición	(AEX)



Instituto Mexicano de Cinematografía

Apoyo a la Preservación de  
Acervos (APAC)

## Objetivos específicos

### **VERTIENTE 1. APOYO A LA PRODUCCIÓN (APRO)**

El Apoyo a la producción busca fomentar la producción de cine mexicano reflejando la riqueza, diversidad cultural y lingüística de nuestro país y propiciando el desarrollo de la producción cinematográfica en diferentes modalidades, generando crecimiento económico y bienestar social.

Se pretende contar con un sistema de apoyos y estímulos oportunos, incluyentes y flexibles, que beneficien a las personas físicas o morales mexicanas cuya actividad u objeto social sea la producción cinematográfica. Un instrumento que permita otorgar apoyos en las distintas especialidades y etapas de la producción para estimular el crecimiento integral y sostenido de la cinematografía nacional.

Es preciso señalar que el IMCINE contará con los derechos de promoción y difusión cultural de las obras cinematográficas apoyadas una vez pasado el tiempo de su explotación comercial o antes, previo acuerdo con el responsable del proyecto.

### **VERTIENTE 2. APOYO A LA EXHIBICIÓN (AEX)**

A través del apoyo a la exhibición se garantiza el derecho de todas las personas a ver y disfrutar del cine nacional, descentralizando la oferta y el acceso a la cultura cinematográfica.

Se ofrece un subsidio económico con un monto máximo de apoyo que dependerá del tipo de proyecto, con la condición de programar cine mexicano de acuerdo a cada modalidad o convocatoria establecida en las disposiciones normativas correspondientes, con el propósito de fomentar la circulación y visibilidad del cine mexicano de la manera más amplia e incluyente a todo lo largo y ancho del país, a través de circuitos de exhibición diversos.

Un sistema de subsidios para ampliar y fortalecer la visibilidad y riqueza de propuestas identitarias del cine nacional para los sectores más amplios de la población que no tienen acceso por razones geográficas o económicas a los cines de las grandes cadenas comerciales.

### **VERTIENTE 3. APOYO PARA LA PRESERVACIÓN DE ACERVOS (APAC)**

A través del Apoyo a la preservación de acervos se espera otorgar apoyos a los proyectos de catalogación, conformación y preservación de acervos que rescaten los materiales filmicos en sus diversos soportes, en las distintas regiones del país, para la construcción del patrimonio cinematográfico y la memoria histórica, acrecentando el patrimonio cinematográfico de México.

Se busca incentivar la restauración, creación de catálogos, bases de datos, guías, entre otros, para la reconstrucción y reapropiación de nuestra identidad o historia visual. Estos acervos / archivos son fuente inagotable de información; por tanto, son sujetos de investigación y generación de conocimiento.



## c. Identificación de la población objetivo

Este programa presupuestario está dirigido a la industria cinematográfica nacional, la cual se define como el conjunto de personas físicas o morales cuya actividad habitual o transitoria sea la creación, realización, producción, distribución, exhibición, comercialización, fomento, rescate y preservación de las películas cinematográficas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º de la Ley Federal de Cinematografía.

El programa presupuestario busca crear un sistema de apoyos a través de subsidios diseñados para todas y todos, sin dejar a nadie atrás, incluyente y flexible que a partir de sus tres vertientes de operación estimule la producción, exhibición y preservación cinematográfica reflejando la riqueza, diversidad cultural y lingüística del país y que propicie el desarrollo de la industria cinematográfica en todas sus modalidades y en todas las regiones de México, generando crecimiento económico y bienestar social.

En ese sentido, la población potencial y objetivo se dividirá de acuerdo con las vertientes del Programa presupuestario.

### a. Población potencial

La población de enfoque potencial de manera general es la industria cinematográfica nacional, entendida como el conjunto de personas físicas o morales cuya actividad habitual o transitoria sea la creación, realización, producción, distribución, exhibición, comercialización, fomento, rescate y preservación de las películas cinematográficas.

De manera particular y acorde a los distintos niveles de especialización, las vertientes de estos programas tienen identificada una población potencial de la siguiente manera:

- **Apoyo a la producción:** Son las personas físicas y morales mexicanas cuya actividad u objeto es la producción cinematográfica, que cuentan con un proyecto cinematográfico, ya sea de largometraje o cortometraje, y que no tienen los recursos suficientes para la producción y/o postproducción del mismo.
- **Apoyo a la exhibición:** Su población potencial son personas físicas y/o morales y responsables de colectivos que realicen programas temporales de formación de públicos y exhibición de cine mexicano diverso, o que cuenten con espacios de exhibición cinematográfica que requieran realizar adecuaciones a sus instalaciones y/o equipamiento y que no cuenten con recursos suficientes para ello, a cambio de programar cine mexicano.
- **Apoyo para la preservación de acervos:** Su población potencial se compone de realizadores, gestores, promotores, educadores, agrupaciones, instituciones, que se



encuentren realizando proyectos para la catalogación y preservación de acervos cinematográficos en sus diversos soportes en todas las regiones del país, que no cuenten con los recursos suficientes para la concreción de dichos proyectos.

### **b) Población objetivo**

La población objetivo de este programa presupuestario parte de manera agregada de la industria cinematográfica nacional, focalizándose en los diversos individuos y grupos cuyo trabajo se relaciona con la producción, exhibición y preservación cinematográfica y que no cuentan con los recursos suficientes para desarrollar dichas actividades.

En ese sentido, la cuantificación de la población objetivo se encuentra supeditada a los recursos destinados al programa, considerando que la demanda anual de apoyos solicitados a través de los fideicomisos excedía su presupuesto anual. Adicionalmente, la población objetivo también se encuentra delimitada por los criterios de selección de las convocatorias correspondientes.

- **Apoyo a la producción:** Su población objetivo está en función de la modalidad de acceso y considera el número de apoyos otorgados en años anteriores. Para los apoyos a la producción cinematográfica, las personas físicas y/o morales dedicadas a la producción cinematográfica deberán presentar proyectos que cumplan con una serie de criterios técnicos y artísticos que permitan determinar la viabilidad del proyecto.

Por lo que respecta a los cortometrajes por región, las personas físicas y/o morales dedicadas a la producción cinematográfica deberán pertenecer a las regiones señaladas en cada convocatoria.

Y en el caso de los apoyos a la producción de cortometrajes y largometrajes en colaboración con los estados, las personas físicas y/o morales dedicadas a la producción cinematográfica deberán contar con acciones de producción o coordinación definidas con los estados.

- **Apoyo a la exhibición:** Si bien la vertiente no ofrece un número determinado de apoyos ya que depende de un techo presupuestal que es distribuido por convocatoria, los colectivos y las personas físicas y/o morales deberán realizar sus actividades de formación de públicos con exhibición de cine mexicano dentro del ejercicio fiscal y aquellos espacios que requieran apoyo deberán ser espacios de exhibición alternativos.
- **Apoyo para la preservación de acervos:** De igual forma, la vertiente no ofrece un número determinado de apoyos ya que depende de un techo presupuestal que es distribuido por convocatoria, no obstante lo anterior la población objetivo se compondrá por personas físicas y/o morales, realizadores, gestores, promotores, educadores,



agrupaciones, instituciones, que se encuentren realizando proyectos para la catalogación y preservación de acervos cinematográficos en sus diversos soportes en todas las regiones del país durante el ejercicio fiscal.

### III. Diseño de la intervención

#### a. Requisitos y criterios de elegibilidad para la población beneficiaria

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

De ser necesario, la vía para presentar la documentación podrá modificarse ante escenarios como contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerla pública en su página web [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx). Los requisitos por cada una de las doce modalidades son los siguientes:

##### I. Apoyo al cine experimental.

###### GENERALES

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

De ser necesario, la vía para presentar la documentación podrá modificarse ante escenarios como contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerla pública en su página web [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).

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

Se deberá cumplir con las Bases de participación (Anexo 2) de acuerdo con la Convocatoria (Anexo 1).

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

Será responsabilidad de la persona física o moral solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual será arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación ni, en caso de resultar beneficiada, durante la realización del proyecto. Por ello, deberán registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial (en el caso de personas físicas) o en el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales (en caso de personas morales). Solo se permitirá la actualización de datos cuando la persona física presente documentación legal vigente que acredite un cambio de identidad respecto a la registrada originalmente.



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.

La correcta presentación de la información es responsabilidad de la persona física o moral que realiza el registro.

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

#### ESPECÍFICOS

La persona física o moral solicitante deberá acreditar su identidad y nacionalidad mexicana o, en su caso, su residencia permanente en México, presentando copia de los siguientes documentos:

#### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización o documento migratorio que acredite su calidad de residente permanente, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO. Solo para las personas mexicanas por nacimiento debe aparecer la leyenda "*CURP Certificada, verificada por el registro civil*".
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Régimen Simplificado de Confianza o Régimen de Incorporación Fiscal.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del periodo de registro, en sentido positivo.
- 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) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.



- II. Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
- III. Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
- IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.  
Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados..
- V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
- VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral, y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta constitutiva no lo contemple. Si la compañía cuenta con varias protocolizaciones derivadas de modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante el Registro Público correspondiente. En el objeto social del acta debe considerarse explícitamente la producción cinematográfica o audiovisual o sus equivalentes. En caso de que la persona moral sea una Asociación Civil o Sociedad Civil, deberá presentar, además, la CLUNI vigente (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) vigente. Contar con la CLUNI es obligatorio para las A.C. y S.C. que participen en las convocatorias de FOCINE, cuando su objeto social esté vinculado con la promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico o tecnológico.

Deberá incluir una portada indicando:

1. Número de página donde se ubica el objeto social de la persona moral.
2. Número de página donde se señala el poder del representante legal.
3. Número de página donde se nombran las personas socias o asociadas y un listado de éstas en la misma portada.
4. Número de página donde se integra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio. No serán válidos los documentos o constancias de que la inscripción se encuentra en trámite, salvo las sociedades de nueva creación o bien las que hayan tenido modificaciones (en un período no mayor a 6 meses), en cuyo caso 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 resultar beneficiada, la persona moral deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.



- b) Identificación oficial vigente del o la representante legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con 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 vigente (con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del periodo de registro).
- 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 (Anexo 3), firmada por el o la representante legal de la persona moral, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella ni sus socios, asociados o representantes legales tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.

Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados. .

- V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
- VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.

#### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Resumen ejecutivo, según formato (Anexo 4). En caso de indicar que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de autoadscripción.
2. Propuesta cinematográfica (argumento, escaleta, etc.); de acuerdo con la naturaleza de su proyecto podrán presentar una propuesta que permita conocer y entender la historia que desean contar. En caso de presentar información en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente al español.
3. Registro ante el INDAUTOR. Deberá presentarse uno de los siguientes documentos:
  - Copia del Certificado de Registro del guion o argumento documental como obra literaria ante el INDAUTOR.



- Constancia del inicio del trámite de registro ante el INDAUTOR, junto con la evidencia del pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y con una antigüedad no mayor a dos años. La constancia deberá presentarse completa donde se visualice de manera clara y legible el título del proyecto y el nombre completo del(los/las) autor(es/as).

No se aceptarán registros autorales emitidos en otro país y registros realizados bajo pseudónimo

En caso de que el certificado se encuentre con nombre distinto al del proyecto presentado a FOCINE, deberá adjuntarse una carta explicativa. Toda la documentación del proyecto en el Sistema de Registro en Línea deberá presentarse con el nuevo título propuesto.

4. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a favor de la persona física o moral responsable del proyecto. De acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa y por tiempo determinado, por lo que la persona responsable deberá presentar la evidencia documental que acredite el pago correspondiente, antes de la fecha de cierre del periodo de registro. Dicho pago deberá representar por lo menos el 10% del valor pactado en el contrato, o bien una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de adaptación, además se deberá presentar contrato de autorización y cesión de derechos, 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.
5. 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, descripción de personajes, forma narrativa de abordar la historia, diseño de imagen fotográfica, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del proyecto, así como los elementos que consideren necesarios para su mayor entendimiento.
6. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción. Incluirla en el Sistema de Registro en Línea con un máximo de 9,300 caracteres. Deberá exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto.
7. Una lista del equipo técnico y creativo propuesto y el currículum vitae de cada integrante de esa lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
8. Ruta crítica general del proyecto, separando claramente las actividades que se llevarán a cabo por año fiscal.
  - Si el proyecto de origen presenta la realización en dos años fiscales, podrán realizar actividades iniciales de edición en el año 1 para terminar ese año fiscal con la entrega de un primer armado.



9. Ruta crítica del proceso. Deberá presentar la ruta crítica correspondiente al Año 1, especificando las actividades a realizar durante ese año y contemplando actividades iniciales de edición en caso de aplicar a dos años fiscales. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:

- Reporte de actividades (Anexo 6).
- Reporte de gastos (Anexo 7).
- Informe de revisión contable.

Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.

10. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total del proyecto y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).

11. Presupuesto general desglosado en pesos mexicanos, detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable):

- Una columna para subtotales.
- Una columna para impuestos.
- Una columna para totales.
- Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
- Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios y de terceros.
- Una cuenta para la póliza de seguro con cobertura amplia a partir del inicio de las actividades, con FOCINE, marcadas en su ruta crítica y cuyo costo podrán pagar en su totalidad ya sea por año fiscal o en un solo pago cubriendo el costo total hasta la entrega de materiales.
- Una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público certificado o despacho contable certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% con I.V.A. incluido de los recursos otorgados por el FOCINE, por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos o tres años, deberá agregar el pago de la revisión contable por cada año fiscal.



- Una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE al término de la obra cinematográfica.

En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% con IVA incluido 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.

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.

No será posible modificar el monto solicitado por año fiscal presentado en su registro de origen.

12. 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 se considera necesario podrá manifestarse, también, un enlace para información adicional.

13. Esquema financiero de toda la obra cinematográfica (Anexo 5), firmado por la persona responsable del proyecto, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación obligatoria (en efectivo o especie) de la persona solicitante, la aportación de terceros y el monto solicitado al FOCINE por año fiscal, con los porcentajes de aportación correspondientes. Los apoyos económicos obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en convocatorias anteriores deberán formar parte del esquema.

14. Ratificación de aportaciones para el financiamiento completo del proyecto adjuntando en el mismo archivo lo siguiente:

- Carta firmada por la persona responsable, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica (en adelante DAPC), donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto, desglosando claramente la cantidad, la cuenta o subcuenta y su descripción, ya sea aportación en efectivo y/o en especie. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

De ser el caso, deberá considerarse lo siguiente:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones, en efectivo o especie, manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado (si algún documento está redactado en otro idioma o lengua nacional distinta al español, deberá adjuntarse la traducción al español).
- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del



monto en que se valora la aportación de la institución, si esa aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la obra cinematográfica y, en caso de que no, la mención específica de este hecho.

- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores emitidas por el IMCINE, deberá presentarse el convenio firmado y la constancia de haber cumplido, de ser el caso.
- En el caso de coproducciones internacionales, se deberán presentar los documentos contractuales e indicar los rubros a los que serán destinadas dichas aportaciones. En estos casos los valores monetarios, deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

Todos los documentos de este numeral deberán reunirse en un solo archivo en formato PDF.

#### PROYECTOS EN CONTINUIDAD - AÑO 2

Los proyectos que de origen hayan sido recomendados para recibir apoyo para más de un año fiscal y requieran continuar con su proceso de Año 2, no será necesario que ingresen la documentación en el Sistema de Registro en Línea por lo que deberán enviar, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria, a través del correo electrónico [experimental@imcine.gob.mx](mailto:experimental@imcine.gob.mx) la documentación siguiente:

#### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

- a) Escrito debidamente requisitado conforme al anexo B, acompañado, en su caso, de la documentación que corresponda.
- b) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), en sentido positivo, con una fecha de emisión no mayor a tres meses.
- c) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.

#### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Ruta crítica del Año 2: deberá presentarse la ruta crítica correspondiente al Año 2, especificando las actividades a realizar. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:
  - a) Reporte de actividades (Anexo 6).
  - b) Reporte de gastos (Anexo 7).



c) Informe de revisión contable.

Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.

3. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total de la obra cinematográfica y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).

En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no podrá recibir el recurso solicitado para ese año, sin embargo, contará con un año más para poder presentar la documentación y que la continuidad y monto solicitado sea respetado.

## II. Producción de largometrajes de ficción.

### GENERALES

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

De ser necesario, la vía para presentar la documentación podrá modificarse ante escenarios como contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerla pública en su página web [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).

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

Se deberá cumplir con las Bases de participación (Anexo 2) de acuerdo con la Convocatoria (Anexo 1).

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

Será responsabilidad de la persona física o moral solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual será arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación ni, en caso de resultar beneficiada, durante la realización del proyecto. Por ello, deberán registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial (en el caso de personas físicas) o en el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales (en caso de personas morales). Solo se permitirá la actualización de datos cuando la persona física presente documentación



legal vigente que acredite un cambio de identidad respecto a la registrada originalmente.

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.

La correcta presentación de la información es responsabilidad de la persona física o moral que realiza el registro.

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

#### ESPECÍFICOS

La persona física o moral solicitante deberá acreditar su identidad y nacionalidad mexicana o, en su caso, su residencia permanente en México, presentando copia de los siguientes documentos:

#### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización o documento migratorio que acredite su calidad de residente permanente, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO. Solo para las personas mexicanas por nacimiento debe aparecer la leyenda “CURP Certificada, verificada por el registro civil”.
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Régimen Simplificado de Confianza o Régimen de Incorporación Fiscal.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del periodo de registro, en sentido positivo.
- 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) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.



- h) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente:

- I. Que no cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
- II. Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
- III. Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
- IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.

Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.

- V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
- VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral, y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta constitutiva no lo contemple. Si la compañía cuenta con varias protocolizaciones derivadas de modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante el Registro Público correspondiente. En el objeto social del acta debe considerarse explícitamente la producción cinematográfica o audiovisual o sus equivalentes. En caso de que la persona moral sea una Asociación Civil o Sociedad Civil, deberá presentar, además, la CLUNI (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) vigente. Contar con la CLUNI es obligatorio para las A.C. y S.C. que participen en las convocatorias de FOCINE, cuando su objeto social esté vinculado con la promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico o tecnológico.

Deberá incluir una portada indicando:

1. Número de página donde se ubica el objeto social de la persona moral.
2. Número de página donde se señala el poder del representante legal.
3. Número de página donde se nombran las personas socias o asociadas y un listado de éstas en la misma portada.
4. Número de página donde se integra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio. No serán válidos los documentos o constancias de que la inscripción se encuentra en trámite, salvo las sociedades de nueva creación o bien las que hayan tenido modificaciones (en



un período no mayor a 6 meses), en cuyo caso 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 resultar beneficiada, la persona moral deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.

- b) Identificación oficial vigente del o la representante legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con 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 vigente (con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del periodo de registro).
- 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 (Anexo 3), firmada por el o la representante legal de la persona moral, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella ni sus socios, asociados o representantes legales tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE. Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.
  - V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.

#### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Resumen ejecutivo, según formato (Anexo 4). En caso de indicar que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de auto adscripción.
2. Sinopsis desarrollada (incluirla en el sistema de registro con un máximo 6,200 caracteres).



3. Guion en formato profesional (mínimo 60 cuartillas), numerado y en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma o lengua originaria, es importante que incluyan la traducción correspondiente al español.
4. Registro ante el INDAUTOR. Deberá presentarse uno de los siguientes documentos:
  - Copia del Certificado de Registro del guion o argumento documental como obra literaria ante el INDAUTOR.
  - Constancia del inicio del trámite de registro ante el INDAUTOR, junto con la evidencia del pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y con una antigüedad no mayor a dos años. La constancia deberá presentarse completa donde se visualice de manera clara y legible el título del proyecto y el nombre completo del(los/las) autor(es/as).No se aceptarán registros autorales emitidos en otro país y registros realizados bajo pseudónimo.  
En caso de que el certificado se encuentre con nombre distinto al del proyecto presentado a FOCINE, deberá adjuntarse una carta explicativa. Toda la documentación del proyecto en el Sistema de Registro en Línea deberá presentarse con el nuevo título propuesto.
5. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a favor de la persona física o moral responsable del proyecto. De acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa y por tiempo determinado, por lo que la persona responsable deberá presentar la evidencia documental que acredite el pago correspondiente, antes de la fecha de cierre del periodo de registro. Dicho pago deberá representar por lo menos el 10% del valor pactado en el contrato, o bien una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de adaptación, además se deberá presentar contrato de autorización y cesión de derechos, 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.
6. 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, descripción de personajes, forma narrativa de abordar la historia, diseño de imagen fotográfica, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del proyecto, así como los elementos que consideren necesarios para su mayor entendimiento.
7. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción. Incluirla en el Sistema de Registro en Línea con un máximo de 9,300 caracteres. Deberá exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto.



8. Una lista del equipo técnico y creativo propuesto y el currículum vitae de cada integrante de esa lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
9. Propuesta de reparto. Se debe presentar a manera de lista con los personajes que cada uno de los actores o actrices interpretarán o a manera de ternas para los distintos personajes, independientemente de si desea presentar el material fotográfico respectivo. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
10. Propuesta de locaciones. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia.
11. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje, edición y postproducción, separando claramente los procesos que se llevaron o llevarán a cabo por año fiscal.  
Cualquiera de los supuestos siguientes deberá especificarse en los documentos de origen, en el entendido de que no será posible modificar el proceso marcado en la ruta por año fiscal:
  - Si las actividades de preproducción y producción son programadas en un año fiscal, podrán realizarse actividades iniciales de edición.
  - Si se solicitan dos años de producción, en el segundo año podrán considerarse reshoots, así como actividades iniciales de edición, creación de maquetas de música y de diseño sonoro.
  - En el caso de un rodaje inconcluso, sólo se podrá aplicar a un año de producción, en el que se podrán considerar reshoots, así como actividades iniciales de edición, creación de maquetas de música y de diseño sonoro.
12. Ruta crítica del proceso: deberá presentar la ruta crítica correspondiente al proceso de Producción 1, especificando las actividades a realizar durante este año y contemplando actividades iniciales de edición. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:
  - Reporte de actividades (Anexo 6).
  - Reporte de gastos (Anexo 7).
  - Informe de revisión contable.Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.
13. Reportes de avances. En caso de proyectos con el rodaje inconcluso, deberán presentarse reportes de avances de la preproducción y/o de la etapa de rodaje que se haya concluido, junto con las hojas de llamado y los reportes de



producción de los días que se hayan filmado, así como un reporte del gasto ejercido.

14. 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.
15. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total del proyecto y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).
16. Presupuesto general desglosado en pesos mexicanos, detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable):
  - Una columna para subtotales.
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para totales.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios y de terceros.
  - Una cuenta para la póliza de seguro con cobertura amplia a partir del inicio de las actividades, con FOCINE, marcadas en su ruta crítica y cuyo costo podrán pagar en su totalidad ya sea por año fiscal o en un solo pago cubriendo el costo total hasta el fin de las actividades de producción.
  - Una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público certificado o despacho contable certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% con I.V.A. incluido de los recursos otorgados por el FOCINE, por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos años, deberá agregar el pago de la revisión contable por cada proceso y año.
  - Una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE al término de la obra cinematográfica.

En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% con IVA incluido 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.

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.

No será posible modificar el monto solicitado por año fiscal presentado en su registro de origen.

17. 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 se considera necesario podrá manifestarse, también, un enlace para información adicional.
18. Esquema financiero de toda la obra cinematográfica (Anexo 5), firmado por la persona responsable del proyecto, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación obligatoria (en efectivo o especie) de la persona solicitante, la aportación de terceros, de ser el caso, y el monto solicitado al FOCINE por proceso, con los porcentajes de aportación correspondientes. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores deberán formar parte del esquema.
19. Ratificación de aportaciones para el financiamiento del proceso de producción adjuntando en el mismo archivo lo siguiente:
  - Carta firmada por la persona responsable, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica (en adelante DAPC), donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto, desglosando claramente la cantidad, la cuenta o subcuenta y su descripción, ya sea aportación en efectivo y/o en especie. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

De ser el caso, deberá considerarse lo siguiente:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones, en efectivo o especie, manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado (si algún documento está redactado en otro idioma o lengua nacional distinta al español, deberá adjuntarse la traducción al español).
- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esa aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la obra cinematográfica y, en caso de que no, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores emitidas por el IMCINE, deberá presentarse el convenio firmado y la constancia de haber cumplido con el proceso correspondiente, de ser el caso.
- En el caso de coproducciones internacionales, se deberán presentar los documentos contractuales e indicar los rubros a los que serán destinadas



dichas aportaciones. En estos casos los valores monetarios, deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

Todos los documentos de este numeral deberán reunirse en un solo archivo en formato PDF.

#### PROYECTOS EN CONTINUIDAD - PRODUCCIÓN 2

Los proyectos que de origen hayan sido recomendados para recibir apoyo para más de un proceso y requieran continuar con su proceso de Producción 2, no será necesario que ingresen la documentación en el Sistema de Registro en Línea, por lo que deberán enviar, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria, a través del correo electrónico [ficcion@imcine.gob.mx](mailto:ficcion@imcine.gob.mx) la documentación siguiente:

#### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

- a) Escrito debidamente requisitado conforme al Anexo B, acompañado, en su caso, de la documentación que corresponda.
- b) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), en sentido positivo, con una fecha de emisión no mayor a tres meses.
- c) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.

#### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Ruta crítica del proceso: deberá presentarse la ruta crítica correspondiente al proceso de Producción 2, especificando las actividades a realizar durante este año tales como reshoots, así como etapas iniciales de edición, creación de maquetas musicales y diseño sonoro entre otros. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:
  - Reporte de actividades (Anexo 6).
  - Reporte de gastos (Anexo 7).
  - Informe de revisión contable.

Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.

3. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por



el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total de la obra cinematográfica y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).

En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no podrá recibir el recurso solicitado para ese año, sin embargo, contará con un año más para poder presentar la documentación y que la continuidad y monto solicitado sea respetado.

### **III. Producción de largometrajes documentales.**

#### **GENERALES**

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

De ser necesario, la vía para presentar la documentación podrá modificarse ante escenarios como contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerla pública en su página web [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).

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

Se deberá cumplir con las Bases de participación (Anexo 2) de acuerdo con la Convocatoria (Anexo 1).

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

Será responsabilidad de la persona física o moral solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual será arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación ni, en caso de resultar beneficiada, durante la realización del proyecto. Por ello, deberán registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial (en el caso de personas físicas) o en el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales (en caso de personas morales). Solo se permitirá la actualización de datos cuando la persona física presente documentación legal vigente que acredite un cambio de identidad respecto a la registrada originalmente.

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.

La correcta presentación de la información es responsabilidad de la persona física o moral que realiza el registro.

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

#### ESPECÍFICOS

La persona física o moral solicitante deberá acreditar su identidad y nacionalidad mexicana o, en su caso, su residencia permanente en México, presentando copia de los siguientes documentos:

#### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización o documento migratorio que acredite su calidad de residente permanente, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO. Solo para las personas mexicanas por nacimiento debe aparecer la leyenda "CURP Certificada, verificada por el registro civil".
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Régimen Simplificado de Confianza o Régimen de Incorporación Fiscal.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del periodo de registro, en sentido positivo.
- 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) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.



IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.

Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.

V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.

VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral, y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta constitutiva no lo contemple. Si la compañía cuenta con varias protocolizaciones derivadas de modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante el Registro Público correspondiente. En el objeto social del acta debe considerarse explícitamente la producción cinematográfica o audiovisual o sus equivalentes. En caso de que la persona moral sea una Asociación Civil o Sociedad Civil, deberá presentar, además, la CLUNI (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) vigente. Contar con la CLUNI es obligatorio para las A.C. y S.C. que participen en las convocatorias de FOCINE, cuando su objeto social esté vinculado con la promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico o tecnológico.

Deberá incluir una portada indicando:

1. Número de página donde se ubica el objeto social de la persona moral.
  2. Número de página donde se señala el poder del representante legal.
  3. Número de página donde se nombran las personas socias o asociadas y un listado de éstas en la misma portada.
  4. Número de página donde se integra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio. No serán válidos los documentos o constancias de que la inscripción se encuentra en trámite, salvo las sociedades de nueva creación o bien las que hayan tenido modificaciones (en un período no mayor a 6 meses), en cuyo caso 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 resultar beneficiada, la persona moral deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.
- b. Identificación oficial vigente del o la representante legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
  - c. Constancia de situación fiscal, con 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 vigente (con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del periodo de registro).
- 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 (Anexo 3), firmada por el o la representante legal de la persona moral, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella ni sus socios, asociados o representantes legales tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.  
Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.
  - V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.

#### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Resumen ejecutivo, según formato (Anexo 4). En caso de indicar que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de autoadscripción.
2. Sinopsis desarrollada (incluirla en el sistema de registro con un máximo 6,200 caracteres).
3. Argumento documental (mínimo 10 cuartillas), en idioma español.
4. Registro ante el INDAUTOR. Deberá presentarse uno de los siguientes documentos:
  - Copia del Certificado de Registro del guion o argumento documental como obra literaria ante el INDAUTOR.
  - Constancia del inicio del trámite de registro ante el INDAUTOR, junto con la evidencia del pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y con una antigüedad no mayor a dos años. La constancia deberá presentarse completa donde se visualice de manera clara y legible el título del proyecto y el nombre completo del(los/las) autor(es/as).



No se aceptarán registros autorales emitidos en otro país y registros realizados bajo pseudónimo.

En caso de que el certificado se encuentre con nombre distinto al del proyecto presentado a FOCINE, deberá adjuntarse una carta explicativa. Toda la documentación del proyecto en el Sistema de Registro en Línea deberá presentarse con el nuevo título propuesto.

5. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la autora o autoras a favor de la persona física o moral responsable del proyecto. De acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa y por tiempo determinado, por lo que la persona responsable deberá presentar la evidencia documental que acredite el pago correspondiente, antes de la fecha de cierre del periodo de registro. Dicho pago deberá representar por lo menos el 10% del valor pactado en el contrato, o bien una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de adaptación, además se deberá presentar contrato de autorización y cesión de derechos, 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.
6. 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, diseño de imagen fotográfica y propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del proyecto, así como los elementos que consideren necesarios para su mayor entendimiento.
7. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción. Incluirla en el Sistema de Registro en Línea con un máximo de 9,300 caracteres. Deberá exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto.
8. Una lista del equipo técnico y creativo propuesto y el currículum vitae de cada integrante de esa lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
9. Propuesta de personajes. Se debe presentar una descripción de personajes principales o secundarios, con material fotográfico, si así lo considera. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
10. Propuesta de locaciones. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia.
11. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje, edición y postproducción, separando claramente los procesos que se llevaron o llevarán a cabo por año fiscal.



Cualquiera de los supuestos siguientes deberán especificarse en los documentos de origen, en el entendido de que no será posible modificar el proceso marcado en la ruta por año fiscal:

- Si las actividades de preproducción y producción son programadas en un año fiscal, podrán realizarse actividades iniciales de edición.
- Si se solicitan dos años de producción, en el segundo año podrán considerarse reshoots, así como actividades iniciales de edición, creación de maquetas de música y de diseño sonoro.
- En el caso de un rodaje inconcluso, sólo se podrá aplicar a un año de producción, en el que se podrán considerar reshoots, así como actividades iniciales de edición, creación de maquetas de música y de diseño sonoro.

12. Ruta crítica del proceso: deberá presentar la ruta crítica correspondiente al proceso de Producción 1, especificando las actividades a realizar durante este año y contemplando actividades iniciales de edición. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:

- Reporte de actividades (Anexo 6).
- Reporte de gastos (Anexo 7).
- Informe de revisión contable.

Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.

13. Reportes de avances. En caso de proyectos con el rodaje inconcluso, deberán presentarse reportes de avances de la preproducción y/o de la etapa de rodaje que se haya concluido, junto con las hojas de llamado y los reportes de producción de los días que se hayan filmado, así como un reporte del gasto ejercido.

14. 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.

15. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total del proyecto y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).

16. Presupuesto general desglosado en pesos mexicanos, detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable):

- Una columna para subtotales.



- Una columna para impuestos.
- Una columna para totales.
- Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
- Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios y de terceros.
- Una cuenta para la póliza de seguro con cobertura amplia a partir del inicio de las actividades, con FOCINE, marcadas en su ruta crítica y cuyo costo podrán pagar en su totalidad ya sea por año fiscal o en un solo pago cubriendo el costo total hasta el fin de las actividades de producción.
- Una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público certificado o despacho contable certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% con I.V.A. incluido de los recursos otorgados por el FOCINE, por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos años, deberá agregar el pago de la revisión contable por cada proceso y año.
- Una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE al término de la obra cinematográfica.

En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% con IVA incluido 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.

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.

No será posible modificar el monto solicitado por año fiscal presentado en su registro de origen.

17. 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 se considera necesario podrá manifestarse, también, un enlace para información adicional.
18. Esquema financiero de toda la obra cinematográfica (Anexo 5), firmado por la persona responsable del proyecto, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación obligatoria (en efectivo o especie) de la persona solicitante, la aportación de terceros, de ser el caso, y el monto solicitado al FOCINE por proceso, con los porcentajes de aportación correspondientes. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores deberán formar parte del esquema.



19. Ratificación de aportaciones para el financiamiento del proceso de producción adjuntando en el mismo archivo lo siguiente:

- Carta firmada por la persona responsable, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica (en adelante DAPC), donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto, desglosando claramente la cantidad, la cuenta o subcuenta y su descripción, ya sea aportación en efectivo y/o en especie. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

De ser el caso, deberá considerarse lo siguiente:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones, en efectivo o especie, manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado (si algún documento está redactado en otro idioma o lengua nacional distinta al español, deberá adjuntarse la traducción al español).
- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esa aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la obra cinematográfica y, en caso de que no, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores emitidas por el IMCINE, deberá presentarse el convenio firmado y la constancia de haber cumplido con el proceso correspondiente, de ser el caso.
- En el caso de coproducciones internacionales, se deberán presentar los documentos contractuales e indicar los rubros a los que serán destinadas dichas aportaciones. En estos casos los valores monetarios, deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

Todos los documentos de este numeral deberán reunirse en un solo archivo en formato PDF.

#### PROYECTOS EN CONTINUIDAD - PRODUCCIÓN 2

Los proyectos que de origen hayan sido recomendados para recibir apoyo para más de un proceso y requieran continuar con su proceso de Producción 2, no será necesario que ingresen la documentación en el Sistema de Registro en Línea, por lo que deberán enviar, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria, a través del correo electrónico [documental@imcine.gob.mx](mailto:documental@imcine.gob.mx) la documentación siguiente:

#### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE



- a) Escrito debidamente requisitado conforme al Anexo B, acompañado, en su caso, de la documentación que corresponda.
- b) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), en sentido positivo, con una fecha de emisión no mayor a tres meses.
- c) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.

#### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Ruta crítica del proceso: deberá presentarse la ruta crítica correspondiente al proceso de Producción 2, especificando las actividades a realizar durante este año tales como reshoots, así como etapas iniciales de edición, creación de maquetas musicales y diseño sonoro entre otros. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:

- Reporte de actividades (Anexo 6).
- Reporte de gastos (Anexo 7).
- Informe de revisión contable.

Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.

3. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total de la obra cinematográfica y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).

En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no podrá recibir el recurso solicitado para ese año, sin embargo, contará con un año más para poder presentar la documentación y que la continuidad y monto solicitado sea respetado.

#### IV. Preproducción y producción de cine de animación.

##### GENERALES

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



De ser necesario, la vía para presentar la documentación podrá modificarse ante escenarios como contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerla pública en su página web [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).

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

Se deberá cumplir con las Bases de participación (Anexo 2) de acuerdo con la Convocatoria (Anexo 1).

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

Será responsabilidad de la persona física, moral o escuela solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual será arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física, moral o escuela no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación ni, en caso de resultar beneficiada, durante la realización del proyecto. Por ello, deberán registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial (en el caso de personas físicas) o en el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales (en caso de personas morales). Solo se permitirá la actualización de datos cuando la persona física presente documentación legal vigente que acredite un cambio de identidad respecto a la registrada originalmente.

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.

La correcta presentación de la información es responsabilidad de la persona física o moral que realiza el registro.

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

#### **ESPECÍFICOS**

La persona física, moral o escuela solicitante deberá acreditar su identidad y nacionalidad mexicana o, en su caso, su residencia permanente en México, presentando copia de los siguientes documentos:

#### **DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE**

Para personas físicas:



- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización o documento migratorio que acredite su calidad de residente permanente, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO. Solo para las personas mexicanas por nacimiento debe aparecer la leyenda "CURP Certificada, verificada por el registro civil".
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Régimen Simplificado de Confianza o Régimen de Incorporación Fiscal.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del periodo de registro, en sentido positivo.
- 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) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.  
Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados. .
  - V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral, y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta constitutiva no lo contemple. Si la compañía cuenta con varias protocolizaciones derivadas de



modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante el Registro Público correspondiente. En el objeto social del acta debe considerarse explícitamente la producción cinematográfica o audiovisual o sus equivalentes. En caso de que la persona moral sea una Asociación Civil o Sociedad Civil, deberá presentar, además, la CLUNI vigente (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) vigente. Contar con la CLUNI es obligatorio para las A.C. y S.C. que participen en las convocatorias de FOCINE, cuando su objeto social esté vinculado con la promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico o tecnológico.

Deberá incluir una portada indicando:

1. Número de página donde se ubica el objeto social de la persona moral.
  2. Número de página donde se señala el poder del representante legal.
  3. Número de página donde se nombran las personas socias o asociadas y un listado de éstas en la misma portada.
  4. Número de página donde se integra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio. No serán válidos los documentos o constancias de que la inscripción se encuentra en trámite, salvo las sociedades de nueva creación o bien las que hayan tenido modificaciones (en un período no mayor a 6 meses), en cuyo caso 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 resultar beneficiada, la persona moral deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.
- b) Identificación oficial vigente del o la representante legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con 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 vigente (con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del período de registro).
- 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 (Anexo 3), firmada por el o la representante legal de la persona moral, donde se especifique lo siguiente:
- I. Que no cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.



II. Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.

III. Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.

IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.

Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.

V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.

VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.

Para escuelas de cine o audiovisual públicas o privadas:

a) Decreto de creación, Estatuto orgánico o acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda, de la institución educativa y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta constitutiva no lo contemple. Si la compañía cuenta con varias protocolizaciones derivadas de modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe considerarse explícitamente la producción cinematográfica o audiovisual o sus equivalentes. En caso de que la escuela sea una Asociación Civil o Sociedad Civil, deberá presentar, además, la CLUNI (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) vigente. Contar con la CLUNI es obligatorio para las A.C. y S.C. que participen en las convocatorias de FOCINE, cuando su objeto social esté vinculado con la promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico o tecnológico.

Deberá incluir una portada indicando:

1. Número de página donde se ubica el objeto social de la persona moral.
2. Número de página donde se señala el poder del representante legal.
3. Número de página donde se nombran las personas socias o asociadas y un listado de éstas en la misma portada.
4. Número de página donde se integra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio. No serán válidos los documentos o constancias de que la inscripción se encuentra en trámite, salvo las sociedades de nueva creación o bien las que hayan tenido modificaciones (en un período no mayor a 6 meses), en cuyo caso 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 resultar beneficiada, la persona moral deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.



- 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 o la representante legal (credencial para votar, 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 previos a la fecha de registro.
  - f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales 32-D en sentido positivo vigente (con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del periodo de registro).
  - g) 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.).
  - h) Antecedentes de la Institución, específicamente de la Licenciatura o Maestría en Cine, Medios Audiovisuales o Comunicación, indicando el plan de estudios y destacando logros, premios recibidos por proyectos, egresados sobresalientes, etc. En caso de carreras en medios audiovisuales o comunicación, deberán presentar el plan de estudios relacionado con cinematografía.
  - i) Reconocimiento de Validez Oficial (RVOE) de Estudios del tipo superior de la Licenciatura en Cine, Medios Audiovisuales o Comunicación, de las instancias correspondientes.
  - j) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por el o la representante legal de la persona moral, donde se especifique lo siguiente:
    - I. Que no cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
    - II. Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
    - III. Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
    - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.
  - Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.
  - V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.
- k) 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 DEL PROYECTO

##### PREPRODUCCIÓN 1

1. Resumen ejecutivo, según formato (Anexo 4). En caso de indicar que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de autoadscripción.
2. Sinopsis desarrollada (incluirla en el sistema de registro con un máximo 6,200 caracteres).
3. Guion en formato profesional numerado y en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma o lengua originaria, es importante que incluyan la traducción correspondiente al español.
4. Registro ante el INDAUTOR. Deberá presentarse uno de los siguientes documentos:
  - Copia del Certificado de Registro del guion como obra literaria ante el INDAUTOR.
  - Constancia del inicio del trámite de registro ante el INDAUTOR, junto con la evidencia del pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y con una antigüedad no mayor a dos años. La constancia deberá presentarse completa donde se visualice de manera clara y legible el título del proyecto y el nombre completo del(los/las) autor(es/as).

No se aceptarán registros autorales emitidos en otro país y registros realizados bajo pseudónimo.

En caso de que el certificado se encuentre con nombre distinto al del proyecto presentado a FOCINE, deberá adjuntarse una carta explicativa. Toda la documentación del proyecto en el Sistema de Registro en Línea deberá presentarse con el nuevo título propuesto.

5. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales o de primera opción de compra, según corresponda, del o la guionista o guionistas a favor de la persona física o moral responsable del proyecto. De acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, en caso de presentar copia del contrato de cesión de derechos ésta deberá ser onerosa y por tiempo determinado, por lo que la persona responsable deberá presentar la evidencia documental que acredite el pago correspondiente, antes de la fecha de cierre del periodo de registro. Dicho pago deberá representar por lo menos el 10% del valor pactado en el contrato, o bien una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de adaptación, además se deberá presentar contrato de autorización y cesión de derechos, 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.

6. 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, descripción de personajes, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual y de animación, propuesta sonora, etc..), que permitan comprender la concepción cinematográfica del proyecto, así como los elementos que consideren necesarios para su mayor entendimiento.
7. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción. Incluirla en el Sistema de Registro en Línea con un máximo de 9,300 caracteres. Deberá exponer la manera en que resolverá la logística de preproducción y las necesidades del proyecto.
8. Una lista del equipo técnico y creativo propuesto y el currículum vitae de cada integrante de esa lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
9. Carpeta de preproducción, propuesta del universo de la historia, contemplando los aspectos visuales y técnicos. Descripción de personajes principales y su entorno. El peso máximo será de 15 megabytes (MB).
10. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, producción y postproducción, separando claramente los procesos que se llevarán a cabo por año fiscal.
11. Ruta crítica del proceso, deberá presentar la ruta crítica correspondiente al proceso de preproducción, especificando las actividades a realizar durante este año. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:
  - Reporte de actividades (Anexo 6).
  - Reporte de gastos (Anexo 7).
  - Informe de revisión contable.Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.
12. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total del proyecto y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).



13. Presupuesto general desglosado en pesos mexicanos, detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos.

Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable):

- Una columna para subtotales.
- Una columna para impuestos.
- Una columna para totales.
- Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
- Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios y de terceros.
- Una cuenta para la póliza de seguro con cobertura amplia a partir del inicio de las actividades con FOCINE, marcadas en su ruta crítica y cuyo costo podrán pagar en su totalidad ya sea por año fiscal o por todo el proceso aprobado. (En el caso de los proyectos que se encuentren en proceso de preproducción, la contratación de esta póliza no es obligatoria y quedará sujeta a las necesidades específicas del proyecto)
- Una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público certificado o despacho contable certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% con I.V.A. incluido de los recursos otorgados por el FOCINE, por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos o tres años (proyectos de cortometrajes), deberá agregar el pago de la revisión contable por cada proceso y año.
- Una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE al término de la obra cinematográfica.

En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% con IVA incluido 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.

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.

No será posible modificar el monto solicitado por año fiscal presentado en su registro de origen.

14. Enlace para acceder en línea (Vimeo o YouTube) al demo reel de las personas a cargo de la dirección y de las/los animadores. En caso de no contar con éste, se podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si se considera necesario podrá manifestarse, también, un enlace para información adicional.



15. Esquema financiero de toda la obra cinematográfica (Anexo 5), firmado por la persona responsable del proyecto, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación obligatoria (en efectivo o especie) de la persona solicitante, la aportación de terceros y el monto solicitado al FOCINE por proceso, con los porcentajes de aportación correspondientes. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores deberán formar parte del esquema.

16. Ratificación de aportaciones.

Cortometrajes: deberán presentar el financiamiento completo del proyecto adjuntando en el mismo archivo lo siguiente.

- Carta firmada por la persona responsable, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica (en adelante DAPC), donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto, desglosando claramente la cantidad, la cuenta o subcuenta y su descripción, ya sea aportación en efectivo y/o en especie. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

Largometrajes: deberán presentar el financiamiento para el proceso de preproducción adjuntando en el mismo archivo lo siguiente.

- Carta firmada por la persona responsable, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica (en adelante DAPC), donde ratifique su aportación obligatoria al proceso, desglosando claramente la cantidad, la cuenta o subcuenta y su descripción, ya sea aportación en efectivo y/o en especie. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

De ser el caso, deberá considerarse lo siguiente:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones, en efectivo o especie, manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado (si algún documento está redactado en otro idioma o lengua nacional distinta al español, deberá adjuntarse la traducción al español).
- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esa aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la obra cinematográfica y, en caso de que no, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores emitidas por el IMCINE, deberá presentarse el convenio firmado y la constancia de haber cumplido con el proceso correspondiente, de ser el caso.



- En el caso de coproducciones internacionales, se deberán presentar los documentos contractuales e indicar los rubros a los que serán destinadas dichas aportaciones. En estos casos los valores monetarios, deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

Todos los documentos de este numeral deberán reunirse en un solo archivo en formato PDF.

## PRODUCCIÓN 1

1. Resumen ejecutivo, según formato (Anexo 4). En caso de indicar que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de autoadscripción.
2. Sinopsis desarrollada (incluirla en el sistema de registro con un máximo 6,200 caracteres).
3. Guion en formato profesional numerado y en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma o lengua originaria, es importante que incluyan la traducción correspondiente al español.
4. Registro ante el INDAUTOR. Deberá presentarse uno de los siguientes documentos:
  - Copia del Certificado de Registro del guion como obra literaria ante el INDAUTOR.
  - Constancia del inicio del trámite de registro ante el INDAUTOR, junto con la evidencia del pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y con una antigüedad no mayor a dos años. La constancia deberá presentarse completa donde se visualice de manera clara y legible el título del proyecto y el nombre completo del(os)/as autor(es)/as.

No se aceptarán registros autorales emitidos en otro país y registros realizados bajo pseudónimo.

En caso de que el certificado se encuentre con nombre distinto al del proyecto presentado a FOCINE, deberá adjuntarse una carta explicativa. Toda la documentación del proyecto en el Sistema de Registro en Línea deberá presentarse con el nuevo título propuesto.

5. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a favor de la persona física o moral responsable del proyecto. De acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa y por tiempo determinado, por lo que la persona responsable deberá presentar la evidencia documental que acredite el pago correspondiente, antes de la fecha de cierre del periodo de registro. Dicho pago deberá representar por lo menos el 10% del valor pactado a la firma del contrato, o bien una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de adaptación, además se deberá presentar contrato de autorización y cesión de derechos para



llevar a cabo 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.

6. 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, descripción de personajes, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual y de animación, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del proyecto, así como los elementos que consideren necesarios para su mayor entendimiento.
7. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción. Incluirla en el Sistema de Registro en Línea con un máximo de 9,300 caracteres. Deberá exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto.
8. Una lista del equipo técnico y creativo propuesto y el currículum vitae de cada integrante de esa lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
9. Carpeta de producción. Deberá incluir la técnica de animación, la descripción de los personajes y del universo narrativo, así como los elementos necesarios para la visualización del proyecto. En caso de contar con actores confirmados para las voces, podrán presentar cartas de compromiso. El peso máximo del archivo será de 15 megabytes (MB).
10. Animatic. Deberán entregar en un PDF, un enlace (Vimeo con clave o YouTube oculto) para visualizar el animatic o prueba de animación (de al menos un minuto).
11. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, producción y postproducción, separando claramente los procesos que se llevarán a cabo por año fiscal.
  - Los proyectos de cortometraje en producción podrán realizar actividades iniciales de edición para la entrega de un animatic o un primer armado.
  - Para los proyectos de largometrajes que soliciten uno o dos años de producción, podrán considerar actividades iniciales de edición, creación de maquetas de música y de diseño sonoro, actividades que podrán continuar al año siguiente, más las que correspondan para la terminación de la obra cinematográfica, en el primer año de postproducción.
12. Ruta crítica del proceso. Deberá presentar la ruta crítica correspondiente al proceso de producción, especificando las actividades a realizar durante este año. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:



- Reporte de actividades (Anexo 6).
- Reporte de gastos (Anexo 7).
- Informe de revisión contable.

Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.

13. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total del proyecto y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).
14. Presupuesto general desglosado en pesos mexicanos. Detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable):
  - Una columna para subtotales.
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para totales.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios y de terceros.
  - Una cuenta para la póliza de seguro con cobertura amplia a partir del inicio de las actividades con FOCINE, marcadas en su ruta crítica y cuyo costo podrán pagar en su totalidad ya sea por año fiscal o por todo el proceso aprobado.
  - Una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público certificado o despacho contable certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% con I.V.A. incluido de los recursos otorgados por el FOCINE, por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos o tres años (proyectos de cortometrajes), deberá agregar el pago de la revisión contable por cada proceso y año.
  - Una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE al término de la obra cinematográfica.

En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% con IVA incluido 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.



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.

No será posible modificar el monto solicitado por año fiscal presentado en su registro de origen.

15. Enlace para acceder en línea (Vimeo o YouTube) al demo reel de las personas a cargo de la dirección y de las/los animadores. En caso de no contar con éste, se podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si se considera necesario podrá manifestarse, también, un enlace para información adicional.

16. Esquema financiero de toda la obra cinematográfica (Anexo 5), firmado por la persona responsable del proyecto, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación obligatoria (en efectivo o especie) de la persona solicitante, la aportación de terceros y el monto solicitado al FOCINE por proceso, con los porcentajes de aportación correspondientes. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores deberán formar parte del esquema.

17. Ratificación de aportaciones.

Cortometrajes: deberán presentar el financiamiento completo del proyecto adjuntando en el mismo archivo lo siguiente.

- Carta firmada por la persona responsable, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica (en adelante DAPC), donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto, desglosando claramente la cantidad, la cuenta o subcuenta y su descripción, ya sea aportación en efectivo y/o en especie. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

Largometrajes: deberán presentar el financiamiento para el proceso de producción adjuntando en el mismo archivo lo siguiente.

- Carta firmada por la persona responsable, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica (en adelante DAPC), donde ratifique su aportación obligatoria al proceso, desglosando claramente la cantidad, la cuenta o subcuenta y su descripción, ya sea aportación en efectivo y/o en especie. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

De ser el caso, deberá considerarse lo siguiente:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones, en efectivo o especie, manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado (si algún documento está redactado en otro idioma o lengua nacional distinta al español, deberá adjuntarse la traducción al español).



- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas de un estado distinto de donde proviene la solicitud, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esa aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la obra cinematográfica y, en caso de que no, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores emitidas por el IMCINE, deberá presentarse el convenio firmado y la constancia de haber cumplido con el proceso correspondiente, de ser el caso.
- En el caso de coproducciones internacionales, se deberán presentar los documentos contractuales e indicar los rubros a los que serán destinadas dichas aportaciones. En estos casos los valores monetarios, deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

Todos los documentos de este numeral deberán reunirse en un solo archivo en formato PDF.

#### PROYECTOS EN CONTINUIDAD

Los proyectos que de origen hayan sido recomendados para recibir apoyo para más de un proceso y requieran continuar con su proceso, no será necesario que ingresen la documentación en el Sistema de Registro en Línea por lo que deberán enviar, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria, a través del correo electrónico [animacion@imcine.gob.mx](mailto:animacion@imcine.gob.mx) la documentación siguiente:

#### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

- a) Escrito debidamente requisitado conforme al anexo B, acompañado, en su caso, de la documentación que corresponda.
- b) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), en sentido positivo, con una fecha de emisión no mayor a tres meses.
- c) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.

#### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Ruta crítica del proceso: deberá presentarse la ruta crítica correspondiente al proceso. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:



- Reporte de actividades (Anexo 6).
- Reporte de gastos (Anexo 7).
- Informe de revisión contable.

Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.

3. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total de la obra cinematográfica y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).

En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no podrá recibir el recurso solicitado para ese año, sin embargo, contará con hasta un año más para poder presentar la documentación y que la continuidad y monto solicitado sea respetado.

## **V. Producción de cine para las infancias.**

### **GENERALES**

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

De ser necesario, la vía para presentar la documentación podrá modificarse ante escenarios como contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerla pública en su página web [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).

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

Se deberá cumplir con las Bases de participación (Anexo 2) de acuerdo con la Convocatoria (Anexo 1).

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

Será responsabilidad de la persona física o moral solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual será arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación ni, en caso de resultar beneficiada, durante la realización del proyecto. Por ello, deberán registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial (en el caso de personas físicas) o en el acta



constitutiva, incluyendo las siglas finales (en caso de personas morales). Solo se permitirá la actualización de datos cuando la persona física presente documentación legal vigente que acredite un cambio de identidad respecto a la registrada originalmente.

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.

La correcta presentación de la información es responsabilidad de la persona física o moral que realiza el registro.

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

## ESPECÍFICOS

La persona física o moral solicitante deberá acreditar su identidad y nacionalidad mexicana o, en su caso, su residencia permanente en México, presentando copia de los siguientes documentos:

### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización o documento migratorio que acredite su calidad de residente permanente, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO. Solo para las personas mexicanas por nacimiento debe aparecer la leyenda "CURP Certificada, verificada por el registro civil".
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Régimen Simplificado de Confianza o Régimen de Incorporación Fiscal.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del periodo de registro, en sentido positivo.
- 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) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.
- Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.
- V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
- VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral, y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta constitutiva no lo contemple. Si la compañía cuenta con varias protocolizaciones derivadas de modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante el Registro Público correspondiente. En el objeto social del acta debe considerarse explícitamente la producción cinematográfica o audiovisual o sus equivalentes. En caso de que la persona moral sea una Asociación Civil o Sociedad Civil, deberá presentar, además, la CLUNI (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) vigente. Contar con la CLUNI es obligatorio para las A.C. y S.C. que participen en las convocatorias de FOCINE, cuando su objeto social esté vinculado con la promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico o tecnológico.

Deberá incluir una portada indicando:

1. Número de página donde se ubica el objeto social de la persona moral.
2. Número de página donde se señala el poder del representante legal.
3. Número de página donde se nombran las personas socias o asociadas y un listado de éstas en la misma portada.
4. Número de página donde se integra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio. No serán válidos los



documentos o constancias de que la inscripción se encuentra en trámite, salvo las sociedades de nueva creación o bien las que hayan tenido modificaciones (en un período no mayor a 6 meses), en cuyo caso 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 resultar beneficiada, la persona moral deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.

- b) Identificación oficial vigente del o la representante legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con 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 vigente (con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del período de registro).
- 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 (Anexo 3), firmada por el o la representante legal de la persona moral, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella ni sus socios, asociados o representantes legales tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.  
Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.
  - V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.

#### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Resumen ejecutivo, según formato (Anexo 4). En caso de indicar que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de autoadscripción.



2. Sinopsis desarrollada (incluirla en el sistema de registro con un máximo 6,200 caracteres).
3. Guion en formato profesional o argumento documental, numerado y en idioma español. Si el guion o argumento tiene diálogos o textos en otro idioma o lengua originaria, es importante que incluyan la traducción correspondiente al español.
4. Registro ante el INDAUTOR. Deberá presentarse uno de los siguientes documentos:
  - Copia del Certificado de Registro del guion o argumento documental como obra literaria ante el INDAUTOR.
  - Constancia del inicio del trámite de registro ante el INDAUTOR, junto con la evidencia del pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y con una antigüedad no mayor a dos años. La constancia deberá presentarse completa donde se visualice de manera clara y legible el título del proyecto y el nombre completo del(los)/as autor(es)/as.

No se aceptarán registros autorales emitidos en otro país y registros realizados bajo pseudónimo.

En caso de que el certificado se encuentre con nombre distinto al del proyecto presentado a FOCINE, deberá adjuntarse una carta explicativa. Toda la documentación del proyecto en el Sistema de Registro en Línea deberá presentarse con el nuevo título propuesto.

5. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a favor de la persona física o moral responsable del proyecto. De acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa y por tiempo determinado, por lo que la persona responsable deberá presentar la evidencia documental que acredite el pago correspondiente, antes de la fecha de cierre del periodo de registro. Dicho pago deberá representar por lo menos el 10% del valor pactado en el contrato, o bien una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de adaptación, además se deberá presentar contrato de autorización y cesión de derechos, 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.
6. 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, descripción de personajes, forma narrativa de abordar la historia, diseño de imagen fotográfica, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del proyecto, así como los elementos que consideren necesarios para su mayor entendimiento.
7. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción. Incluirla en el Sistema de Registro en Línea con un máximo de 9,300 caracteres. Deberá exponer



la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto.

8. Una lista del equipo técnico y creativo propuesto y el currículum vitae de cada integrante de esa lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
9. Propuesta de reparto o personajes. Se debe presentar a manera de lista o de ternas para los distintos personajes, independientemente de si desea presentar el material fotográfico respectivo. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
10. Propuesta de locaciones. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia.
11. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje, edición y postproducción, separando claramente los procesos que se llevaron o llevarán a cabo por año fiscal.

Cualquiera de los supuestos siguientes deberán especificarse en los documentos de origen, en el entendido de que no será posible modificar el proceso marcado en la ruta por año fiscal:

- Si las actividades de preproducción y producción son programadas en un año fiscal, podrán realizarse actividades iniciales de edición, tanto para largometrajes como cortometrajes.
- Si los largometrajes solicitan dos años de producción, en el segundo año podrán considerarse reshoots, así como actividades iniciales de edición, creación de maquetas de música y de diseño sonoro.
- En el caso de largometrajes con rodaje inconcluso, sólo se podrá aplicar a un año de producción, en el que se podrán considerar reshoots, así como actividades iniciales de edición, creación de maquetas de música y de diseño sonoro.

12. Ruta crítica del proceso: deberá presentar la ruta crítica correspondiente al proceso de Producción 1, especificando las actividades a realizar durante este año. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:

- Reporte de actividades (Anexo 6).
- Reporte de gastos (Anexo 7).
- Informe de revisión contable.

Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.



13. Reportes de avances. En caso de proyectos de largometraje con el rodaje inconcluso, deberán presentarse reportes de avances de la preproducción y/o de la etapa de rodaje que se haya concluido, junto con las hojas de llamado y los reportes de producción de los días que se hayan filmado, así como un reporte del gasto ejercido.
14. 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.
15. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total del proyecto y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).
16. Presupuesto general desglosado en pesos mexicanos, detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable):
  - Una columna para subtotales.
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para totales.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios y de terceros.
  - Una cuenta para la póliza de seguro con cobertura amplia a partir del inicio de las actividades con FOCINE, marcadas en su ruta crítica y cuyo costo podrán pagar ya sea por año fiscal o en un solo pago cubriendo el costo total hasta el fin de las actividades de producción, en el caso de los largometrajes, o hasta la entrega de materiales, en el caso de los cortometrajes.
  - Una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público certificado o despacho contable certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% con I.V.A. incluido de los recursos otorgados por el FOCINE, por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos años, deberá agregar el pago de la revisión contable por cada proceso y año.
  - Una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE al término de la obra cinematográfica.

En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% con IVA incluido 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.

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.

No será posible modificar el monto solicitado por año fiscal presentado en su registro de origen.

17. 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 se considera necesario podrá manifestarse, también, un enlace para información adicional.
18. Esquema financiero de toda la obra cinematográfica (Anexo 5), firmado por la persona responsable del proyecto, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación obligatoria (en efectivo o especie) de la persona solicitante, la aportación de terceros, de ser el caso, y el monto solicitado al FOCINE por proceso, con los porcentajes de aportación correspondientes. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores deberán formar parte del esquema.
19. Ratificación de aportaciones

Cortometrajes: deberán presentar el financiamiento completo del proyecto adjuntando en el mismo archivo lo siguiente.

- Carta firmada por la persona responsable, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica (en adelante DAPC), donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto, desglosando claramente la cantidad, la cuenta o subcuenta y su descripción, ya sea aportación en efectivo y/o en especie. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

Largometrajes: deberán presentar el financiamiento para el proceso de producción adjuntando en el mismo archivo lo siguiente.

- Carta firmada por la persona responsable, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica (en adelante DAPC), donde ratifique su aportación obligatoria al proceso, desglosando claramente la cantidad, la cuenta o subcuenta y su descripción, ya sea aportación en efectivo y/o en especie. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

De ser el caso para ambos casos, deberá considerarse lo siguiente:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones, en efectivo o especie, manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado (si algún documento está redactado en otro



idioma o lengua nacional distinta al español, deberá adjuntarse la traducción al español).

- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esa aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la obra cinematográfica y, en caso de que no, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores emitidas por el IMCINE, deberá presentarse el convenio firmado y la constancia de haber cumplido con el proceso correspondiente, de ser el caso.
- En el caso de coproducciones internacionales, se deberán presentar los documentos contractuales e indicar los rubros a los que serán destinadas dichas aportaciones. En estos casos los valores monetarios, deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

Todos los documentos de este numeral deberán reunirse en un solo archivo en formato PDF.

## PROYECTOS EN CONTINUIDAD - PRODUCCIÓN 2

Los largometrajes que de origen hayan sido recomendados para recibir apoyo para más de un proceso y requieran continuar con su proceso de Producción 2, no será necesario que ingresen la documentación en el Sistema de Registro en Línea, por lo que deberán enviar, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria, a través del correo electrónico [infancias@imcine.gob.mx](mailto:infancias@imcine.gob.mx) la documentación siguiente:

### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

- a) Escrito debidamente requisitado conforme al Anexo B, acompañado, en su caso, de la documentación que corresponda.
- b) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), en sentido positivo, con una fecha de emisión no mayor a tres meses.
- c) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.

### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Ruta crítica del proceso: deberá presentarse la ruta crítica correspondiente al proceso de Producción 2, especificando las actividades a realizar durante este



año tales como reshoots, así como etapas iniciales de edición, creación de maquetas musicales y diseño sonoro entre otros. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:

- Reporte de actividades (Anexo 6).
- Reporte de gastos (Anexo 7).
- Informe de revisión contable.

Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.

3. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total de la obra cinematográfica y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).

En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no podrá recibir el recurso solicitado para ese año, sin embargo, contará con un año más para poder presentar la documentación y que la continuidad y monto solicitado sea respetado.

## **VI. Producción de óperas primas de escuelas de cine o audiovisual.**

### **GENERALES**

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

De ser necesario, la vía para presentar la documentación podrá modificarse ante escenarios como contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerla pública en su página web [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).

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

Se deberá cumplir con las Bases de participación (Anexo 2) de acuerdo con la Convocatoria (Anexo 1).

La escuela o persona física a cargo de la dirección del proyecto, deberá llenar de forma íntegra cada uno de los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea, así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan en la convocatoria. Los datos presentados deberán coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.



Será responsabilidad de la escuela o persona física a cargo de la dirección del proyecto, resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual será arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la escuela o persona física solicitante no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación ni, en caso de resultar beneficiada, durante la realización del proyecto. Por ello, deberán registrarlos tal y como aparecen en los documentos de la escuela, incluyendo las siglas finales, o en su identificación oficial (en el caso de personas físicas). Solo se permitirá la actualización de datos cuando la persona física presente documentación legal vigente que acredite un cambio de identidad respecto a la registrada originalmente.

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.

La correcta presentación de la información es responsabilidad de la escuela o persona física que realiza el registro.

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

## ESPECÍFICOS

Las escuelas de cine o audiovisual incluyendo las que imparten las carreras de ciencias de la comunicación o postgrados relacionados con el cine, públicas o privadas, deberán acreditar su identidad y nacionalidad mexicana o, en su caso, su residencia permanente en México presentando copia de los siguientes documentos:

## DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

Para Escuelas:

- a) Decreto de creación, estatuto orgánico o acta constitutiva (inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio) de la institución educativa y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta constitutiva no lo contemple. Si la compañía cuenta con varias protocolizaciones derivadas de modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe considerarse explícitamente la producción cinematográfica o audiovisual o sus equivalentes. En caso de que la escuela sea una Asociación Civil o Sociedad Civil, deberá presentar, además, la CLUNI (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) vigente. Contar con la CLUNI es obligatorio para las A.C. y S.C. que participen



en las convocatorias de FOCINE, cuando su objeto social esté vinculado con la promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico o tecnológico.

Deberá incluir una portada indicando:

1. Número de página donde se ubica el objeto social de la persona moral.
  2. Número de página donde se señala el poder del representante legal.
  3. Número de página donde se nombran las personas socias o asociadas y un listado de éstas en la misma portada.
  4. Número de página donde se integra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio. No serán válidos los documentos o constancias de que la inscripción se encuentra en trámite, salvo las sociedades de nueva creación o bien las que hayan tenido modificaciones (en un período no mayor a 6 meses), en cuyo caso 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 resultar beneficiada, la persona moral deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.
- b) Nombramiento del titular y/o del representante legal.
  - c) Poder otorgado ante fedatario público que acredite las facultades del representante legal para actos de administración y/o de dominio, junto con el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio que corresponda, de ser el caso.
  - d) Identificación oficial vigente del o la representante legal (credencial para votar, 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 previos a la fecha de registro.
  - f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales 32-D en sentido positivo vigente (con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del período de registro).
  - g) 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.).
  - 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 la cinematografía.
  - i) Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior de la Licenciatura en Cine, Medios Audiovisuales o Comunicación, de las instancias correspondientes (RVOE).



- j) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por el o la representante legal de la escuela, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella ni sus socios, asociados o representantes legales tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.
  - V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.
- k) 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.

Para personas físicas a cargo de la dirección del proyecto:

Las personas físicas solicitantes que debutarán en la dirección de su primera película, acompañadas de las escuelas de cine o audiovisual, incluyendo las que imparten las carreras de ciencias de la comunicación, públicas o privadas, podrán tener hasta cinco años de haber egresado y deberán presentar copia de los siguientes documentos:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización o documento migratorio que acredite su calidad de residente permanente, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO. Solo para las personas mexicanas por nacimiento debe aparecer la leyenda "CURP Certificada, verificada por el registro civil".
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Régimen Simplificado de Confianza o Régimen de Incorporación Fiscal.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales 32-D en sentido positivo vigente (con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del periodo de registro).



- 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) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.
  - V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.
- i) 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).
- j) Carta designación de la escuela firmada por el o la 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 para votar, cédula profesional o pasaporte).
- k) 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 DEL PROYECTO

1. Resumen ejecutivo, según formato (Anexo 4). En caso de indicar que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de autoadscripción.



2. Sinopsis desarrollada (incluirla en el sistema de registro con un máximo 6,200 caracteres).
3. Guion en formato profesional (mínimo 60 cuartillas) o argumento documental (mínimo 10 cuartillas), numerado y en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma o lengua originaria, es importante que incluyan la traducción correspondiente al español.
4. Registro ante el INDAUTOR. Deberá presentarse uno de los siguientes documentos:
  - Copia del Certificado de Registro del guion o argumento documental como obra literaria ante el INDAUTOR.
  - Constancia del inicio del trámite de registro ante el INDAUTOR, junto con la evidencia del pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y con una antigüedad no mayor a dos años. La constancia deberá presentarse completa donde se visualice de manera clara y legible el título del proyecto y el nombre completo del(los/las) autor(es/as).

No se aceptarán registros autorales emitidos en otro país y registros realizados bajo pseudónimo.

En caso de que el certificado se encuentre con nombre distinto al del proyecto presentado a FOCINE, deberá adjuntarse una carta explicativa. Toda la documentación del proyecto en el Sistema de Registro en Línea deberá presentarse con el nuevo título propuesto.

5. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a favor de la escuela o de la persona física a cargo de la dirección del proyecto. De acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa y por tiempo determinado, por lo que la persona responsable deberá presentar la evidencia documental que acredite el pago correspondiente, antes de la fecha de cierre del periodo de registro. Dicho pago deberá representar por lo menos el 10% del valor pactado en el contrato, o bien una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de adaptación, además se deberá presentar contrato de autorización y cesión de derechos, 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.
6. 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, descripción de personajes, forma narrativa de abordar la historia, diseño de imagen fotográfica, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del proyecto, así como los elementos que consideren necesarios para su mayor entendimiento.



7. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción. Incluirla en el Sistema de Registro en Línea con un máximo de 9,300 caracteres. Deberá exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto.
8. Una lista del equipo técnico y creativo propuesto y el currículum vitae de cada integrante de esa lista. Deberá identificar en una columna el estatus académico de cada persona. Algunas cabezas de área y crew deberán ser personas egresadas o que formen parte del alumnado de la carrera de la escuela. 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 deberá plasmar la firma de la persona designada como responsable ejecutivo por parte de la escuela.
9. Propuesta de reparto o personajes. Se debe presentar a manera de lista o de ternas para los distintos personajes, independientemente de si desea presentar el material fotográfico respectivo. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
10. Propuesta de locaciones. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia.
11. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje, edición y postproducción, separando claramente los procesos que se llevaron o llevarán a cabo por año fiscal.  
Cualquiera de los supuestos siguientes deberán especificarse en los documentos de origen, en el entendido de que no será posible modificar el proceso marcado en la ruta por año fiscal:
  - Si las actividades de preproducción y producción son programadas en un año fiscal, podrán realizarse actividades iniciales de edición y considerar uno o hasta dos años más para realizar la etapa de postproducción y conclusión de la obra cinematográfica.
  - Si se solicitan dos años de producción, en el segundo año podrán considerarse reshoots, así como actividades iniciales de edición, creación de maquetas de música y de diseño sonoro, actividades que podrán continuar al año siguiente, más las que correspondan para la terminación de la obra cinematográfica, en el primer año de postproducción.
12. Ruta crítica del proceso: deberá presentar la ruta crítica correspondiente al proceso de producción, especificando las actividades a realizar durante este año y contemplando actividades iniciales de edición. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:
  - Reporte de actividades (Anexo 6).



- Reporte de gastos (Anexo 7).
- Informe de revisión contable.

Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.

13. 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.
14. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total del proyecto y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. En caso de que el proyecto sea presentado por una persona física, se deberá plasmar también la firma de visto bueno de la persona designada como responsable ejecutivo. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).
15. Presupuesto general desglosado en pesos mexicanos, detallado por cuenta y subcuenta, en forma la guía de presupuesto (archivo descargable):
  - Una columna para subtotales.
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para totales.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con la aportación obligatoria de la escuela.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán cubiertas con aportes propios y de terceros.
  - Una cuenta para la póliza de seguro con cobertura amplia a partir del inicio de las actividades, con FOCINE, marcadas en su ruta crítica y cuyo costo podrán pagar en su totalidad ya sea por año fiscal o en un solo pago cubriendo el costo total hasta la entrega de materiales.
  - Una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público certificado o despacho contable certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% con I.V.A. incluido de los recursos otorgados por el FOCINE, por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos o tres años, deberá agregar el pago de la revisión contable por cada proceso y año.
  - Una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE al término de la obra cinematográfica.



En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% con IVA incluido 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.

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.

No será posible modificar el monto solicitado por año fiscal presentado en su registro de origen.

16. 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 se considera necesario podrá manifestarse, también, un enlace para información adicional.
17. Esquema financiero de toda la obra cinematográfica (Anexo 5), firmado por la persona responsable del proyecto, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación obligatoria (en efectivo o especie) de la persona solicitante, las aportaciones de la escuela, la aportación de terceros y el monto solicitado al FOCINE por proceso, con los porcentajes de aportación correspondientes. 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 visto bueno de la persona designada como responsable ejecutivo por parte de la escuela.
18. Ratificación de aportaciones para el financiamiento completo del proyecto adjuntando en el mismo archivo lo siguiente:
  - Escuela: Carta firmada por el representante legal de la escuela, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, ratificando su aportación obligatoria y desglosando claramente el monto y forma de la aportación, ya sea en efectivo y/o en especie.
  - Persona física: Carta firmada por la persona física a cargo de la dirección, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto y desglosando claramente la cantidad y forma, ya sea en efectivo y/o en especie. Además, deberá presentar una 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 ambos casos deberá considerarse lo siguiente:



- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones, en efectivo o especie, manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado (si algún documento está redactado en otro idioma o lengua nacional distinta al español, deberá adjuntarse la traducción al español).
- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esa aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la obra cinematográfica y, en caso de que no, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores emitidas por el IMCINE, deberá presentarse el convenio firmado y la constancia de haber cumplido con el proceso correspondiente, de ser el caso.

Todos los documentos de este numeral deberán reunirse en un solo archivo en formato PDF.

## PROYECTOS EN CONTINUIDAD - PRODUCCIÓN 2

Los proyectos que de origen hayan sido recomendados para recibir apoyo para más de un proceso y requieran continuar con su proceso de producción 2, no será necesario que ingresen la documentación en el Sistema de Registro en Línea por lo que deberán enviar, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria, a través del correo [operasprimas@imcine.gob.mx](mailto:operasprimas@imcine.gob.mx) la documentación siguiente:

### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE (Escuela o Persona Física)

- a) Escrito debidamente requisitado conforme al anexo B, acompañado, en su caso, de la documentación que corresponda.
- b) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), en sentido positivo, con una fecha de emisión no mayor a tres meses.
- c) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.

### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Ruta crítica del proceso: deberá presentarse la ruta crítica correspondiente al proceso de Producción 2, especificando las actividades a realizar durante este año tales como reshoots, así como etapas iniciales de edición, creación de maquetas musicales y diseño sonoro entre otros. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La



entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:

- Reporte de actividades (Anexo 6).
- Reporte de gastos (Anexo 7).
- Informe de revisión contable.

Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.

3. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total de la obra cinematográfica y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).

En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no podrá recibir el recurso solicitado para ese año, sin embargo, contará con un año más para poder presentar la documentación y que la continuidad y monto solicitado sea respetado.

## **VII. Producción de cortometrajes.**

### **GENERALES**

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

De ser necesario, la vía para presentar la documentación podrá modificarse ante escenarios como contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerla pública en su página web [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).

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

Se deberá cumplir con las Bases de participación (Anexo 2) de acuerdo con la Convocatoria (Anexo 1).

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

Será responsabilidad de la persona física o moral solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual será arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación ni, en caso de resultar



beneficiada, durante la realización del proyecto. Por ello, deberán registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial (en el caso de personas físicas) o en el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales (en caso de personas morales). Solo se permitirá la actualización de datos cuando la persona física presente documentación legal vigente que acredite un cambio de identidad respecto a la registrada originalmente.

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.

La correcta presentación de la información es responsabilidad de la persona física o moral que realiza el registro.

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

#### ESPECÍFICOS

La persona física o moral solicitante deberá acreditar su identidad y nacionalidad mexicana o, en su caso, su residencia permanente en México, presentando copia de los siguientes documentos:

#### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización o documento migratorio que acredite su calidad de residente permanente, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO. Solo para las personas mexicanas por nacimiento debe aparecer la leyenda "CURP Certificada, verificada por el registro civil".
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Régimen Simplificado de Confianza o Régimen de Incorporación Fiscal.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del periodo de registro, en sentido positivo.
- 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) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.
- Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.
- V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
- VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral, y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta constitutiva no lo contemple. Si la compañía cuenta con varias protocolizaciones derivadas de modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante el Registro Público correspondiente. En el objeto social del acta debe considerarse explícitamente la producción cinematográfica o audiovisual o sus equivalentes. En caso de que la persona moral sea una Asociación Civil o Sociedad Civil, deberá presentar, además, la CLUNI (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) vigente. Contar con la CLUNI es obligatorio para las A.C. y S.C. que participen en las convocatorias de FOCINE, cuando su objeto social esté vinculado con la promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico o tecnológico.

Deberá incluir una portada indicando:

1. Número de página donde se ubica el objeto social de la persona moral.
2. Número de página donde se señala el poder del representante legal.
3. Número de página donde se nombran las personas socias o asociadas y un listado de éstas en la misma portada.
4. Número de página donde se integra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio. No serán válidos los



documentos o constancias de que la inscripción se encuentra en trámite, salvo las sociedades de nueva creación o bien las que hayan tenido modificaciones (en un período no mayor a 6 meses), en cuyo caso 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 resultar beneficiada, la persona moral deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.

- b) Identificación oficial vigente del o la representante legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con 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 vigente (con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del período de registro).
- 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 (Anexo 3), firmada por el o la representante legal de la persona moral, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella ni sus socios, asociados o representantes legales tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.

Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.

- V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
- VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.

## DOCUMENTOS DEL PROYECTO

- 1. Resumen ejecutivo, según formato (Anexo 4). En caso de indicar que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de autoadscripción.



2. Sinopsis desarrollada (incluirla en el sistema de registro con un máximo 6,200 caracteres).
3. Guion en formato profesional o argumento documental, numerado y en idioma español. Si el guion o argumento tiene diálogos o textos en otro idioma o lengua originaria, es importante que incluyan la traducción correspondiente al español.
4. Registro ante el INDAUTOR. Deberá presentarse uno de los siguientes documentos:
  - Copia del Certificado de Registro del guion o argumento documental como obra literaria ante el INDAUTOR.
  - Constancia del inicio del trámite de registro ante el INDAUTOR, junto con la evidencia del pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y con una antigüedad no mayor a dos años. La constancia deberá presentarse completa donde se visualice de manera clara y legible el título del proyecto y el nombre completo del(los)/as autor(es)/as.

No se aceptarán registros autorales emitidos en otro país y registros realizados bajo pseudónimo.

En caso de que el certificado se encuentre con nombre distinto al del proyecto presentado a FOCINE, deberá adjuntarse una carta explicativa. Toda la documentación del proyecto en el Sistema de Registro en Línea deberá presentarse con el nuevo título propuesto.

5. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a favor de la persona física o moral responsable del proyecto. De acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa y por tiempo determinado, por lo que la persona responsable deberá presentar la evidencia documental que acredite el pago correspondiente, antes de la fecha de cierre del periodo de registro. Dicho pago deberá representar por lo menos el 10% del valor pactado en el contrato, o bien una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de adaptación, además se deberá presentar contrato de autorización y cesión de derechos, 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.
6. 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, descripción de personajes, forma narrativa de abordar la historia, diseño de imagen fotográfica, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del proyecto, así como los elementos que consideren necesarios para su mayor entendimiento.
7. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción. Incluirla en el Sistema de Registro en Línea con un máximo de 9,300 caracteres. Deberá exponer



la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto.

8. Una lista del equipo técnico y creativo propuesto y el currículum vitae de cada integrante de esa lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
9. Propuesta de reparto o personajes. Se debe presentar a manera de lista o de ternas para los distintos personajes, independientemente de si desea presentar el material fotográfico respectivo. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
10. Propuesta de locaciones. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia y deberán considerar la zona de registro de la residencia desde donde se aplica.
11. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje, edición y postproducción, separando claramente los procesos que se llevarán a cabo por año fiscal. Podrán realizar actividades iniciales de edición en producción para finalizar la entrega de ese año fiscal con un primer armado.
12. Ruta crítica del proceso. Deberá presentar la ruta crítica correspondiente al proceso de producción, especificando las actividades a realizar durante este año y contemplando actividades iniciales de edición. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:
  - Reporte de actividades (Anexo 6).
  - Reporte de gastos (Anexo 7).
  - Informe de revisión contable.

Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.

13. 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.
14. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total del proyecto y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).



15. Presupuesto general desglosado en pesos mexicanos, detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos.

Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable):

- Una columna para subtotales.
- Una columna para impuestos.
- Una columna para totales.
- Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
- Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios y de terceros.
- Una cuenta para la póliza de seguro con cobertura amplia a partir del inicio de las actividades, con FOCINE, marcadas en su ruta crítica y cuyo costo podrá pagar en su totalidad ya sea por año fiscal o en un solo pago cubriendo el costo total hasta la entrega de materiales.
- Una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público certificado o despacho contable certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% con I.V.A. incluido de los recursos otorgados por el FOCINE, por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos o tres años, deberá agregar el pago de la revisión contable por cada proceso y año.
- Una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE al término de la obra cinematográfica.

En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% con IVA incluido 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.

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.

No será posible modificar el monto solicitado por año fiscal presentado en su registro de origen.

16. 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 se considera necesario podrá manifestarse, también, un enlace para información adicional.

17. Esquema financiero de toda la obra cinematográfica (Anexo 5), firmado por la persona responsable del proyecto, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación obligatoria (en efectivo o especie) de la persona solicitante, la



aportación de terceros y el monto solicitado al FOCINE por proceso, con los porcentajes de aportación correspondientes. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores deberán formar parte del esquema.

18. Ratificación de aportaciones para el financiamiento completo del proyecto adjuntando en el mismo archivo lo siguiente:

- Carta firmada por la persona responsable, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica (en adelante DAPC), donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto, desglosando claramente la cantidad, la cuenta o subcuenta y su descripción, ya sea aportación en efectivo y/o en especie. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

De ser el caso, deberá considerarse lo siguiente:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones, en efectivo o especie, manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado (si algún documento está redactado en otro idioma o lengua nacional distinta al español, deberá adjuntarse la traducción al español).
- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esa aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la obra cinematográfica y, en caso de que no, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores emitidas por el IMCINE, deberá presentarse el convenio firmado y la constancia de haber cumplido con el proceso correspondiente, de ser el caso.

Todos los documentos de este numeral deberán reunirse en un solo archivo en formato PDF.

## **VIII. Postproducción.**

### **GENERALES**

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

De ser necesario, la vía para presentar la documentación podrá modificarse ante escenarios como contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerla pública en su página web [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).

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



Se deberá cumplir con las Bases de participación (Anexo 2) de acuerdo con la Convocatoria (Anexo 1).

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

Será responsabilidad de la persona física, moral o escuela solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual será arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física, moral o escuela no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación ni, en caso de resultar beneficiada, durante la realización del proyecto. Por ello, deberán registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial (en el caso de personas físicas) o en el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales (en caso de personas morales). Solo se permitirá la actualización de datos cuando la persona física presente documentación legal vigente que acredite un cambio de identidad respecto a la registrada originalmente.

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, moral o escuela, incompleta. Únicamente se podrán subsanar los requisitos del proyecto.

La correcta presentación de la información es responsabilidad de la persona física, moral o escuela que realiza el registro.

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

#### ESPECÍFICOS

La persona física, moral o escuela solicitante deberá acreditar su identidad y nacionalidad mexicana o, en su caso, su residencia permanente en México, presentando copia de los siguientes documentos:

#### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización o documento migratorio que acredite su calidad de residente permanente, en su caso.



- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO. Solo para las personas mexicanas por nacimiento debe aparecer la leyenda "CURP Certificada, verificada por el registro civil".
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Régimen Simplificado de Confianza o Régimen de Incorporación Fiscal.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del periodo de registro, en sentido positivo.
- 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) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.

Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.

- V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
- VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral, y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta constitutiva no lo contemple. Si la compañía cuenta con varias protocolizaciones derivadas de modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante el Registro Público correspondiente. En el objeto social del acta debe considerarse explícitamente la producción cinematográfica o audiovisual o sus equivalentes. En caso de que la persona moral sea una Asociación Civil o Sociedad Civil, deberá presentar, además, la



CLUNI (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) vigente. Contar con la CLUNI es obligatorio para las A.C. y S.C. que participen en las convocatorias de FOCINE, cuando su objeto social esté vinculado con la promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico o tecnológico.

Deberá incluir una portada indicando:

1. Número de página donde se ubica el objeto social de la persona moral.
  2. Número de página donde se señala el poder del representante legal.
  3. Número de página donde se nombran las personas socias o asociadas y un listado de éstas en la misma portada.
  4. Número de página donde se integra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio. No serán válidos los documentos o constancias de que la inscripción se encuentra en trámite, salvo las sociedades de nueva creación o bien las que hayan tenido modificaciones (en un período no mayor a 6 meses), en cuyo caso 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 resultar beneficiada, la persona moral deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.
- b) Identificación oficial vigente del o la representante legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
  - c) Constancia de situación fiscal, con 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 vigente (con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del período de registro).
  - 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 (Anexo 3), firmada por el o la representante legal de la persona moral, donde se especifique lo siguiente:
    - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
    - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
    - III. Que ni ella ni sus socios, asociados o representantes legales tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
    - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.



Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.

V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.

VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.

Para escuelas de cine o audiovisual:

a) Decreto de creación, estatuto orgánico o acta constitutiva (inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio) de la institución educativa y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta constitutiva no lo contemple. Si la compañía cuenta con varias protocolizaciones derivadas de modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe considerarse explícitamente la producción cinematográfica o audiovisual o sus equivalentes. En caso de que la escuela sea una Asociación Civil o Sociedad Civil, deberá presentar, además, la CLUNI (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) vigente. Contar con la CLUNI es obligatorio para las A.C. y S.C. que participen en las convocatorias de FOCINE, cuando su objeto social esté vinculado con la promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico o tecnológico.

Deberá incluir una portada indicando:

1. Número de página donde se ubica el objeto social de la persona moral.
2. Número de página donde se señala el poder del representante legal.
3. Número de página donde se nombran las personas socias o asociadas y un listado de éstas en la misma portada.
4. Número de página donde se integra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio. No serán válidos los documentos o constancias de que la inscripción se encuentra en trámite, salvo las sociedades de nueva creación o bien las que hayan tenido modificaciones (en un período no mayor a 6 meses), en cuyo caso 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 resultar beneficiada, la persona moral deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.

b) Nombramiento del titular y/o del representante legal.

c) Poder otorgado ante fedatario público que acredite las facultades del representante legal para actos de administración y/o de dominio, junto con el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio que corresponda, de ser el caso.



- d) Identificación oficial vigente del o la representante legal (credencial para votar, 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 previos a la fecha de registro.
- f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales 32-D en sentido positivo vigente (con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del periodo de registro).
- g) 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.).
- 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 la cinematografía.
- i) Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior de la Licenciatura en Cine, Medios Audiovisuales o Comunicación, de las instancias correspondientes (RVOE).
- j) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por el o la representante legal de la escuela, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella ni sus socios, asociados o representantes legales tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.
  - V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.
- k) 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 DEL PROYECTO



1. Resumen ejecutivo, según formato (Anexo 4). En caso de indicar que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de autoadscripción.
2. Sinopsis desarrollada (incluirla en el sistema de registro con un máximo 6,200 caracteres).
3. Guion en formato profesional o argumento documental, numerado y en idioma español. Si el guion o argumento tiene diálogos o textos en otro idioma o lengua originaria, es importante que incluyan la traducción correspondiente al español.
4. Registro ante el INDAUTOR. Deberá presentarse uno de los siguientes documentos:
  - Copia del Certificado de Registro del guion o argumento documental como obra literaria ante el INDAUTOR.
  - Constancia del inicio del trámite de registro ante el INDAUTOR, junto con la evidencia del pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y con una antigüedad no mayor a dos años. La constancia deberá presentarse completa donde se visualice de manera clara y legible el título del proyecto y el nombre completo del(los/las) autor(es/as).

No se aceptarán registros autorales emitidos en otro país y registros realizados bajo pseudónimo.

En caso de que el certificado se encuentre con nombre distinto al del proyecto presentado a FOCINE, deberá adjuntarse una carta explicativa. Toda la documentación del proyecto en el Sistema de Registro en Línea deberá presentarse con el nuevo título propuesto.

5. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a favor de la persona física, moral o escuela responsable del proyecto. De acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa y por tiempo determinado, por lo que la persona responsable deberá presentar la evidencia documental que acredite el pago correspondiente, antes de la fecha de cierre del periodo de registro. Dicho pago deberá representar por lo menos el 10% del valor pactado en el contrato, o bien una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de adaptación, además se deberá presentar contrato de autorización y cesión de derechos, 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.
6. 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, descripción de personajes, forma narrativa de abordar la historia, diseño de imagen fotográfica, propuesta sonora, etc.), que



permitan comprender la concepción cinematográfica del proyecto, así como los elementos que consideren necesarios para su mayor entendimiento.

7. Una lista del personal de postproducción. Deberá agregar el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
8. Reporte pormenorizado del estado actual, (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 9,300 caracteres) donde deberá exponer el estado en el que se encuentra el proyecto y los procesos pendientes de postproducción.
9. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje, edición y postproducción, separando claramente los procesos que se llevaron o llevarán a cabo por año fiscal.
10. Ruta crítica del proceso de postproducción. Deberá presentar la ruta crítica correspondiente al proceso de postproducción, especificando las actividades a realizar. En caso de que los proyectos de largometraje requieran 2 años fiscales deberán presentar la ruta completa de ambos años y considerar las siguientes fechas en su documento. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:
  - Reporte de actividades (Anexo 6).
  - Reporte de gastos (Anexo 7).
  - Informe de revisión contable.

Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.

11. Reporte de costos. Deberá adjuntar un reporte de costos de lo ya ejercido, en pesos mexicanos. En caso de haber ejercido recursos con FOCINE, EFICINE, ECAMC, deberá agregar una columna para identificar los gastos de cada cuenta.
12. Presupuesto desglosado del proceso, en pesos mexicanos, firmado. detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos (En caso de que los largometrajes requieran 2 años fiscales deberá acompañar el presupuesto completo de ambos años). Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable):
  - Una columna para subtotales.
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para totales.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para la aportación obligatoria de la persona física, moral o escuela responsable.



- Una columna para las cuentas que serán pagadas con aportes de terceros.
- Una cuenta para la póliza de seguro con cobertura amplia a partir del inicio de las actividades con FOCINE, marcadas en su ruta crítica y cuyo costo podrán pagar en su totalidad ya sea por año fiscal o en un solo pago cubriendo el costo total hasta la entrega de materiales.
- Una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público certificado o despacho contable certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% con I.V.A. incluido de los recursos otorgados por el FOCINE, por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos años, deberá agregar el pago de la revisión contable por cada proceso y año.
- Una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE al término de la obra cinematográfica.

En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% con IVA incluido 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.

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.

No será posible modificar el monto solicitado por año fiscal presentado en su registro de origen.

13. Esquema financiero de toda la obra cinematográfica (Anexo 5), firmado por la persona responsable del proyecto, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación obligatoria (en efectivo o especie) de la persona solicitante, la aportación de terceros y el monto solicitado al FOCINE por proceso, con los porcentajes de aportación correspondientes. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores deberán formar parte del esquema.
14. Ratificación de aportaciones para el financiamiento del proceso de postproducción adjuntando en el mismo archivo lo siguiente:
  - Carta firmada por la persona responsable, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica (en adelante DAPC), donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto, desglosando claramente la cantidad, la cuenta o subcuenta y su descripción, ya sea aportación en efectivo y/o en especie. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.
  - La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones, en efectivo o especie, manifestadas en el esquema financiero



y en el presupuesto desglosado (si algún documento está redactado en otro idioma o lengua nacional distinta al español, deberá adjuntarse la traducción al español).

- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas de un estado distinto, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esa aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la obra cinematográfica y, en caso de que no, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores emitidas por el IMCINE, deberá presentarse el convenio firmado y la constancia de haber cumplido con el proceso correspondiente, de ser el caso.
- En el caso de coproducciones internacionales, se deberán presentar los documentos contractuales e indicar los rubros a los que serán destinadas dichas aportaciones. En estos casos los valores monetarios, deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

Todos los documentos de este numeral deberán reunirse en un solo archivo en formato PDF.

15. Enlace para acceder en línea (Vimeo o YouTube) al corte de la obra cinematográfica.

#### PROYECTOS EN CONTINUIDAD

##### POSTPRODUCCIÓN 1 (Continuidad)

Los proyectos recomendados para recibir apoyo para más de un proceso en cortometrajes, Óperas primas de escuelas de cine o audiovisual y Producción con los estados, apoyados en producción, no será necesario que ingresen la documentación en el Sistema de Registro en Línea por lo que deberán enviar, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria, a través del correo electrónico [post.cortos@imcine.gob.mx](mailto:post.cortos@imcine.gob.mx) o [post.largos@imcine.gob.mx](mailto:post.largos@imcine.gob.mx) la documentación enlistada adelante:

##### POSTPRODUCCIÓN 2

Los proyectos de largometrajes que de origen hayan sido recomendados para recibir apoyo para más de un proceso y requieran continuar con su proceso de Postproducción 2, no será necesario que ingresen la documentación en el Sistema de Registro en Línea por lo que deberán enviar, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria, a través del correo electrónico [post.largos@imcine.gob.mx](mailto:post.largos@imcine.gob.mx) la documentación siguiente:

#### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE



- a) Escrito debidamente requisitado conforme al anexo B, acompañado, en su caso, de la documentación que corresponda.
- b) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), en sentido positivo, con una fecha de emisión no mayor a tres meses.
- c) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.

#### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Ruta crítica del proceso: deberá presentarse la ruta crítica correspondiente al proceso de Postproducción 1 (continuidad) o 2 de ser el caso, especificando las actividades a realizar durante este año. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:
  - Reporte de actividades (Anexo 6).
  - Reporte de gastos (Anexo 7).
  - Informe de revisión contable.

Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica. Para el caso de los proyectos de ópera prima presentados por personas físicas acompañadas de escuelas de cine, se deberá plasmar también la firma de la persona responsable ejecutiva designada por parte de la escuela.

3. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total de la obra cinematográfica y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).

En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no podrá recibir el recurso solicitado para ese año, sin embargo, contará con un año más para poder presentar la documentación y que la continuidad y monto solicitado sea respetado.

## IX. Producción de largometrajes en los estados.

### GENERALES



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

De ser necesario, la vía para presentar la documentación podrá modificarse ante escenarios como contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerla pública en su página web [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).

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

Se deberá cumplir con las Bases de participación (Anexo 2) de acuerdo con la Convocatoria (Anexo 1).

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

Será responsabilidad de la persona física o moral solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual será arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación ni, en caso de resultar beneficiada, durante la realización del proyecto. Por ello, deberán registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial (en el caso de personas físicas) o en el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales (en caso de personas morales). Solo se permitirá la actualización de datos cuando la persona física presente documentación legal vigente que acredite un cambio de identidad respecto a la registrada originalmente.

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.

La correcta presentación de la información es responsabilidad de la persona física o moral que realiza el registro.

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

## ESPECÍFICOS

La persona física o moral solicitante deberá acreditar su identidad y nacionalidad mexicana o, en su caso, su residencia permanente en México, presentando copia de los siguientes documentos:



## DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización o documento migratorio que acredite su calidad de residente permanente, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO. Solo para las personas mexicanas por nacimiento debe aparecer la leyenda "CURP Certificada, verificada por el registro civil".
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Régimen Simplificado de Confianza o Régimen de Incorporación Fiscal.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del periodo de registro, en sentido positivo.
- 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) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.  
Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.
  - V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.

Para personas morales:



- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral, y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta constitutiva no lo contemple. Si la compañía cuenta con varias protocolizaciones derivadas de modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante el Registro Público correspondiente. En el objeto social del acta debe considerarse explícitamente la producción cinematográfica o audiovisual o sus equivalentes. En caso de que la persona moral sea una Asociación Civil o Sociedad Civil, deberá presentar, además, la CLUNI (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) vigente. Contar con la CLUNI es obligatorio para las A.C. y S.C. que participen en las convocatorias de FOCINE, cuando su objeto social esté vinculado con la promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico o tecnológico. Deberá incluir una portada indicando:
1. Número de página donde se ubica el objeto social de la persona moral.
  2. Número de página donde se señala el poder del representante legal.
  3. Número de página donde se nombran las personas socias o asociadas y un listado de éstas en la misma portada.
  4. Número de página donde se integra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio. No serán válidos los documentos o constancias de que la inscripción se encuentra en trámite, salvo las sociedades de nueva creación o bien las que hayan tenido modificaciones (en un período no mayor a 6 meses), en cuyo caso 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 resultar beneficiada, la persona moral deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.
- b) Identificación oficial vigente del o la representante legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con 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 vigente (con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de cierre del período de registro).
- 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 (Anexo 3), firmada por el o la representante legal de la persona moral, donde se especifique lo siguiente:



- I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella ni sus socios, asociados o representantes legales tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.
- Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.
- V. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - VI. Confirmación de que conoce y está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos.

#### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Resumen ejecutivo, según formato (Anexo 4). En caso de indicar que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de autoadscripción.
2. Carta manifiesto bajo protesta de decir verdad que la residencia de al menos el 70% del equipo de producción, incluyendo la persona solicitante, la que dirige y quien produce, y al menos 70% de las locaciones corresponden al estado desde donde se presenta el proyecto (Anexo 5). La carta deberá ser firmada adjuntando las identificaciones oficiales y comprobantes de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses previos a la fecha de registro correspondientes de las siguientes personas:
  - i. Persona solicitante (física o representante legal de la persona moral).
  - ii. Director(a).
  - iii. Productor(a) del proyecto.

En caso de considerar la participación de varias personas a cargo de la producción, al menos una deberá ser residente u originaria del estado de donde proviene la solicitud.

3. Sinopsis desarrollada (incluirla en el sistema de registro con un máximo 6,200 caracteres).
4. Guion en formato profesional (mínimo 60 cuartillas) o argumento documental (mínimo 10 cuartillas), numerado y en idioma español. Si el guion o argumento tiene diálogos o textos en otro idioma o lengua originaria, es importante que incluyan la traducción correspondiente al español.
5. Registro ante el INDAUTOR. Deberá presentarse uno de los siguientes documentos:



- Copia del Certificado de Registro del guion o argumento documental como obra literaria ante el INDAUTOR.
- Constancia del inicio del trámite de registro ante el INDAUTOR, junto con la evidencia del pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y con una antigüedad no mayor a dos años. La constancia deberá presentarse completa donde se visualice de manera clara y legible el título del proyecto y el nombre completo del(los)/as autor(es)/as.

No se aceptarán registros autorales emitidos en otro país y registros realizados bajo pseudónimo.

En caso de que el certificado se encuentre con nombre distinto al del proyecto presentado a FOCINE, deberá adjuntarse una carta explicativa. Toda la documentación del proyecto en el Sistema de Registro en Línea deberá presentarse con el nuevo título propuesto.

6. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a favor de la persona física o moral responsable del proyecto. De acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa y por tiempo determinado, por lo que la persona responsable deberá presentar la evidencia documental que acredite el pago correspondiente, antes de la fecha de cierre del periodo de registro. Dicho pago deberá representar por lo menos el 10% del valor pactado en el contrato, o bien una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de adaptación, además se deberá presentar contrato de autorización y cesión de derechos, 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.
7. 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, descripción de personajes, forma narrativa de abordar la historia, diseño de imagen fotográfica, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del proyecto, así como los elementos que consideren necesarios para su mayor entendimiento.
8. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción. Incluirla en el Sistema de Registro en Línea con un máximo de 9,300 caracteres. Deberá exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto.
9. Una lista del equipo técnico y creativo propuesto y el currículum vitae de cada integrante de esa lista. Considerar que al menos el 70% del equipo debe estar integrado por personas nativas o residentes del estado. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
10. Propuesta de reparto o personajes. Se debe presentar a manera de lista o de ternas para los distintos personajes, independientemente de si desea presentar



el material fotográfico respectivo. Considerar que el talento puede sumar al 70% solicitado de personas nativas o residentes del estado. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.

11. Propuesta de locaciones. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia y deberán considerar que al menos el 70% de las mismas estén en el estado de la residencia desde donde se aplica.

12. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje, edición y postproducción, separando claramente los procesos que se llevaron o llevarán a cabo por año fiscal.

Cualquiera de los supuestos siguientes deberán especificarse en los documentos de origen, en el entendido de que no será posible modificar el proceso marcado en la ruta por año fiscal:

- Si las actividades de preproducción y producción son programadas en un año fiscal, podrán realizarse actividades iniciales de edición y considerar uno o hasta dos años más para realizar la etapa de postproducción y conclusión de la obra cinematográfica.

- Si se solicitan dos años de producción, en el segundo año podrán considerarse reshoots, así como actividades iniciales de edición, creación de maquetas de música y de diseño sonoro, actividades que podrán continuar al año siguiente, más las que correspondan para la terminación de la obra cinematográfica, en el primer año de postproducción.

- En el caso de un rodaje inconcluso, sólo se podrá aplicar a un año de producción, en el que se podrán considerar reshoots, así como actividades iniciales de edición, creación de maquetas de música y de diseño sonoro, y se podrá contar con hasta dos años más para concluir con estas actividades, la etapa de postproducción y conclusión de la obra cinematográfica.

13. Ruta crítica del proceso. Deberá presentar la ruta crítica correspondiente al proceso de producción, especificando las actividades a realizar durante este año y contemplando actividades iniciales de edición. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:

- Reporte de actividades (Anexo 7).
- Reporte de gastos (Anexo 8).
- Informe de revisión contable.

Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.

14. Reportes de avances. En caso de proyectos con el rodaje inconcluso, deberán presentarse reportes de avances de la preproducción y/o de la etapa de rodaje



que se haya concluido, junto con las hojas de llamado y los reportes de producción de los días que se hayan filmado, así como un reporte del gasto ejercido.

15. 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.
16. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total del proyecto y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).
17. Presupuesto general desglosado en pesos mexicanos, detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable):
  - Una columna para subtotales.
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para totales.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para la aportación obligatoria de la instancia del gobierno estatal y/o municipal y/o universidades o instituciones educativas y/o personas morales de la iniciativa privada del estado de donde provenga la solicitud.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios y de terceros.
  - Una cuenta para la póliza de seguro con cobertura amplia a partir del inicio de las actividades, con FOCINE, marcadas en su ruta crítica y cuyo costo podrán pagar en su totalidad ya sea por año fiscal o en un solo pago cubriendo el costo total hasta la entrega de materiales.
  - Una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público certificado o despacho contable certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% con I.V.A. incluido de los recursos otorgados por el FOCINE, por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos o tres años, deberá agregar el pago de la revisión contable por cada proceso y año.
  - Una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE al término de la obra cinematográfica.

En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% con IVA incluido 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.

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.

No será posible modificar el monto solicitado por año fiscal presentado en su registro de origen.

18. 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 se considera necesario podrá manifestarse, también, un enlace para información adicional.
19. Esquema financiero de toda la obra cinematográfica (Anexo 6), firmado por la persona responsable del proyecto, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación obligatoria (en efectivo o especie) de la persona solicitante, el 10% de las aportaciones de la instancia pública estatal o municipal y/o universidades o instituciones educativas y/o personas morales, la aportación de terceros y el monto solicitado al FOCINE por proceso, con los porcentajes de aportación correspondientes. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores deberán formar parte del esquema.
20. Ratificación de aportaciones para el financiamiento completo del proyecto adjuntando en el mismo archivo lo siguiente:
  - Carta firmada por la persona responsable, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica (en adelante DAPC), donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto, desglosando claramente la cantidad, la cuenta o subcuenta y su descripción, ya sea aportación en efectivo y/o en especie. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

Para ratificar el 10% obligatorio proveniente del estado deberá presentarse al menos una de las siguientes alternativas:

- Carta que expida la instancia pública estatal y/o municipal y/o universidad o institución educativa, en la que se confirme el monto, si la aportación es en efectivo y/o especie, cuenta y a qué porcentaje del presupuesto corresponde el apoyo al proyecto. Si son varias instancias deberán presentar una carta por cada una de ellas, con el que se demuestre que contribuye en el 10% obligatorio.
- Convenio o contrato con la persona moral que contribuye en el 10% obligatorio, en el que se estipule el monto de la aportación, cuentas, efectivo y/o especie, porcentaje de aportación y si dicha aportación implica derechos patrimoniales sobre la obra.

De ser el caso (independiente del 10% obligatorio), deberá considerarse lo siguiente:



- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones, en efectivo o especie, manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado (si algún documento está redactado en otro idioma o lengua nacional distinta al español, deberá adjuntarse la traducción al español).
- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas de un estado distinto de donde proviene la solicitud, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esa aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la obra cinematográfica y, en caso de que no, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores emitidas por el IMCINE, deberá presentarse el convenio firmado y la constancia de haber cumplido con el proceso correspondiente, de ser el caso.
- En el caso de coproducciones internacionales, se deberán presentar los documentos contractuales e indicar los rubros a los que serán destinadas dichas aportaciones. En estos casos los valores monetarios, deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

Todos los documentos de este numeral deberán reunirse en un solo archivo en formato PDF.

## PROYECTOS EN CONTINUIDAD - PRODUCCIÓN 2

Los proyectos que de origen hayan sido recomendados para recibir apoyo para más de un proceso y requieran continuar con su proceso de Producción 2, no será necesario que ingresen la documentación en el Sistema de Registro en Línea por lo que deberán enviar, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria, a través del correo electrónico [prod.estados@imcine.gob.mx](mailto:prod.estados@imcine.gob.mx) la documentación siguiente:

### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

- a) Escrito debidamente requisitado conforme al anexo B, acompañado, en su caso, de la documentación que corresponda.
- b) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D), en sentido positivo, con una fecha de emisión no mayor a tres meses.
- c) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- d) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.

### DOCUMENTOS DEL PROYECTO



1. Constancia de cumplimiento de la DAPC, y en el caso de proyectos apoyados en 2025, de la Dirección de Vinculación.
2. Ruta crítica del proceso: deberá presentarse la ruta crítica correspondiente al proceso de Producción 2, especificando las actividades a realizar durante este año tales como reshoots, así como etapas iniciales de edición, creación de maquetas musicales y diseño sonoro entre otros. La fecha final para el ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega final de los siguientes documentos deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del recurso:
  - Reporte de actividades (Anexo 7).
  - Reporte de gastos (Anexo 8).
  - Informe de revisión contable.Las fechas para el ejercicio final del recurso y la entrega final deberán reflejarse claramente en esta ruta crítica.
3. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en pesos mexicanos, que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los subtotales, una columna para los impuestos, una columna de totales y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el costo total de la obra cinematográfica y el monto total solicitado por cada año, de ser el caso. Puede usar como referencia la guía de presupuesto (archivo descargable).En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no podrá recibir el recurso solicitado para ese año, sin embargo, contará con un año más para poder presentar la documentación y que la continuidad y monto solicitado sea respetado.

## X. Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición.

### GENERALES

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

Las personas solicitantes que no cumplan con algún requisito, presenten documentos en blanco o alterados, o que por problemas técnicos no sean legibles o reproducibles en condiciones normales, sus 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 la inscripción en el Registro Público correspondiente y la documentación incompleta de la persona responsable, física o moral. Únicamente se podrán subsanar los documentos referentes al proyecto.



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

1. Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:
  - a) Para personas físicas:
    - i. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entre a proceso de revisión, evaluación y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable.
    - ii. Carta de naturalización o tarjeta de residente legal permanente, en su caso.
    - iii. En el caso de proyectos presentados por una persona que pertenezca a un pueblo indígena o a una comunidad afromexicana, se deberá presentar una carta manifiesto de autoadscripción dirigida a la persona titular de la Dirección General del IMCINE.
    - iv. Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO.
    - v. Constancia de situación fiscal, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Simplificado de Confianza o de Incorporación Fiscal.
    - vi. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (32-D), con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
    - vii. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro (serán válidos recibos de agua, predial, luz, gas, teléfono fijo, móvil, internet, etc.).
  - b) Para personas morales:
    - i. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple. Si la persona moral cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante Registro Público correspondiente. En caso de que dicha inscripción esté en trámite ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral, será necesario anexar el comprobante correspondiente. En caso de que la persona moral sea una Asociación Civil o Sociedad Civil, deberá presentar, además, la CLUNI (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) vigente. Contar con la CLUNI es



obligatorio para las A.C. y S.C. que participen en las convocatorias de FOCINE, cuando su objeto social esté vinculado con la promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico o tecnológico.

Deberán incluir una carátula indicando lo siguiente:

1. Número de página donde se indica la fecha de constitución.
2. Número de página donde se ubica el objeto social de la persona moral.
3. Número de página donde se señala el poder del Representante Legal.
4. Listado de las personas socias.
5. Número de página donde se integra la inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral, debe contar con el registro, no serán válidos los trámites de registro, a excepción de 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 requerida.

Una vez que el proyecto entre a proceso de revisión, evaluación y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona moral solicitante. Podrán participar personas morales que tengan como objeto social las actividades culturales, audiovisuales, y/o cinematográficas.

- ii. La o las personas representantes legales podrán designar a una persona como responsable ejecutiva mediante una carta de designación firmada por la o las personas titulares y/o representantes legales de la persona moral solicitante, que la facultará para que realice trámites relacionados con el seguimiento del proyecto ante el IMCINE. La persona responsable ejecutiva será solidariamente responsable con los compromisos adquiridos y deberá suscribir el instrumento jurídico correspondiente. Asimismo, deberá mantener informada a la o las representantes legales de la persona moral.
- iii. Identificación oficial vigente con fotografía de la o las personas representantes legales (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). Y en su caso de la persona responsable ejecutiva, facultada para trámites ante el IMCINE.
- iv. Constancia de situación fiscal de la persona moral, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del período de registro.
- v. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, de la persona moral en sentido positivo (32-D), con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del período de registro.



- vi. Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro (serán válidos recibos de agua, predial, luz, gas, teléfono fijo, móvil, internet, etc.).
- c) Para personas morales de derecho público (instituciones públicas):
- Decreto de creación, Ley Orgánica o su equivalente, según sea el caso. Una vez que el proyecto entre a proceso de revisión, evaluación y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona moral de derecho público solicitante. Deberán incluir una carátula en donde se especifique el número de página donde se indique la fecha y el nombre de constitución.
  - Nombramiento de la persona titular o representante legal de la PMDP.
  - Poder otorgado ante fedatario público que acredite las facultades de la persona representante legal para actos de administración y/o de dominio.
- Deberán incluir una carátula indicando lo siguiente:
- Número de página donde se señala el poder del Representante Legal.
  - Número de página en donde se indique el nombre de la persona Representante Legal.
- La o las personas representantes legales podrán designar a una persona como responsable ejecutiva mediante una carta de designación firmada por la persona titular y/o representante legal de la PMDP solicitante, que la facultará para que realice trámites relacionados con el seguimiento del proyecto ante el IMCINE. La persona responsable ejecutiva será solidariamente responsable con los compromisos adquiridos y deberá suscribir el instrumento jurídico correspondiente. Así mismo, deberá mantener informada a la representante legal de la PMDP.
  - Identificación oficial vigente con fotografía de la persona representante legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). Y en su caso de la persona responsable ejecutiva, facultada para trámites ante el IMCINE.
  - Constancia de situación fiscal de la PMDP, con cédula de identificación fiscal con código QR, con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
  - Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de la PMDP, en sentido positivo (32-D), con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
  - Comprobante de domicilio fiscal de la PMDP con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro (serán válidos recibos de agua, predial, luz, gas, teléfono fijo, móvil, internet, etc.).
  - Nombramiento oficial de la persona responsable ejecutiva del proyecto, si aplica.



- x. Escrito en el que se indique el proceso y la normatividad interna para la recepción y ejecución de recursos y subsidios, que englobe: apertura de la cuenta, firma y firmantes del convenio e instancias involucradas.
- 2. De acuerdo con la Convocatoria (Anexo 1), cumplir con las Bases de participación (Anexo 2).

Llenar de forma íntegra los datos requeridos en el Sistema de Registro en Línea de la modalidad de Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición con relación a los datos de la persona solicitante y del proyecto presentado, así como adjuntar los documentos que se indique

El nombre con el que se registre el proyecto deberá aparecer escrito de la misma manera en todos los documentos presentados (se solicita que sea exactamente igual en cuanto a mayúsculas, minúsculas, números, espacios, caracteres especiales, etc.). De igual forma, el nombre de la persona física solicitante, deberá de escribirse tal y como aparece en su identificación oficial. Para personas morales, el nombre deberá de escribirse como aparece en su acta constitutiva, incluyendo las siglas de tipo de sociedad finales; y para las personas morales de derecho público, deberá de escribirse como aparece en el decreto de creación, Ley Orgánica o su equivalente. Se exceptúan de esta disposición las personas físicas que presenten toda su documentación legal actualizada con una identidad distinta a la consignada en el registro

La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro, la persona solicitante podrá contestar una encuesta diagnóstica en el Sistema de Registro en Línea.

- 3. Documentación legal del cine, sea con sede fija o itinerante, en la que se considere lo siguiente:
  - a) Si la persona solicitante fuese propietaria del inmueble, debe entregar copia de la escritura pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, mediante la cual se acredite su propiedad, acompañada del certificado de libertad de gravamen con una vigencia no mayor a 30 días naturales de expedición, por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o su equivalente.
  - b) Si la persona solicitante no es propietaria del bien inmueble, debe entregar copia del contrato de arrendamiento a nombre de la persona solicitante y vigente hasta por un año posterior a la solicitud del apoyo. Así como un escrito en donde conste la autorización de la persona que arrienda para realizar las mejoras y adecuaciones al mismo y la intención de extender la vigencia del contrato por al menos un año más, a menos que esto se estipule en el contrato de arrendamiento.
  - c) Para los dos casos anteriores, deberán entregar comprobante de domicilio del inmueble a intervenir, con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.



- d) En caso de que la propiedad requiera un permiso especial de alguna autoridad, la persona solicitante deberá presentar un escrito en el que manifieste tener la autorización de dicha autoridad para realizar modificaciones e instalaciones de mobiliario y equipo en el espacio.
  - e) Para el caso de cines móviles o itinerantes, deberán acreditar mediante cartas de intención tener el permiso de exhibición en espacios públicos o privados durante los siguientes 12 (doce) meses posteriores al término del equipamiento y/o acondicionamiento.
  - f) Los proyectos que tengan una sede fija y además incluyan itinerancias deberán de cumplir con los requisitos que se indican en los incisos a), b) o c), según sea el caso, y d), de acuerdo con las características del proyecto.
4. Documentación que comprueba el funcionamiento continuo del cine, con sede fija o itinerante.

Comprobar la continuidad del funcionamiento durante el año previo a la aplicación a la convocatoria, en un documento con la siguiente información (en máximo cinco páginas en PDF):

- a) Registro de las proyecciones realizadas de manera periódica y regular. Podrán comprobarse mediante entrega de carteleras digitales, fotografías y/o capturas de pantalla de redes sociales y/o sitio web.
- b) Desglosar por mes la asistencia al cine registrada durante el año previo a la aplicación de la convocatoria. Se podrán incluir, como prueba adicional del funcionamiento, evidencias de la realización de actividades de capacitación, sesiones de preguntas y respuestas, charlas, conferencias, debates y otras.

En caso de que el cine haya cambiado de nombre, se deberá explicar y justificar la modificación respecto a las evidencias presentadas.

5. Proyecto de equipamiento y/o acondicionamiento que contenga lo siguiente:

5.1 Resumen ejecutivo (Anexo 3):

- a) Nombre del proyecto (el nombre debe ser exactamente igual en cuanto a mayúsculas, minúsculas, números, caracteres especiales, etc. en todos los documentos y formatos en donde se menciona).
- b) Descripción breve de la trayectoria y propósito del proyecto (no mayor a un párrafo de 10 líneas)
- c) Especificar en qué categoría se solicita el apoyo:
  - Equipamiento: Supone la compra de equipos de proyección, recambios, focos y lámparas de proyectores, reproductores (DCP, Blu Ray, DVD), equipos de audio, plantas de luz u otros generadores de electricidad y energía, pantallas, butacas, sillas, bancas u otro tipo de asientos indispensables para la actividad de exhibición, marquesinas, anuncios luminosos, mobiliario y equipo para servicios complementarios.



- Acondicionamiento: Se refiere a cualquier trabajo de reparación, restauración, mantenimiento, conservación y/o acabado que no afecten ni modifiquen los elementos estructurales de los espacios objeto de apoyo y modernización (excluye obra civil).
  - Equipamiento y acondicionamiento: Una combinación de elementos de las dos anteriores.
- d) Costo total del proyecto.
- e) Monto y porcentaje del apoyo solicitado al FOCINE (máximo 80% del costo total del proyecto).
- f) Monto y porcentaje que corresponde a las aportaciones propias y/o de terceras personas, sean en efectivo o en especie. La suma de las cantidades y porcentajes de las aportaciones propias y/o de terceras personas y del monto solicitado deberán coincidir con el costo total del proyecto.
- g) Fechas de inicio y término de las actividades de equipamiento y/o acondicionamiento tal y como se indicaron en el Sistema de Registro en Línea
- h) Municipio(s) o alcaldía(s), ciudad(es) y estado(s) en donde se llevará a cabo el proyecto.
- i) Número de salas, en su caso, indicando la capacidad de cada una.
- j) Rango de precio promedio del boleto o especificar si es entrada gratuita.
- k) Indicar las características de la audiencia a la cual atiende el proyecto, (por ejemplo: público en general, niñez, jóvenes, personas adultas mayores, comunidades afrodescendientes o de pueblos indígenas, comunidad LGBTTIQA+, personas con discapacidad u otras que requieran de atención adicional para gozar de la oferta cultural).
- l) Objetivos del proyecto. Hasta cinco actividades en cuanto al equipamiento y/o acondicionamiento a las que se destinará el presupuesto solicitado.
- m) Enlistar en qué materiales de promoción y difusión la persona beneficiaria se compromete a incluir la pleca de logos y leyenda del IMCINE y FOCINE posterior al término de los trabajos de equipamiento y/o acondicionamiento.
- n) Carta libre que exponga la visión a futuro del proyecto y desarrolle la solicitud. Esta carta es una presentación integral en formato libre y personal. Podrán también incluir el enlace a un video en donde la persona solicitante exponga el proyecto presentado de manera verbal (priorizar el contenido del video sobre su manufactura o características técnicas).
- o) Trayectoria en materia de exhibición cinematográfica y/o gestión cultural de la persona física o moral solicitante y de la persona responsable ejecutiva, si aplica (máximo dos cuartillas por cada persona).

## 5.2 Descripción técnica:



- En el caso de equipamiento, enlistar el equipo y mobiliario que se pretende comprar, detallando sus características. No mencionar modelos, marcas o proveedores.
- En el caso de acondicionamiento, enlistar los trabajos que se pretenden realizar.
- En el caso de equipamiento y/o acondicionamiento enlistar el equipo y mobiliario junto con sus características (no mencionar modelos, marcas o proveedores) y los trabajos que se pretenden realizar.
- Descripción del cine, con sede fija o itinerante, sustentada con fotografías. Podrán también enviar de manera opcional un enlace de un video que lo muestre (priorizar el contenido del video sobre su manufactura o características técnicas).

#### 5.3 Presupuesto FOCINE y Presupuesto Global (Anexo 4):

- a) Presupuesto FOCINE. Presupuesto desglosado, en moneda nacional, con conceptos y costos incluyendo impuestos (I.V.A. e I.S.R), detallando lo que se pretende pagar con el recurso solicitado. No mencionar modelos, marcas o proveedores.

Sólo se podrá destinar máximo el 10% (diez por ciento, incluyendo I.V.A.) del monto otorgado para gastos administrativos. Este porcentaje deberá incluir el monto del informe de revisión contable.

Se deberá considerar máximo el 2% (dos por ciento, incluyendo I.V.A), del monto del apoyo solicitado para el pago del informe de revisión contable a cargo de un contador público certificado o despacho contable certificado (Anexo 9). En caso de que el programa sea beneficiado con el subsidio y el monto otorgado sea distinto al solicitado, tanto el 10% de gastos administrativos como el 2% del informe de revisión contable (ambos incluyendo I.V.A.) deberán ajustarse. Para efectos de la evaluación se revisará que la información en el presupuesto sea coherente con el proyecto presentado.

- b) Presupuesto global. Presupuesto desglosado, en moneda nacional, con conceptos y costos incluyendo impuestos (I.V.A. e I.S.R), detallando lo que se pretende pagar con el recurso solicitado, así como con recursos propios o de terceras personas, de acuerdo con el Presupuesto FOCINE presentado. La suma de las cantidades y porcentajes de las aportaciones propias y/o de terceras personas y del monto solicitado al FOCINE deberán coincidir con el costo total del proyecto.

#### 5.4 Ratificación de las aportaciones propias y de terceras personas, adjuntando en un mismo PDF lo siguiente:

- a) Una carta firmada por la persona solicitante, dirigida a la DPCM, donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto y en la que se desglose claramente la cantidad y concepto, ya sea en efectivo y/o en especie.



- b) Todos los montos, conceptos y porcentajes manifestados en los documentos de ratificación deberán reflejarse en el presupuesto global.
- c) En el caso de aportaciones de tercero, adjuntar la carta compromiso de la persona física, moral o moral de derecho público que avale su aportación. Esta carta deberá contener un desglose indicando en qué consiste esa aportación y en el caso de aportaciones en especie el monto en que se valora la misma.

#### 5.5 Ruta Crítica (Anexo 5).

Este documento debe incluir las actividades y objetivos claros del equipamiento y/o acondicionamiento, según sea el caso, que incluya de manera general el periodo de compra, entrega e instalación de equipo y mobiliario, fecha de inicio y término de los trabajos de acondicionamiento.

No incluir las fechas de aplicación a la convocatoria, la entrega de recursos, la realización o entrega de informes, ni las fechas de pagos. Sólo es necesario incluir las fechas de las actividades que se realizarán con el apoyo solicitado.

#### 5.6 Carta compromiso (Anexo 6).

Carta compromiso dirigida a la persona titular de la Dirección General del IMCINE en la que la persona física o la representante legal de la persona moral solicitante declara que:

- a) Se compromete a reservar durante los 12 meses posteriores al término del equipamiento y/o acondicionamiento, según sea la categoría a la que aplican, al menos el 40% del total de sus funciones para la exhibición de cine mexicano, con una programación diversa en contenidos, públicos, géneros, formatos, y estilos cinematográficos, así como enfoques curatoriales, que esté conformada por largometrajes y cortometrajes. La programación y exhibición de cine nacional se realizará procurando la mayor calidad posible, en horarios y condiciones óptimas para una promoción adecuada y deberá de contar con las autorizaciones correspondientes.
- b) Programar al menos diez funciones “IMCINE” durante los 12 meses posteriores al término del ejercicio del subsidio, con películas, sean largometrajes y/o cortometrajes, seleccionadas por las personas integrantes de la DPCM. Esta lista será proporcionada una vez concluido el proyecto. Éstas formarán parte del 40% de la programación de cine mexicano mencionada en el numeral anterior.
- c) Se compromete a regirse por un principio de buenas prácticas de equidad de género y no discriminación para un espacio libre de acoso y violencia y con un accionar respetuoso y responsable al ecosistema, al equipo de trabajo y la comunidad.
- d) Los recursos federales para la realización del proyecto registrado no rebasarán el 80% del costo total del mismo.



- e) No cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE para la realización del proyecto registrado.
- f) No se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
- g) Ni ella ni sus socios o representantes legales tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
- h) No tiene ningún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.
- i) Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.
- j) Conoce, leyó y acepta lo dicho en los Lineamientos, Bases de participación, Convocatoria y sus Anexos.

## **XI. Apoyo a programas de exhibición de cine mexicano.**

### **GENERALES**

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

Las personas solicitantes que no cumplan con algún requisito, presenten documentos en blanco o alterados, o que por problemas técnicos no sean legibles o reproducibles en condiciones normales, sus 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 la inscripción en el Registro Público correspondiente y la documentación incompleta de la persona responsable, física o moral. Únicamente se podrán subsanar los documentos referentes al proyecto.

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

1. Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:
  - a) Para personas físicas:
    - i. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entre a proceso de revisión, evaluación y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable.
    - ii. Carta de naturalización o tarjeta de residente legal permanente, en su caso.



- iii. En el caso de proyectos presentados por una persona que pertenezca a un pueblo indígena o a una comunidad afromexicana, se deberá presentar una carta manifiesto de auto adscripción dirigida a la persona titular de la Dirección General del IMCINE.
  - iv. Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO.
  - v. Constancia de situación fiscal, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Simplificado de Confianza o de Incorporación Fiscal.
  - vi. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (32-D), con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
  - vii. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro (serán válidos recibos de agua, gas, predial, luz, teléfono fijo, móvil, internet, etc.).
- b) Para personas morales:
- i. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral, y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple; si la persona moral cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante el Registro Público correspondiente. En caso de que dicha inscripción esté en trámite ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio será necesario anexar el comprobante correspondiente.
- En caso de que la persona moral sea una Asociación Civil o Sociedad Civil, deberá presentar, además, la CLUNI (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) vigente. Contar con la CLUNI es obligatorio para las A.C. y S.C. que participen en las convocatorias de FOCINE, cuando su objeto social esté vinculado con la promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico o tecnológico.
- Deberán incluir una carátula indicando lo siguiente:
1. Número de página donde se indica la fecha de constitución.
  2. Número de página donde se ubica el objeto social de la persona moral,
  3. Número de página donde se señala el poder del Representante Legal,
  4. Listado de las personas socias.
  5. Número de página donde se integra la inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, debe contar con el registro, no serán válidos los trámites de registro, a excepción de 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 en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral, está en proceso, de ser el caso. De resultar beneficiada, la persona moral deberá presentar el documento de registro al momento de ser requerida.

Una vez que el proyecto entre a proceso de revisión, evaluación, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona moral solicitante. Podrán participar únicamente personas morales que tengan como objeto social las actividades culturales, audiovisuales y/o cinematográficas.

- ii. La o las personas representantes legales podrán designar a una persona como responsable ejecutiva mediante una carta de designación firmada por la o las personas titulares y/o representantes legales de la persona moral solicitante, que la facultará para que realice trámites relacionados con el seguimiento del proyecto ante el IMCINE. La persona responsable ejecutiva será solidariamente responsable con los compromisos adquiridos y deberá suscribir el instrumento jurídico correspondiente. Asimismo, deberá mantener informadas a la o las representantes legales de la persona moral.
  - iii. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona representante legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). Y en su caso de la persona responsable ejecutiva, facultada para trámites ante el IMCINE.
  - iv. Constancia de situación fiscal de la persona moral, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
  - v. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, de la persona moral en sentido positivo (32-D), con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
  - vi. Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro (serán válidos recibos de agua, gas, predial, luz, teléfono fijo, móvil, internet, etc.).
- c) Para personas morales de derecho público (instituciones públicas):
- i. Decreto de creación, Ley Orgánica o su equivalente, según sea el caso. Una vez que el proyecto entre a proceso de revisión, evaluación y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona moral solicitante.
- Deberán incluir una carátula en donde se especifique el número de página donde se indique la fecha y el nombre de constitución.
- ii. Nombramiento de la persona titular o representante legal de la PMDP.
  - iii. Poder otorgado ante fedatario público que acredite las facultades de la persona representante legal para actos de administración y/o de dominio.

Deberán incluir una carátula indicando lo siguiente:



1. Número de página donde se señala el poder del Representante Legal.
2. Número de página en donde se indique el nombre de la persona Representante Legal.
- iv. La o las personas representantes legales podrán designar a una persona como responsable ejecutiva mediante una carta de designación firmada por la persona titular y/o representante legal de la PMDP solicitante, que la facultará para que realice trámites relacionados con el seguimiento del proyecto ante el IMCINE. La persona responsable ejecutiva será solidariamente responsable con los compromisos adquiridos y deberá suscribir el instrumento jurídico correspondiente. Asimismo, deberá mantener informadas a la o las representantes legales de la PMDP.
- v. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona representante legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). Y en su caso de la persona responsable ejecutiva, facultada para trámites ante el IMCINE.
- vi. Constancia de situación fiscal de la PMDP, con cédula de identificación fiscal con código QR, con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
- vii. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de la PMDP, en sentido positivo (32-D), con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
- viii. Comprobante de domicilio fiscal de la PMDP con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro (serán válidos recibos de agua, gas, predial, luz, teléfono fijo, móvil, internet, etc.).
- ix. Nombramiento oficial de la persona responsable ejecutiva del proyecto, si aplica.
- x. Escrito en el que se indique el proceso y la normatividad interna para la recepción y ejecución de recursos y subsidios, que englobe: apertura de la cuenta, firma y firmantes del convenio e instancias involucradas.

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

Llenar de forma íntegra los datos requeridos en el registro en línea de la modalidad de Apoyo a programas de exhibición de cine mexicano con relación a los datos de la persona solicitante y del proyecto presentado, así como adjuntar los documentos que se indique. El nombre con el que se registre el proyecto deberá aparecer escrito de la misma manera en todos los documentos presentados (se solicita que sea exactamente igual en cuanto a mayúsculas, minúsculas, números, espacios, caracteres especiales, etc.). De igual forma, el nombre de la persona física solicitante deberá escribirse tal y como aparece en su identificación oficial. Para personas morales el nombre deberá escribirse como aparece en el acta constitutiva, incluyendo las siglas de tipo de sociedad finales; y para las personas morales de derecho público,



deberá escribirse como aparece en el decreto de creación, Ley Orgánica, o su equivalente. Se exceptúan de esta disposición las personas físicas que presenten toda su documentación legal actualizada con una identidad distinta a la consignada en el registro.

La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro, la persona solicitante podrá contestar una encuesta diagnóstica en el Sistema de Registro en Línea.

3. Documentación que comprueba el funcionamiento continuo del programa de exhibición.

Comprobar la realización de por lo menos una edición o doce meses de funcionamiento continuo del proyecto solicitante para verificar su trayectoria, no necesariamente en el año inmediatamente anterior. (en máximo cinco páginas en total en PDF):

- Total de asistencia del último año de trabajo, desglosado por mes, o total de asistencia en la última edición.
- Títulos de las películas mexicanas (cortometrajes y largometrajes) programadas en el último año de trabajo o en la última edición.
- De una a cuatro fotografías de la realización del programa.
- Materiales de difusión del último año de trabajo o de la última edición que contengan: nombre del programa, fechas y año de realización y/o número de edición. Pueden ser de manera enunciativa más no limitativa: enlace web al catálogo, programas de mano, carteleras digitales, capturas de pantalla de publicaciones de redes sociales o página web.
- En caso de que el proyecto haya cambiado de nombre, se deberá explicar y justificar la modificación respecto a las evidencias presentadas.

4. Proyecto del programa de exhibición de cine mexicano que contenga lo siguiente:

4.1. Resumen ejecutivo (Anexo 3):

- a) Nombre del proyecto (El nombre debe ser exactamente igual en cuanto a mayúsculas, minúsculas, números, caracteres especiales etc. en todos los documentos y formatos en donde se mencione).

- b) Descripción de la trayectoria y propósito del proyecto (máximo 2 cuartillas).

- c) Especificar en qué categoría se solicita el apoyo:

- Preproducción: Esta categoría se dirige a programas de exhibición que se realizarán entre enero y mayo del año posterior al cierre de la convocatoria. Los recursos deberán utilizarse durante el año fiscal en el que se otorguen en rubros como: difusión, honorarios, diseño, programación, página web,



derechos de exhibición, producción de estatuillas, entre otros. Los recursos otorgados en esta categoría no deberán usarse para gastos relacionados con la ejecución del programa como la renta de equipo, traslados, hospedajes, alimentación.

- Producción: Esta categoría se dirige a programas de exhibición que se realizarán entre junio y diciembre del año fiscal en el que se otorgan los recursos. Supone gastos como difusión, honorarios, diseño, programación, página web, renta de equipo, derechos de exhibición, traslados, hospedajes, alimentación, premios, entre otros.
- d) Costo total del proyecto.
- e) Monto y porcentaje del apoyo solicitado al FOCINE (máximo 80% del costo total del proyecto).
- f) Monto y porcentaje que corresponde a las aportaciones propias y/o de terceras personas, sean en efectivo o en especie. La suma de las cantidades y porcentajes de las aportaciones propias y/o de terceras personas y del monto solicitado deberán coincidir con el costo total del proyecto.
- g) Fechas de realización del programa (del inicio al fin de las actividades que se pretenden pagar con el subsidio) tal y como se indicaron en el Sistema de Registro en Línea.
- h) Periodo tentativo de las exhibiciones tal y como se indicaron en el Sistema de Registro en Línea.
- i) Municipio(s) o alcaldía(s), ciudad(es) y estado(s) en donde se llevará a cabo el programa.
- j) Nombre de sedes o de espacios de exhibición tentativos.
- k) Indicar las características del público al cual está dirigido el proyecto (por ejemplo: público en general, niñez, jóvenes, personas adultas mayores, afrodescendientes o comunidades indígenas, población migrante, comunidad LGBTTTIQA+, personas con discapacidad u otras que requieran de atención adicional para gozar de la oferta cultural).
- l) Número tentativo de títulos que conformarán la programación de cine mexicano y descripción de la línea curatorial del proyecto. En caso de que a la fecha de aplicación a la convocatoria ya se tengan algunos títulos confirmados pueden integrarse al documento.
- m) Los programas que incluyan actividades académicas deberán describir las temáticas y mencionar a las personas que participarán en ellas, en caso de tenerlas confirmadas. Estas actividades únicamente podrán incluirse si se relacionan con la exhibición o apreciación de cine mexicano (incluyendo presentaciones y sesiones de preguntas y respuestas con personas invitadas). No podrán ser actividades relacionadas con la realización o producción de cine.



n) Objetivos del proyecto. Hasta cinco actividades del programa a las que se destinará el presupuesto solicitado.

o) Plan de promoción y difusión para el programa. Mencionar las acciones que se llevarán a cabo en términos de promoción y difusión, medios de comunicación a utilizarse y actividades de relaciones públicas y prensa para llegar al público objetivo. En este plan se deberán enlistar los materiales de promoción y difusión en los que la persona beneficiaria se compromete a incluir la pleca de logos, leyenda y cortinilla o material audiovisual del IMCINE y FOCINE.

p) Carta libre que exponga la visión a futuro del proyecto y desarrolle la solicitud. Esta carta es una presentación integral en formato libre y personal. Podrán también incluir el enlace a un video en donde la persona solicitante exponga el proyecto de manera verbal (priorizar el contenido del video sobre su manufactura o características técnicas).

q) Trayectoria en materia de exhibición cinematográfica y/o gestión cultural de la persona física o moral solicitante y de la persona responsable ejecutiva, si aplica (máximo dos cuartillas por cada persona).

#### 4.2. Presupuesto FOCINE y Presupuesto Global (Anexo 4):

a) Presupuesto FOCINE. Presupuesto desglosado, en moneda nacional, con conceptos y costos incluyendo impuestos (I.V.A. e I.S.R), detallando lo que se pretende pagar con el recurso solicitado.

Sólo se podrá destinar máximo el 10% (diez por ciento, incluyendo I.V.A.) del monto otorgado para gastos administrativos. Este porcentaje deberá incluir el monto del informe de revisión contable.

Se deberá considerar máximo el 2% (dos por ciento, incluyendo I.V.A.), del monto del apoyo solicitado para el pago del informe de revisión contable a cargo de un contador público certificado o despacho contable certificado (Anexo 9).

En caso de que el programa sea beneficiado con el subsidio y el monto otorgado sea distinto al solicitado, tanto el 10% de gastos administrativos como el 2% del informe de revisión contable (ambos incluyendo I.V.A.) deberán ajustarse. Para efectos de la evaluación se revisará que la información en el presupuesto sea coherente con el proyecto presentado.

b) Presupuesto global. Presupuesto desglosado, en moneda nacional, con conceptos y costos incluyendo impuestos (I.V.A. e I.S.R), detallando lo que se pretende pagar con el recurso solicitado, así como con recursos propios o de terceras personas, de acuerdo con el Presupuesto FOCINE presentado. La suma de las cantidades y porcentajes de las aportaciones propias y/o de terceras personas y del monto solicitado al FOCINE deberán coincidir con el costo total del proyecto.

#### 4.3. Ratificación de las aportaciones propias y de terceras personas, adjuntando en un mismo PDF lo siguiente:



- a) Una carta firmada por la persona solicitante, dirigida a la DPCM, donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto y en la que se desglose claramente la cantidad y concepto, ya sea en efectivo y/o en especie.
- b) Todos los montos, conceptos y porcentajes manifestados en los documentos de ratificación deberán reflejarse en el presupuesto global.
- c) En el caso de aportaciones de terceros, adjuntar la carta compromiso de la persona física, moral o moral de derecho público que avale su aportación. Esta carta deberá contener un desglose indicando en qué consiste esa aportación y en el caso de aportaciones en especie el monto en que se valora la misma.

#### 4.4. Ruta crítica (Anexo 5)

Este documento deberá incluir las etapas, actividades y fechas de exhibición, según los objetivos y lo que se pretende pagar con el recurso.

No incluir las fechas de aplicación a la convocatoria, la entrega de recursos, la realización o entrega de informes, las fechas de pagos ni nombres de sedes. Sólo incluir las fechas de las actividades y procesos que realizarán con el apoyo solicitado .

#### 4.5. Carta compromiso (Anexo 6)

Carta compromiso dirigida a la persona titular de la Dirección General del IMCINE, en la que la persona física o la representante legal de la persona moral solicitante declara que :

- a) Se compromete a regirse por un principio de buenas prácticas de equidad de género y no discriminación para un espacio libre de acoso y violencia y con un accionar respetuoso y responsable al ecosistema, al equipo de trabajo y la comunidad.
- b) Los recursos federales para el proyecto registrado no rebasarán el 80% del costo total del mismo.
- c) No cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE para la realización del proyecto registrado.
- d) No se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
- e) Ni ella ni sus socios o representantes legales tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
- f) No tiene ningún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.
- g) Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.
- h) Se compromete a obtener los permisos de exhibición de todas las películas dentro de la programación.



- i) Conoce, leyó y acepta lo dicho en los Lineamientos, Bases de participación, Convocatoria y sus Anexos, para la aplicación a la misma.

## **XII. Rescate y preservación de la memoria cinematográfica mexicana**

### **GENERALES**

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

Las personas solicitantes que no cumplan con algún requisito, presenten documentos en blanco o alterados, o que por problemas técnicos no sean legibles o reproducibles en condiciones normales, sus 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 la inscripción en el Registro Público correspondiente y la documentación incompleta de la persona responsable, física o moral. Únicamente se podrán subsanar los documentos referentes al proyecto.

De ser necesario, la vía para presentar la documentación podrá modificarse ante escenarios como contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerla pública en su página web [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).

Los procesos de preservación para los que se podrá solicitar el apoyo son:

- a) **Conservación preventiva.** El recurso solicitado deberá utilizarse para identificar, organizar y/o limpiar materiales, así como para la estabilización física de los mismos. Este proceso podrá solicitarse solo por un año.
- b) **Catalogación.** El recurso solicitado deberá utilizarse de manera enunciativa más no limitativa para la elaboración de bases de datos, inventarios y listados.
- c) **Digitalización y restauración.** El recurso deberá destinarse a los procesos digitales para la mejora y/o recuperación de materiales fílmicos e iconográficos; también podrá utilizarse en la transferencia de materiales videográficos.
- d) **Puesta en acceso / Divulgación.** Contempla los gastos para la difusión de los materiales preservados. Pueden ser de manera enunciativa más no limitativa: publicaciones físicas y/o digitales, página web y exhibiciones públicas. Para aplicar a este proceso en un segundo año, el proyecto deberá haber cumplido con alguno de los procesos mencionados en los incisos a, b, o c durante el primer año.

Se podrá aplicar a los procesos enunciados en los incisos a, b, o c de manera independiente siempre y cuando se cumpla con los tiempos máximos estipulados en los presentes lineamientos.

En caso de combinar dos o más procesos de los incisos a, b, c y d para el mismo proyecto, se podrá solicitar el apoyo para uno o dos años, siempre y cuando el plan de trabajo y su presupuesto sean congruentes y se respeten los montos máximos de apoyo por año solicitado.



1. Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana o calidad de residente legal permanente, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

#### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE FÍSICA O MORAL

- Para personas físicas:
  - i. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional, o pasaporte). Una vez que el proyecto entre a proceso de revisión, evaluación y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable.
  - ii. Carta de naturalización o tarjeta de residente legal permanente, en su caso.
  - iii. En el caso de proyectos presentados por una persona que pertenezca a un pueblo indígena o comunidad afromexicana, se deberá presentar una carta manifiesto de autoadscripción dirigida a la persona titular de la Dirección General del IMCINE.
  - iv. Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO.
  - v. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Simplificado de Confianza o de Incorporación Fiscal.
  - vi. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (32-D), con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
  - vii. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro (serán válidos recibos de agua, gas, predial, luz, teléfono fijo, móvil, internet, etc.).
  - viii. Currículum vitae, en el cual acredite su experiencia en materia cinematográfica, ya sea en gestión cultural, preservación o actividad afín, o bien:
    - a) acompañar el proyecto con una persona asesora acreditando su experiencia y trayectoria en estas materias a través de una semblanza, o
    - b) demostrar su cercanía a los materiales, la colección o el archivo.

Este documento deberá ser un solo PDF y no deberá ser mayor a tres cuartillas.

- b. Para personas morales:
  - i. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral, y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple. Si la persona moral cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante el Registro Público correspondiente. En caso de que dicha inscripción esté en trámite ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral, será necesario anexar el comprobante correspondiente. En caso de que la persona moral sea una Asociación Civil o Sociedad Civil, deberá presentar, además, la CLUNI (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) vigente. Contar con la



CLUNI es obligatorio para las A.C. y S.C. que participen en las convocatorias de FOCINE, cuando su objeto social esté vinculado con la promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico o tecnológico.

Deberá incluir una portada indicando:

1. Número de página donde se indica la fecha de constitución.
2. Número de página donde se ubica el objeto social de la persona moral.
3. Número de página donde se señala el poder del Representante Legal.
4. Listado de las personas socias.
5. Número de página donde se integra la inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral.

No serán válidos los trámites de registro a excepción de:

- Las sociedades de nueva creación.
  - Sociedades que hayan tenido modificaciones en un período no mayor a seis meses.
- ii. En estos casos, deberán presentar un documento expedido por notario que manifieste que su inscripción al Registro Público de la Propiedad o de Comercio está en proceso. De resultar beneficiada, la persona moral deberá presentar el documento de registro al momento de ser requerido.
- Una vez que el proyecto entre a proceso de revisión y evaluación, y en caso de resultar beneficiado, no será posible modificar a la persona moral solicitante.
- Podrán participar únicamente personas morales que tengan como objeto social actividades culturales, audiovisuales y/o cinematográficas.
- iii. La o las personas representantes legales podrán designar a una persona como responsable ejecutiva mediante una carta de designación firmada por la o las personas titulares y/o representantes legales de la persona moral solicitante, que la facultará para que realice trámites relacionados con el seguimiento del proyecto ante el IMCINE. La persona responsable ejecutiva será solidariamente responsable con los compromisos adquiridos y deberá suscribir el instrumento jurídico correspondiente. Asimismo, deberá mantener informadas a la o las representantes legales de la persona moral.
- iv. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona representante legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). Y en su caso de la persona responsable ejecutiva, facultada para trámites ante el IMCINE.
- v. Constancia de situación fiscal de la persona moral, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo del registro.



- vi. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, de la persona moral en sentido positivo (32-D), con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
- vii. Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro (serán válidos recibos de agua, gas, predial, luz, teléfono fijo, móvil, internet, etc.).
- viii. Currículum vitae de la persona moral y de la persona responsable ejecutiva, en su caso, en el cual acredite su experiencia en materia cinematográfica, ya sea en gestión cultural, preservación o actividad afín, o bien:
  - a) acompañar el proyecto con una persona asesora acreditando su experiencia y trayectoria en estas materias a través de una semblanza, o
  - b) demostrar su cercanía a los materiales, la colección o el archivo.

Este documento deberá ser un solo PDF y no deberá ser mayor a tres cuartillas.

- c. Para personas morales de derecho público (instituciones públicas):
  - i. Decreto de creación, Ley Orgánica o su equivalente, según sea el caso. Una vez que el proyecto entre a proceso de revisión, evaluación y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona moral solicitante.  
Deberán incluir una carátula en donde se especifique el número de página donde se indique la fecha y el nombre de constitución.
  - ii. Nombramiento de la persona titular o representante legal de la PMDP.
  - iii. Poder otorgado ante fedatario público que acredite las facultades de la persona representante legal para actos de administración y/o de dominio.  
Deberán incluir una carátula indicando lo siguiente:
    1. Número de página donde se señala el poder del Representante Legal.
    2. Número de página en donde se indique el nombre de la persona Representante Legal.
- iv. La o las personas representantes legales podrán designar a una persona como responsable ejecutiva mediante una carta de designación firmada por la persona titular y/o representante legal de la PMDP solicitante, que la facultará para que realice trámites relacionados con el seguimiento del proyecto ante el IMCINE. La persona responsable ejecutiva será solidariamente responsable con los compromisos adquiridos y deberá suscribir el instrumento jurídico correspondiente. Asimismo, deberá mantener informada a la representante legal de la PMDP.
- v. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona representante legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). Y en su caso de la persona responsable ejecutiva, facultada para trámites ante el IMCINE.
- vi. Constancia de situación fiscal de la PMDP, con cédula de identificación fiscal con código QR, con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre de periodo de registro.



- vii. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de la PMDP, en sentido positivo (32-D), con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
  - viii. Comprobante de domicilio fiscal de la PMDP con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro (serán válidos recibos de agua, gas, predial, luz, teléfono fijo, móvil, internet, etc.).
  - ix. Nombramiento Oficial de la persona responsable ejecutiva del proyecto, si aplica.
  - x. Currículum vitae de la persona moral de derecho público y de la persona responsable ejecutiva, en su caso, en el cual acredite su experiencia en materia cinematográfica, ya sea en gestión, preservación o actividad afín, o bien:
    - 1. acompañar el proyecto con una persona asesora acreditando su experiencia y trayectoria en estas materias a través de una semblanza, o
    - 2. demostrar su cercanía a los materiales, la colección o el archivo.
- Este documento deberá ser un solo PDF y no deberá ser mayor a tres cuartillas.
- xi. Escrito en el que se indique el proceso y la normatividad interna para la recepción y ejecución de recursos y subsidios, que englobe: apertura de la cuenta, firma y firmantes del convenio, instancias involucradas, y otros.
  - 0. De acuerdo con la Convocatoria (Anexo 1), cumplir con las Bases de participación (Anexo 2).

Llenar de forma íntegra los datos requeridos en el registro en línea de la modalidad de Rescate y preservación de la memoria cinematográfica mexicana con relación a los datos de la persona solicitante y del proyecto presentado, así como adjuntar los documentos que se indique.

El nombre con el que se registre el proyecto deberá aparecer escrito de la misma manera en todos los documentos presentados (se solicita que sea exactamente igual en cuanto a mayúsculas, minúsculas, números, espacios, caracteres especiales, etc.). De igual forma, el nombre de la persona física solicitante deberá escribirse tal y como aparece en su identificación oficial. Para personas morales el nombre deberá escribirse como aparece en el acta constitutiva, incluyendo las siglas de tipo de sociedad finales; y para las personas morales de derecho público deberá escribirse como aparece en el decreto de creación, Ley Orgánica, o su equivalente. Se exceptúan de esta disposición las personas físicas que presenten toda su documentación legal actualizada con una identidad distinta a la consignada en el registro.

La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro, la persona solicitante podrá contestar una encuesta diagnóstica en el Sistema de Registro en Línea.

## DOCUMENTOS DEL PROYECTO

- 1. Carta manifiesto bajo protesta de decir verdad sobre el estado de derecho de los materiales a intervenir, ya sea en caso de contar con los derechos morales y/o patrimoniales, en caso de obras huérfanas o bien en el caso de contar con el permiso de intervención de la persona que es propietaria de éstos, para la intervención del



acervo o material que se propone en el proyecto (Anexo 3) y adjuntar en el mismo anexo todos los documentos necesarios que lo comprueben.

2. Resumen ejecutivo del proyecto (Anexo 4).
3. Presupuesto FOCINE y Presupuesto Global (Anexo 5):
  - a) Presupuesto FOCINE. Presupuesto desglosado, en moneda nacional, con conceptos y costos incluyendo impuestos (I.V.A. e I.S.R), detallando lo que se pretende pagar con el recurso por año solicitado. El apoyo podrá dirigirse a un aspecto, varios o bien a la totalidad de los procesos mencionados en el inciso D. REQUISITOS, siempre y cuando cumpla con los requisitos y no rebase el tope presupuestal por año fiscal previsto en la presente convocatoria.

Sólo se podrá destinar un máximo del 10% (diez por ciento, incluyendo I.V.A.) del monto otorgado para gastos administrativos. Este porcentaje deberá incluir el monto del informe de revisión contable. Se deberá considerar un máximo del 2% (dos por ciento, incluyendo I.V.A), del monto del apoyo solicitado para este pago del informe de revisión contable.

Este informe deberá ser realizado por un contador público certificado o despacho contable certificado. Para proyectos de dos años, se podrá considerar la previsión del 2% (dos por ciento, IVA incluido) del monto del apoyo solicitado por cada año. En caso de que el programa sea beneficiado con el subsidio y el monto otorgado sea distinto al solicitado, tanto el 10% de gastos administrativos como el 2% del informe de revisión contable (ambos incluyendo I.V.A.) deberán ajustarse. Para efectos de la evaluación, se revisará que la información en el presupuesto sea coherente con el proyecto presentado.

- b) Presupuesto global. Presupuesto desglosado, en moneda nacional, con conceptos y costos incluyendo impuestos (I.V.A. e I.S.R), detallando lo que se pretende pagar con el recurso solicitado, así como con recursos propios o de terceras personas, de acuerdo con el Presupuesto FOCINE presentado. La suma de las cantidades y porcentajes de las aportaciones propias y/o de terceras personas y del monto solicitado al FOCINE deberán coincidir con el costo total del proyecto.
  - . Deberán indicar de manera clara todas las fuentes de financiamiento por cada año que se solicita y del total del proyecto.
  - . El proyecto deberá contar con una aportación, sea ésta en efectivo o en especie de la persona beneficiaria.
  - . El porcentaje correspondiente a la aportación del FOCINE podrá ser de hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales.
4. Ratificación de las aportaciones propias y de terceras personas, adjuntando en un mismo PDF, lo siguiente:



- a) Una carta firmada por la persona solicitante, dirigida a la DPCM, donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto y en la que se desglose claramente la cantidad y concepto, ya sea en efectivo y/o en especie.
  - b) Todos los montos, conceptos y porcentajes manifestados en los documentos de ratificación deberán reflejarse en el presupuesto global.
  - c) En el caso de aportaciones de terceros, adjuntar la carta compromiso de la persona física, moral o moral de derecho público que avale su aportación. Esta carta deberá contener un desglose indicando en qué consiste esta aportación y en el caso de aportaciones en especie, el monto en que se valora la misma.
5. Descripción del proyecto (Anexo 6), la cual debe incluir:
- a) Nombre del proyecto.
  - b) Justificación del proyecto que incluya el impacto social esperado en las entidades federativas, regiones, municipios, comunidades y/o poblaciones del país.
  - c) Diagnóstico del archivo, colección o materiales que se utilizarán para el proyecto. En proyectos que impliquen digitalización o restauración fílmica, será indispensable incluir un diagnóstico de conservación que evalúe el estado físico y técnico del material. En el caso de existir material de acceso restringido, manifestarlo.
  - d) Evidencia fotográfica y descripción que muestre el estado actual del archivo o material que será intervenido por el proyecto.
  - e) Plan de trabajo y ruta crítica para todas las etapas por año solicitado, de ser el caso.
  - f) Describir detalladamente la metodología de intervención o de los procesos que se llevarán a cabo en el proyecto por cada etapa y año solicitado.
  - g) En el caso de aplicar al proceso de Puesta en acceso / Divulgación mencionado en los REQUISITOS, aunado a uno de los procesos de los incisos a, b y c, deberá desarrollarse un plan de puesta en acceso de los resultados del proyecto para públicos mexicanos donde se explique de manera clara cuál será la estrategia, calendarización y vías para facilitar el acceso a través de la exhibición pública de los materiales restaurados y/o digitalizados, preservados o que son el objeto de trabajo del proyecto, una vez que se hayan cumplido los objetivos planteados.
  - h) En el caso de aplicar únicamente a los procesos de Conservación preventiva, Catalogación o Digitalización y restauración, mencionados en el inciso D. REQUISITOS de los presentes lineamientos, deberán describirse las intenciones para llevar a cabo la puesta en acceso a públicos mexicanos de los materiales intervenidos una vez concluidos los objetivos del proyecto. Si por las condiciones mismas de los materiales o los derechos de autor no fuera posible una estrategia de acceso público, deberá ser expresado de esta manera, así como explicar las causas y proponer alternativas para dar a conocer el proyecto de preservación.
6. Carta de compromiso y manifiesto dirigida a la persona titular de la Dirección General del IMCINE, en la que la persona física o la representante legal de la persona moral solicitante declara que (Anexo 7):



- I. Que no cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
- II. Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
- III. Que la persona solicitante ni mis socios o partes relacionadas tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
- IV. Que no tiene ningún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.
- V. Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el año fiscal en el que fueron aprobados.
- VI. Compromiso de que la realización del proyecto será en un espacio de trabajo libre de violencia, así como responsable y respetuosa con el ecosistema y la comunidad en donde se realiza.
- VII. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

#### PROYECTOS EN CONTINUIDAD

Los proyectos que de origen hayan sido recomendados para recibir apoyo para más de un año y requieran continuar con su segundo año, nos será necesario que ingresen la documentación en el Sistema de Registro en Línea por lo que deberán enviar, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria, a través del correo electrónico [a.acervos@imcine.gob.mx](mailto:a.acervos@imcine.gob.mx) la documentación siguiente:

#### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

- a) Recibo correspondiente al monto solicitado para el segundo año.
- b) Escrito debidamente requisitado conforme al anexo B acompañando, en su caso, de la documentación que corresponda.
- c) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (32-D), con fecha de expedición no mayor a tres meses.
- d) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (serán válidos recibos de agua, gas, predial, luz, teléfono fijo, móvil, internet, etc.).
- e) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de expedición no mayor a tres meses.

#### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Constancia de cumplimiento del año anterior de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria.
2. Resumen ejecutivo (Anexo 4).
3. Presupuesto FOCINE y Presupuesto global:
  - a) Presupuesto FOCINE. Presupuesto desglosado, actualizado del proyecto en moneda nacional, con conceptos y costos incluyendo impuestos (I.V.A. e I.S.R), especificando



el monto solicitado para ejercerse en el año fiscal al que aplica actualmente. (Anexo 5).

Se deberá considerar un máximo del 2% (dos por ciento, incluyendo I.V.A), del monto del apoyo solicitado para el pago del informe de revisión contable. Este informe deberá ser realizado por un contador público certificado o despacho contable certificado. Para proyectos de dos años, se podrá considerar la previsión del 2% (dos por ciento, IVA incluido) del monto del apoyo solicitado por cada año. En caso de que el programa sea beneficiado con el subsidio y el monto otorgado sea distinto al solicitado, tanto el 10% de gastos administrativos como el 2% de la revisión contable (ambos incluyendo I.V.A.) deberán ajustarse. Para efectos de la evaluación, se revisará que la información en el presupuesto sea coherente con el proyecto presentado.

b) Presupuesto global. Presupuesto desglosado, en moneda nacional, con conceptos y costos incluyendo impuestos (I.V.A. e I.S.R), detallando lo que se pretende pagar con el recurso solicitado, así como con recursos propios o de terceras personas para ejercerse en el año fiscal al que aplica actualmente, de acuerdo con el Presupuesto FOCINE presentado. La suma de las cantidades y porcentajes de las aportaciones propias y/o de terceras personas y del monto solicitado al FOCINE deberán coincidir con el costo total del proyecto.

- i. Deberán indicar de manera clara todas las fuentes de financiamiento del año que se solicita y del total del proyecto.
- ii. La persona solicitante deberá hacer una aportación, sea ésta en efectivo o en especie, correspondiente al año en curso.
- iii. El porcentaje correspondiente a la aportación del FOCINE podrá ser de hasta el 80% del costo total del proyecto para los que se solicita el apoyo, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales.

En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no podrá recibir el recurso solicitado para ese año.

## b. Tipo y monto de apoyos

### I. Apoyo al cine experimental.

El monto del subsidio económico solicitado por año fiscal se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, para el proceso de Año 1 (si es la primera vez que recibiría el subsidio) o Año 2 (si es un proyecto en continuidad porque recibió el subsidio anteriormente).

Se podrá solicitar hasta \$550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Este monto es para concluir hasta en dos años el proyecto propuesto, los cuales se podrán dividir de acuerdo con el monto a ejercer durante cada año fiscal y el tiempo marcado en la ruta crítica para su terminación.

El recurso solicitado deberá dividirse conforme al gasto programado por año y ejercicio fiscal y conforme al tiempo marcado en la ruta crítica para la terminación de la obra



cinematográfica. Si recibieron el apoyo en Año 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, para la obtención del apoyo para el siguiente Año 2, deberán presentar, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria del siguiente año, la solicitud del monto correspondiente dirigida a la DAPC, acompañada de su documentación, conforme al Anexo B.

Los proyectos apoyados en 2025 que tengan continuidad en 2026 recibirán el monto requerido de origen para dicho ejercicio, sin ser evaluados nuevamente.

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

La persona física o moral solicitante deberá ratificar una aportación propia obligatoria, en efectivo o en especie, distinta a las aportaciones hechas por terceras personas. Esta aportación formará parte del 20% mínimo que corresponde aportar al proyecto.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año fiscal; deberá ser ejercido a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y comprobado mediante el informe de la revisión contable durante el año fiscal programado. En caso de no ejercerlo durante este periodo, deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicano, podrán participar proyectos en coproducción internacional en los que la persona a cargo de la dirección o cualquier otro cargo dentro del equipo de producción sea extranjero, sin distinción del porcentaje de la aportación mexicana, siempre y cuando se cumpla con las condiciones estipuladas en los acuerdos de coproducción internacional.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales, incluyendo de estas últimas a las personas socias y representantes legales, que tengan algún incumplimiento o proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE, FIDECINE, EFICINE o ECHASA. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas federales y/o estatales, las personas que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE. Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el mismo año fiscal en el que fueron aprobados y hayan cumplido con la entrega puntual de sus reportes de avances y gastos.

Las personas físicas integrantes de escuelas de cine y audiovisual o de una persona moral sin fines de lucro podrán participar con un proyecto distinto al presentado.

## II. Producción de largometrajes de ficción.

El monto del subsidio económico solicitado por proceso de Producción se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, para el proceso de Producción 1 (si es la primera vez que recibiría el subsidio) o Producción 2 (si es un proyecto en continuidad de producción porque recibió el subsidio anteriormente).



Los proyectos de ópera prima que no estén respaldados por una escuela de cine podrán solicitar hasta \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) y los proyectos dirigidos por personas en su segunda película o más podrán solicitar hasta \$8,000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 M.N.). En caso de tratarse de un proyecto en codirección, será suficiente que una de las personas a cargo de la dirección cumpla con la experiencia antes citada.

Dichos montos los podrán dividir en sus procesos de Producción 1 y Producción 2, de acuerdo con la naturaleza y ruta crítica del proyecto. Se debe considerar que para la etapa de postproducción el proyecto deberá presentarse a evaluación nuevamente, pudiendo solicitar hasta \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N) más. Los proyectos que hayan sido apoyados por FOCINE en los dos años de producción y en su segundo año hayan realizado adelantos de edición, música y diseño sonoro sólo podrán solicitar en la convocatoria de postproducción los montos remanentes de su presupuesto en esos rubros, de ser el caso.

Si recibieron el apoyo en Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, para la obtención del apoyo para el proceso de Producción 2, deberán presentar, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria del siguiente año, la solicitud del monto correspondiente dirigida a la DAPC, acompañada de la actualización de su documentación, conforme al Anexo B.

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

La persona física o moral solicitante deberá ratificar una aportación propia obligatoria, en efectivo o en especie, distinta a las aportaciones hechas por terceras personas. Esta aportación formará parte del 20% mínimo que corresponde aportar al proyecto.

El subsidio económico se entregará conforme al presupuesto aprobado para cada proceso; deberá ser ejercido a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y comprobado mediante el informe de la revisión contable durante el año fiscal programado. En caso de no ejercerlo durante este periodo, deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicano, podrán participar proyectos en coproducción internacional en los que la persona a cargo de la dirección o cualquier otro cargo dentro del equipo de producción sea extranjero, sin distinción del porcentaje de la aportación mexicana, siempre y cuando se cumpla con las condiciones estipuladas en los acuerdos de coproducción internacional.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales, incluyendo de estas últimas a las personas socias y representantes legales, que tengan algún incumplimiento o proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE, FIDECINE, EFICINE o ECHASA. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas federales y/o estatales, las personas que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE. Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el mismo año fiscal en el que fueron aprobados y hayan cumplido con la entrega puntual de sus reportes de avances y gastos.



Las personas físicas integrantes de escuelas de cine y audiovisual o de una persona moral sin fines de lucro podrán participar con un proyecto distinto al presentado.

### **III. Producción de largometrajes documentales.**

El monto del subsidio económico solicitado por proceso de Producción se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, para el proceso de Producción 1 (si es la primera vez que recibiría el subsidio) o Producción 2 (si es un proyecto en continuidad de producción porque recibió el subsidio anteriormente).

Los proyectos de ópera prima que no estén respaldados por una escuela de cine podrán solicitar hasta \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) y los proyectos dirigidos por personas en su segunda película o más podrán solicitar hasta \$8,000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 M.N.). En caso de tratarse de un proyecto en codirección, será suficiente que una de las personas a cargo de la dirección cumpla con la experiencia antes citada.

Dichos montos los podrán dividir en sus procesos de Producción 1 y Producción 2, de acuerdo con la naturaleza y ruta crítica del proyecto. Se debe considerar que para la etapa de postproducción el proyecto deberá presentarse a evaluación nuevamente, pudiendo solicitar hasta \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N) más. Los proyectos que hayan sido apoyados por FOCINE en los dos años de producción y en su segundo año hayan realizado adelantos de edición, música y diseño sonoro sólo podrán solicitar en la convocatoria de postproducción los montos remanentes de su presupuesto en esos rubros, de ser el caso.

Si recibieron el apoyo en Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, para la obtención del apoyo para el proceso de Producción 2, deberán presentar, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria del siguiente año, la solicitud del monto correspondiente dirigida a la DAPC, acompañada de la actualización de su documentación, conforme al Anexo B.

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

La persona física o moral solicitante deberá ratificar una aportación propia obligatoria, en efectivo o en especie, distinta a las aportaciones hechas por terceras personas. Esta aportación formará parte del 20% mínimo que corresponde aportar al proyecto.

El subsidio económico se entregará conforme al presupuesto aprobado para cada proceso; deberá ser ejercido a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y comprobado mediante el informe de la revisión contable durante el año fiscal programado. En caso de no ejercerlo durante este periodo, deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicano, podrán participar proyectos en coproducción internacional en los que la persona a cargo de la dirección o cualquier otro cargo dentro del equipo de producción sea extranjero, sin distinción del porcentaje de la aportación mexicana, siempre y cuando se cumpla con las condiciones estipuladas en los acuerdos de coproducción internacional.



No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales, incluyendo de estas últimas a las personas socias y representantes legales, que tengan algún incumplimiento o proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE, FIDECINE, EFICINE o ECHASA. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas federales y/o estatales, las personas que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE. Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el mismo año fiscal en el que fueron aprobados y hayan cumplido con la entrega puntual de sus reportes de avances y gastos.

Las personas físicas integrantes de escuelas de cine y audiovisual o de una persona moral sin fines de lucro podrán participar con un proyecto distinto al presentado.

#### **IV. Preproducción y producción de cine de animación.**

El monto del subsidio económico solicitado por año fiscal se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física, moral o escuela beneficiaria para el proceso al que aplica o en continuidad de ser el caso.

Los proyectos de largometrajes podrán solicitar hasta \$12'000,000.00 (Doce millones de pesos 00/100 M.N.), que se podrán dividir de acuerdo con el monto a ejercer durante el año fiscal al que apliquen conforme a lo siguiente:

- Preproducción 1 y/o 2 de ser el caso, hasta \$4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.)
- Producción 1 y/o 2 de ser el caso, hasta \$6'000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N.) en caso de haber recibido el apoyo en preproducción, de lo contrario podrá solicitar hasta \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.)
- Postproducción 1 y/o 2 de ser el caso, hasta \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.)

Los cortometrajes podrán solicitar hasta \$900,000.00 (Novecientos mil pesos 00/100 M.N.), que se deberán dividir de acuerdo con el monto a ejercer durante el año fiscal, entre los procesos de Preproducción 1, Producción 1 y Postproducción 1, de ser el caso.

El recurso solicitado deberá dividirse conforme al gasto programado por proceso y ejercicio fiscal y conforme al tiempo marcado en la ruta crítica. Los proyectos de cortometrajes que recibieron el apoyo en Preproducción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, para la obtención del apoyo para el siguiente proceso de Producción 1, deberán presentar, dentro de los primeros 10 días posteriores a la publicación de la convocatoria del siguiente año, la solicitud del monto correspondiente dirigida a la DAPC, acompañada de la actualización de su documentación, conforme al Anexo B.

Los proyectos de largometrajes apoyados ya sea en Preproducción 1 o Producción 1 y que tengan continuidad para sus procesos de Preproducción 2 o Producción 2 recibirán el monto requerido de origen para dicho ejercicio, sin ser evaluados nuevamente. Deberán presentar, dentro de los primeros 10 días hábiles del siguiente año, la solicitud del monto



correspondiente dirigida a la DAPC, acompañada de la actualización de su documentación, conforme al Anexo B.

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

La persona física, moral o escuela solicitante deberá ratificar una aportación propia obligatoria, en efectivo o en especie, distinta a las aportaciones hechas por terceras personas. Esta aportación formará parte del 20% mínimo que corresponde aportar al proyecto.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición conforme al presupuesto aprobado para cada año fiscal; deberá ser ejercido a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y comprobado mediante el informe de la revisión contable durante el año fiscal programado. En caso de no ejercerlo durante este periodo, deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicano, podrán participar proyectos en coproducción internacional en los que la persona a cargo de la dirección o cualquier otro cargo dentro del equipo sea extranjero sin distinción del porcentaje de la aportación mexicana, siempre y cuando se cumpla con las condiciones estipuladas en los acuerdos de coproducción internacional.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales, incluyendo de estas últimas a las personas socias y representantes legales, que tengan algún incumplimiento o proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE, FIDECINE, EFICINE o ECHASA. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas federales y/o estatales, las personas que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE. Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el mismo año fiscal en el que fueron aprobados y hayan cumplido con la entrega puntual de sus reportes de avances y gastos.

Las personas físicas integrantes de escuelas de cine y audiovisual o de una persona moral sin fines de lucro podrán participar con un proyecto distinto al presentado.

## **V. Producción de cine para las infancias.**

El monto del subsidio económico solicitado por proceso de Producción se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, para el proceso de Producción 1 (si es la primera vez que recibiría el subsidio) o Producción 2 (si es un largometraje en continuidad de producción porque recibió el subsidio anteriormente).

Los proyectos de largometraje podrán solicitar hasta:

- \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), para óperas primas, que se podrán dividir de acuerdo con el monto a ejercer en Producción 1 y/o Producción 2, de acuerdo con la naturaleza y ruta crítica del proyecto.



- \$8,000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 M.N.), para directoras o directores en su segundo largometraje o más, que también podrán dividir en uno o dos años fiscales (Producción 1 y/o Producción 2).

En caso de tratarse de un proyecto en codirección será suficiente que una de las personas a cargo de la dirección cumpla con la experiencia antes citada.

Se debe considerar que para la etapa de postproducción el largometraje deberá presentarse a evaluación nuevamente, pudiendo solicitar hasta \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N) más.

Los proyectos de cortometraje podrán solicitar hasta \$750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Este monto deberá cubrir los procesos de Producción 1 y Postproducción 1 (continuidad), de los cuales se podrán otorgar hasta \$ 550,000.00 (quinientos cincuenta mil pesos 00/100M.N.) para producción y hasta \$ 200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para postproducción.

Los largometrajes que recibieron el apoyo en Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, para la obtención del apoyo para el proceso de Producción 2, deberán presentar, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria del siguiente año, la solicitud del monto correspondiente dirigida a la DAPC, acompañada de la actualización de su documentación, conforme al Anexo B.

Los cortometrajes que recibieron el apoyo en Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, para la obtención del apoyo para el proceso de Postproducción 1 (continuidad), deberán presentar, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria del siguiente año, la solicitud del monto correspondiente dirigida a la DAPC, acompañada de la actualización de su documentación, conforme al Anexo B.

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

La persona física o moral solicitante deberá ratificar una aportación propia obligatoria, en efectivo o en especie, distinta a las aportaciones hechas por terceras personas. Esta aportación formará parte del 20% mínimo que corresponde aportar al proyecto.

El subsidio económico se entregará conforme al presupuesto aprobado para cada proceso; deberá ser ejercido a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y comprobado mediante el informe de la revisión contable durante el año fiscal programado. En caso de no ejercerlo durante este periodo, deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicano, podrán participar proyectos en coproducción internacional en los que la persona a cargo de la dirección o cualquier otro cargo dentro del equipo de producción sea extranjero, sin distinción del porcentaje de la aportación mexicana, siempre y cuando se cumpla con las condiciones estipuladas en los acuerdos de coproducción internacional.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales, incluyendo de estas últimas a las personas socias y representantes legales, que tengan algún incumplimiento o proceso



jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE, FIDECINE, EFICINE o ECHASA. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas federales y/o estatales, las personas que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE. Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el mismo año fiscal en el que fueron aprobados y hayan cumplido con la entrega puntual de sus reportes de avances y gastos.

Las personas físicas integrantes de escuelas de cine y audiovisual o de una persona moral sin fines de lucro podrán participar con un proyecto distinto al presentado.

## VI. Producción de óperas primas de escuelas de cine o audiovisual

El monto del subsidio económico solicitado por año fiscal se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la escuela o persona física beneficiaria a cargo de la dirección del proyecto, para el proceso de Producción 1 (si es la primera vez que recibirá el subsidio) o Producción 2 (si es un proyecto en continuidad de producción porque recibió el subsidio anteriormente).

Se podrán solicitar hasta \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), que deberán dividir en sus procesos de producción y postproducción, en dos o tres años de acuerdo con las necesidades del proyecto, sin rebasar los \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) para su proceso de postproducción.

El recurso solicitado deberá dividirse conforme al gasto programado por proceso y ejercicio fiscal y conforme al tiempo marcado en la ruta crítica para la terminación de la obra cinematográfica. Si recibieron el apoyo en Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, para la obtención del apoyo para el siguiente proceso, deberán presentar, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria del siguiente año, la solicitud del monto correspondiente dirigida a la DAPC, acompañada de la actualización de su documentación conforme al Anexo B.

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

La escuela deberá aportar obligatoriamente, por sí o a través de terceros, en efectivo y/o en especie, al menos el 20% del costo total del proyecto.

En caso de persona física, la persona física solicitante a cargo de la dirección del proyecto, deberá ratificar una aportación propia obligatoria, en efectivo o en especie, distinta a las aportaciones hechas por la escuela. Esta aportación formará parte del 20% mínimo que corresponde aportar al proyecto.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición conforme al presupuesto aprobado para cada año fiscal; deberá ser ejercido a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y comprobado mediante el informe de la revisión contable durante el año fiscal programado. En caso de no ejercerlo durante este periodo, deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.



No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales, incluyendo de estas últimas a las personas socias y representantes legales, que tengan algún incumplimiento o proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE, FIDECINE, EFICINE o ECHASA. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas federales y/o estatales, las personas que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.

Las personas físicas integrantes de escuelas de cine y audiovisual o de una persona moral sin fines de lucro podrán participar con un proyecto distinto al presentado.

## VII. Producción de cortometrajes.

El monto del subsidio económico solicitado por año fiscal se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria.

Se podrá solicitar hasta \$750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Este monto deberá cubrir el proceso de Producción 1 y Postproducción 1, de los cuales se podrán otorgar hasta \$550,000.00 para el proceso de producción y hasta \$200,000.00 para postproducción.

El recurso solicitado deberá dividirse conforme al gasto programado por proceso y ejercicio fiscal y conforme al tiempo marcado en la ruta crítica para la terminación de la obra cinematográfica. Si recibieron el apoyo en Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, para la obtención del apoyo para el siguiente proceso de postproducción, deberán presentar, dentro de los primeros 10 días hábiles del siguiente año, la solicitud del monto correspondiente dirigida a la DAPC, acompañada de la actualización de su documentación, conforme al Anexo B.

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

La persona física o moral solicitante deberá ratificar una aportación propia obligatoria, en efectivo o en especie, distinta a las aportaciones hechas por terceras personas. Esta aportación formará parte del 20% mínimo que corresponde aportar al proyecto.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año fiscal; deberá ser ejercido a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y comprobado mediante el informe de la revisión contable durante el año fiscal programado. En caso de no ejercerlo durante este periodo, deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales, incluyendo de estas últimas a las personas socias y representantes legales, que tengan algún incumplimiento o proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE, FIDECINE, EFICINE o ECHASA. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas federales y/o estatales, las personas que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE. Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto



siempre y cuando no sea en el mismo año fiscal en el que fueron aprobados y hayan cumplido con la entrega puntual de sus reportes de avances y gastos.

Las personas físicas integrantes de escuelas de cine y audiovisual o de una persona moral sin fines de lucro podrán participar con un proyecto distinto al presentado.

### VIII. Postproducción.

El monto del subsidio económico solicitado por año fiscal se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física, moral o escuela beneficiaria, para el proceso de Postproducción.

Para largometrajes se podrá solicitar hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.), que podrán dividir en los procesos de Postproducción 1 y Postproducción 2. Los largometrajes en continuidad deberán respetar el monto solicitado para el proceso de Postproducción 2 planteado en el proceso aprobado con anterioridad.

Para cortometrajes (exceptuando los proyectos en continuidad) se podrá solicitar hasta \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.), para Postproducción 1.

El recurso solicitado deberá dividirse conforme al gasto programado por proceso y ejercicio fiscal y conforme al tiempo marcado en la ruta crítica para la terminación de la obra cinematográfica. Los proyectos de largometrajes que recibieron el apoyo en Postproducción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, para la obtención del apoyo para el siguiente proceso de Postproducción 2, deberán presentar, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria del siguiente año, la solicitud del monto correspondiente, dirigida a la DAPC, acompañada de la actualización de su documentación, conforme al Anexo B.

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

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año fiscal; deberá ser ejercido a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y comprobado mediante el informe de la revisión contable durante el año fiscal programado. En caso de no ejercerlo durante este periodo, deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

Los largometrajes que hayan sido apoyados con FOCINE en las etapas de producción y hayan realizado adelantos en los rubros de edición, música y diseño sonoro, de ser el caso, sólo podrán ejercer los montos remanentes de su presupuesto en dichos rubros, independientemente de las actividades propias de la postproducción.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicano, podrán participar proyectos en coproducción internacional en los que la persona a cargo de la dirección o parte del equipo de postproducción sea extranjera sin distinción del porcentaje de la aportación mexicana, siempre y cuando se cumpla con las condiciones estipuladas en los acuerdos de coproducción internacional.



Los proyectos de cortometraje, óperas primas con las escuelas y producción de largometrajes en los estados que iniciarán con su proceso de postproducción y que hayan recibido el apoyo anteriormente en FOCINE Producción, deberán presentar, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria del siguiente año, la solicitud del monto correspondiente al proceso de Postproducción 1 (continuidad), dirigida a la DAPC, acompañada de la actualización de su documentación, conforme al Anexo B. En el caso de proyectos de largometraje que requieran continuar con su proceso de Postproducción, deberán presentar su documentación para el proceso de Postproducción 2.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas, morales o escuelas, incluyendo de estas a las personas socias y representantes legales, que tengan algún incumplimiento o proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE, FIDECINE, EFICINE o ECHASA. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas federales y/o estatales, las personas que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE. Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el mismo año fiscal en el que fueron aprobados y hayan cumplido con la entrega puntual de sus reportes de avances y gastos.

Las personas físicas integrantes de escuelas de cine y audiovisual o de una persona moral sin fines de lucro podrán participar con un proyecto distinto al presentado.

#### **IX. Producción de largometrajes en los estados.**

El monto del subsidio económico solicitado por año fiscal se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, para el proceso de Producción 1 (si es la primera vez que recibiría el subsidio) o Producción 2 (si es un proyecto en continuidad de producción porque recibió el subsidio anteriormente).

Se podrán solicitar hasta \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), que deberán dividir en sus procesos de producción y postproducción, en dos o tres años de acuerdo con las necesidades del proyecto, sin rebasar los \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) para su proceso de postproducción.

El recurso solicitado deberá dividirse conforme al gasto programado por proceso y ejercicio fiscal y conforme al tiempo marcado en la ruta crítica para la terminación de la obra cinematográfica. Si recibieron el apoyo en Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, para la obtención del apoyo para el siguiente proceso, deberán presentar, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria del siguiente año, la solicitud del monto correspondiente dirigida a la DAPC, acompañada de la actualización de su documentación, conforme al Anexo B.

Los proyectos apoyados en 2025 que tengan continuidad en 2026 recibirán el monto requerido de origen para dicho ejercicio, sin ser evaluados nuevamente.

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



Al menos el 10% del costo total del proyecto deberá provenir obligatoriamente, en efectivo y/o en especie, de una o varias instancias del gobierno estatal y/o municipal y/o universidades o instituciones educativas y/o personas morales de la iniciativa privada del estado desde donde se presenta la solicitud. Esta aportación deberá estar confirmada y provenir de una persona moral distinta a la persona solicitante.

La persona física o moral solicitante deberá ratificar una aportación propia obligatoria, en efectivo o en especie, distinta a las aportaciones hechas por terceras personas. Esta aportación formará parte del 20% mínimo que corresponde aportar al proyecto.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año fiscal; deberá ser ejercido a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y comprobado mediante el informe de la revisión contable durante el año fiscal programado. En caso de no ejercerlo durante este periodo, deberá reintegrarse y no podrá solicitarse nuevamente.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicano, podrán participar proyectos en coproducción internacional donde México sea el país mayoritario, la dirección esté a cargo de una persona mexicana y se cumpla con los requisitos específicos relacionados con el porcentaje de personal técnico y artístico local, las locaciones y las aportaciones provenientes de instancias públicas o privadas del estado de donde provenga la solicitud, así como con las condiciones estipuladas en los acuerdos de coproducción internacional.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales, incluyendo de estas últimas a las personas socias y representantes legales, que tengan algún incumplimiento o proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE, FIDECINE, EFICINE o ECHASA. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas federales y/o estatales, las personas que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE. Los proyectos apoyados en ECAMC podrán participar con ese proyecto siempre y cuando no sea en el mismo año fiscal en el que fueron aprobados y hayan cumplido con la entrega puntual de sus reportes de avances y gastos.

Las personas físicas integrantes de escuelas de cine y audiovisual o de una persona moral sin fines de lucro podrán participar con un proyecto distinto al presentado.

## X. Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición.

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

El monto otorgado podrá ser hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE y federales y no podrá rebasar la cantidad de \$900,000.00 (Novecientos mil pesos 00/100 M.N.).

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



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

Una vez recibido el recurso del FOCINE, éste deberá de ser utilizado a partir de la fecha de inicio del proyecto.

Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para pagos por derechos de exhibición, actividades de difusión y promoción, renta de equipo de proyección o pago de actividades relacionadas con la exhibición de cine previo a concluir el proyecto apoyado. Los pagos deberán realizarse directamente a la persona que expide el CFDI correspondiente y no podrán hacerse reembolsos.

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

Podrán participar en el Programa con un solo proyecto:

- a) Personas físicas mexicanas o residentes legales permanentes en México.
- b) Personas morales con fines de lucro
- c) Personas morales sin fines de lucro
- d) Personas morales de derecho público

Las personas físicas que formen parte de asociaciones civiles o personas morales sin fines de lucro también podrán participar con un proyecto distinto. No podrán participar las y los socios de personas morales con fines de lucro que participen en el Programa mediante la persona moral, así mismo tampoco podrán participar personas que sean servidoras públicas.

## **XI. Apoyo a programas de exhibición de cine mexicano.**

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

El monto otorgado podrá ser hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE y/o federales y no podrá rebasar la cantidad de \$900,000.00 (Novecientos mil pesos 00/100 M.N.).

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

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



Una vez recibido el recurso del FOCINE, éste deberá de ser utilizado a partir de la fecha de inicio del proyecto.

Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para la adquisición de equipo y mobiliario para la exhibición de cine. Los pagos deberán realizarse directamente a la persona que expide el CFDI correspondiente y no podrán hacerse reembolsos.

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

Podrán participar en el Programa con un solo proyecto:

- Personas físicas mexicanas o residentes legales permanentes en México
- Personas morales con fines de lucro
- Personas morales sin fines de lucro
- Personas morales de derecho público

Las personas físicas que formen parte de asociaciones civiles o personas morales sin fines de lucro también podrán participar con un proyecto distinto. No podrán participar las y los socios de personas morales con fines de lucro que participen en el Programa mediante la persona moral, así mismo tampoco podrán participar personas que sean servidoras públicas.

## **XII. Rescate y preservación de la memoria cinematográfica mexicana**

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

El monto total otorgado podrá ser de hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N), cubriendo hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en el porcentaje otros apoyos del IMCINE y/o federales, y no podrá rebasar la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N) por año solicitado.

El Consejo de Evaluación podrá disminuir el monto solicitado para cada uno de los proyectos hasta en un 25% máximo, siempre y cuando esta disminución no comprometa la finalización del proyecto presentado.

Los apoyos se podrán solicitar de la siguiente manera:

- a) Para proyectos que inicien y concluyan actividades en el mismo año fiscal de la solicitud, el monto máximo de apoyo será de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N).
- b) Para proyectos con una duración de dos años, el monto máximo de apoyo será de hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N), con un límite anual de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N).

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición por año, conforme al presupuesto aprobado y deberá ser ejercido y comprobado, mediante el informe de revisión contable



durante el año fiscal programado. El monto no ejercido durante este periodo, deberá reintegrarse y no será acumulable para el segundo año.

Los pagos deberán realizarse directamente a la persona que expide el CFDI correspondiente y no se admitirán reembolsos.

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

Podrán participar en el Programa con un solo proyecto:

- o Personas físicas mexicanas o residentes legales permanentes en México
- o Personas morales con fines de lucro
- o Personas morales sin fines de lucro
- o Personas morales de derecho público

Las personas físicas que formen parte de asociaciones civiles o personas morales sin fines de lucro, podrán participar con un proyecto distinto al que pudiera presentar la asociación o persona moral de la que son parte.

No podrán participar:

- o Las y los socios de personas morales con fines de lucro que participen en el Programa mediante la persona moral de la que son socios.
- o Personas que sean servidoras públicas.

### c. Presupuesto total del Programa y por tipo de apoyos

Presupuesto Asignado ejercicio 2026	
Programa U283 Fomento al Cine Mexicano	
Partida	Importe
43101	143,793,388.00
43301	12,964,381.00
43401	58,059,042.00
33901	8,196,606.00*
<b>Total</b>	<b>223,013,417.00</b>



\*Sujeto a adecuación presupuestaria.

**d. Metas físicas**

<b>INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA</b>					
<b>PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2026</b>					
<b>CONCENTRADO DE PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL EJERCICIO 2026</b>					
<b>Afectación a nivel MIR</b>	<b>Programa</b>	<b>Línea</b>	<b>Actividad</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Total</b>
U283 C1	Programa de Fomento al Cine Mexicano	119_P9_IM CINE	Apoyos otorgados a cine experimental.	Apoyo otorgado	<b>4</b>
U283 - F1 U283 - P1 U283 - C2	Programa de Fomento al Cine Mexicano	071_P9_IM CINE	Apoyo a la producción de largometrajes de ficción	Apoyo Otorgado	<b>5</b>
U283 - F1 U283 - P1 U283 - C3	Programa de Fomento al Cine Mexicano	072_P9_IM CINE	Apoyo a la producción de largometrajes documentales	Apoyo Otorgado	<b>8</b>
U283 - F1 U283 - P1 U283 - C4	Programa de Fomento al Cine Mexicano	073_P9_IM CINE	Apoyo a la preproducción y producción de cortometrajes y largometrajes de animación	Apoyo Otorgado	<b>9</b>



U283 - F1 U283 - P1 U283 - C5	Programa de Fomento al Cine Mexicano	074_P9_IM CINE	Apoyo la producción de cine para las infancias (niñas, niños y adolescentes)	Apoyo Otorgado	<b>6</b>
U283 - F1 U283 - P1 U283 - C6	Programa de Fomento al Cine Mexicano	075_P9_IM CINE	Apoyo a Óperas Primas de escuelas de cine o con especialidad de cine	Apoyo Otorgado	<b>1</b>
U283 - F1 U283 - P1 U283 - C7	Programa de Fomento al Cine Mexicano	076_P9_IM CINE	Apoyo a la producción de cortometrajes por región y con trayectoria	Apoyo Otorgado	<b>20</b>
U283 - F1 U283 - P1 U283 - C8	Programa de Fomento al Cine Mexicano	077_P9_IM CINE	Apoyo a la postproducción de largometrajes y cortometrajes	Apoyo Otorgado	<b>60</b>
U283 - F1 U283 - P1 U283 - C9	Programa de Fomento al Cine Mexicano	078_P9_IM CINE	Apoyo a la producción de largometrajes en colaboración con los estados	Apoyo Otorgado	<b>11</b>
U283 - P1 U283 - C10	Programa de Fomento al Cine Mexicano	079_P9_IM MCINE	Apoyos para equipar y/o acondicionar espacios y proyectos de exhibición	Apoyo Otorgado	<b>13</b>
U283 - P1 U283 - C11	Programa de Fomento al	080_P9_IM CINE	Apoyo a programas de	Apoyo Otorgado	<b>51</b>



	Cine Mexicano		exhibición de cine mexicano.		
U283 - P1 U283 - C12	Programa de Fomento al Cine Mexicano	081_P9_IM CINE	Apoyo para la conformación y preservación de acervos cinematográficos	Apoyo Otorgado	<b>17</b>
U283 - A1	Programa de Fomento al Cine Mexicano	082_P9_IM CINE	Convocatoria de Largometraje y Cortometraje.	Solicitudes registradas	<b>769</b>
U283 - A3	Programa de Fomento al Cine Mexicano	083_P9_IM CINE	Convocatoria de Largometraje y Cortometraje.	Solicitudes inscritas	<b>450</b>
U283 - A5	Programa de Fomento al Cine Mexicano	084_P9_IM CINE	Convocatoria de Largometraje y Cortometraje.	Apoyos Otorgado	<b>0</b>
U283 - A2	Programa de Fomento al Cine Mexicano	085_P9_IM CINE	Convocatorias de espacios de exhibición cinematográfica, proyectos de formación de públicos y preservación de acervos cinematográficos	Solicitudes registradas	<b>250</b>



U283 - A4	Programa de Fomento al Cine Mexicano	086_P9_IM CINE	Convocatorias de espacios de exhibición cinematográfica, proyectos de formación de públicos y preservación de acervos cinematográficos	Solicitudes inscritas	<b>190</b>
U283 - A6	Programa de Fomento al Cine Mexicano	087_P9_IM CINE	Convocatorias de espacios de exhibición cinematográfica, proyectos de formación de públicos y preservación de acervos cinematográficos	Apoyos otorgados	<b>0</b>
<b>U283 P1</b>	Programa de Fomento al Cine Mexicano	117_P9_IM CINE	Industria cinematográfica	Unidades cinematográficas beneficiadas por el programa U283	<b>205</b>
<b>U283 P2</b>	Programa de Fomento al Cine Mexicano	118_P9_IM CINE	Industria cinematográfica	Unidades cinematográficas solicitantes del programa U283	<b>640</b>
<b>U283-At1</b>	Programa de Fomento al Cine Mexicano	120_P9_IM CINE	Asesorías a participantes para su inscripción.	Asesoría atendida	<b>860</b>
<b>U283-At2</b>	Programa de Fomento al Cine Mexicano	121_P9_IM CINE	Asesorías a Órganos de evaluación para proyectos.	Asesoría atendida	<b>43</b>



U283-At3	Programa de Fomento al Cine Mexicano	122_P9_IM CINE	Convocatorias emitidas para la producción	Convocatorias	3
----------	--------------------------------------	----------------	---	---------------	---

Las metas previamente establecidas podrán modificarse durante el ejercicio fiscal 2026, en función del comportamiento operativo y de las necesidades específicas del programa presupuestario U283 Fomento al cine mexicano, conforme a la normatividad aplicable.

## IV. Operación y ejecución

### a. Procedimiento de solicitud, selección y entrega

#### I. Apoyo al cine experimental.

Para el registro de nuevos proyectos, las personas solicitantes podrán registrarse a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha establecida de cierre; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en las redes sociales y la página web del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx), presentando los requisitos correspondientes, a través del Sistema de Registro en línea correspondiente a la modalidad de Apoyo al cine experimental.

Las personas beneficiarias que tengan proyectos en continuidad deberán enviar al correo electrónico [experimental@imcine.gob.mx](mailto:experimental@imcine.gob.mx) los documentos precisados en el apartado anterior dentro de los 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria.

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

Concluido el periodo de registro de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos generales y específicos.

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.

Se notificará a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación del proyecto ilegible, errónea o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los tres días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no quedará inscrito y no pasará a evaluación.

La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos que podrán recibir apoyos vía subsidio (exceptuando los proyectos en continuidad), así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, los proyectos en lista de espera. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

La recomendación emitida por el Consejo de Evaluación podrá considerar uno o dos años fiscales atendiendo a las necesidades, características y ruta crítica del proyecto.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar para cada uno de los proyectos recomendados y por ejercicio fiscal así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos que hayan sido recomendados en lista de espera que, por la modalidad, sus características, temporalidad o monto solicitado puedan recibir el recurso liberado.

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

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

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el monto del recurso otorgado será transferido de acuerdo a lo solicitado para cada año fiscal a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria, quien deberá ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en estos lineamientos y para el Año aprobado.

La persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los reportes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días naturales posteriores a la conclusión del periodo a reportar que será definido según las actividades planteadas en la ruta crítica del Año aprobado.



Concluido el año fiscal, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los reportes y materiales correspondientes a cada año, los cuales se resguardarán en el expediente de cada proyecto. El reporte final de actividades, el reporte final de gastos y el informe de la revisión contable deberán ser presentados durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades estipuladas en los presentes lineamientos, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberán incluir los documentos que se establezcan en las Bases y en el instrumento jurídico.

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

A la entrega del reporte final deberá adjuntar entre tres y cinco fotografías que evidencien el trabajo realizado. Las imágenes (en caso de tener rodaje, detrás de cámaras, equipo de trabajo (crew), escenas, storyboards, etc.) deberán entregarse en alta resolución, en formato .RAW o en versión cruda/sin comprimir, en USB, CD o DVD.

El IMCINE podrá utilizar dichas fotografías con fines de difusión y divulgación en sus diferentes canales de comunicación y campañas, sin generar pagos o compensaciones. Esta autorización será válida durante el tiempo que resulte necesario, siempre para los fines antes mencionados.

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

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en cualquier momento, mediante escrito libre presentado de forma presencial o por correo electrónico a la DAPC, en el que justifique las razones de su renuncia. En caso de haber recibido recursos, deberá reintegrarlos junto con los rendimientos financieros generados y, en su caso, las actualizaciones y recargos que correspondan conforme a la normativa aplicable.

Concluido el año fiscal, y cumplidos los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, la DAPC emitirá una constancia de conclusión, considerando el informe emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación; transcurrido el plazo, la persona física o representante legal de la



persona moral beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes cinco días hábiles a través de correo electrónico.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria solicitará la información necesaria para el depósito o transferencia, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC.

Si la DAPC detecta montos no destinados para los fines autorizados en el informe de la revisión contable, notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia del reintegro, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la notificación.

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

Para conocer más sobre la mecánica de operación y el procedimiento de selección, consultar el Flujograma (Anexo A).

## CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN

Las personas físicas que hayan sido parte de proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (retribución social), así como quienes se auto postulen, podrán registrarse en el formulario de inscripción para formar parte del Consejo de Evaluación, disponible en la página oficial del IMCINE, y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- Biofilmografía y/o Currículum Vitae actualizado que acredite su experiencia en la materia cinematográfica a evaluar.

A partir del registro y con quienes cumplan con los requisitos, se integrarán las listas de personas con experiencia y reconocimiento, divididas por género y por especialidad, para su inscripción ante notario público con la finalidad de integrar el Consejo de Evaluación plural y con equidad de género.

Posteriormente, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.



En caso de no contar con el número de personas confirmadas para la integración del Consejo de Evaluación, se enviarán invitaciones a personas de la comunidad cinematográfica que cumplan con la experiencia requerida.

Con la lista de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia de acuerdo con la modalidad a evaluar.

Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, procurando siempre un número impar. Una vez confirmada su participación se les informará la modalidad de los proyectos a evaluar, número de proyectos y fechas para la evaluación.

Al Consejo de Evaluación se le enviarán los proyectos de manera digital conforme al orden que fueron registrados, pudiendo evaluar hasta 25 proyectos por grupo.

Las personas que conformen el Consejo de Evaluación tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y seleccionar aquellos proyectos que sean susceptibles de recibir apoyos, vía subsidios, y recomendarán el monto a otorgar. Sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la DAPC.

#### Proceso de evaluación y recomendación:

Las personas que integren el Consejo de Evaluación deberán abstenerse de intervenir en las sesiones que tengan por objeto analizar o evaluar proyectos cinematográficos en los que se pueda incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DAPC y excusarse de emitir opinión y voto sobre el proyecto en conflicto, quedando asentado en el acta correspondiente.

Sus integrantes contarán con un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información para el análisis y revisión de los proyectos, y se reunirán en una sesión el día y hora acordados.

Las sesiones de evaluación se llevarán a cabo de manera virtual con el objetivo de fomentar la descentralización y participación ciudadana de todo el país. Al final de cada sesión, cada una de las personas participantes deberá avalar el acta con su firma en línea o digital.

Presidirá la sesión la persona que decidan las y los integrantes del Consejo o se auto postule y sea elegida por mayoría de votos en cada una de las sesiones.

Habrá quórum cuando concurran la mayoría de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad. Sus recomendaciones son inapelables.

La persona titular de la DAPC y hasta tres integrantes de la misma podrán asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo de Evaluación para moderar su desarrollo, atender cualquier situación que se pudiera presentar con la información de los proyectos y los criterios de evaluación, así como elaborar el acta correspondiente.

Las recomendaciones del Consejo de Evaluación quedarán asentadas en el acta de la sesión, así como de los proyectos en lista de espera para ser apoyados en caso de que



se presente alguna cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Quedarán excluidos los proyectos en continuidad, los cuales no serán evaluados por este Consejo.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

1. Calidad técnica y artística del proyecto;
2. Propuesta cinematográfica;
3. Adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto;
4. Experiencia de las personas involucradas en el proyecto;
5. En caso de una coproducción internacional, se considerará el impacto y valor del proyecto, destacando su relevancia cultural, histórica y social, así como su aporte al fortalecimiento de la memoria, la identidad y el patrimonio dentro del contexto nacional.

Con el propósito de fortalecer la inclusión, ampliar el alcance regional de los apoyos y promover un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, una vez realizada la evaluación integral de los proyectos, dará prioridad a aquellos que cumplan con alguna de las siguientes características:

1. Proyectos dirigidos por mujeres (no en co-dirección);
2. Proyectos que hayan recibido previamente algún apoyo del IMCINE.
3. Proyectos dirigidos por personas indígenas o afromexicanas, lo cual deberá acreditarse mediante una carta manifiesto de autoadscripción adjunta al Resumen ejecutivo (Anexo 4). No se aceptarán codirecciones entre una persona que se autoadscriba indígena o afromexicana y una que no;
4. Proyectos realizados en alguna lengua originaria de México o que justifiquen un doblaje o subtítulo a dichas lenguas, así como aquellos que incluyan audiodescripción para personas con discapacidad visual y/o subtítulo adaptado para personas con discapacidad auditiva., y
5. Proyectos dirigidos por personas con alguna discapacidad.

Análisis y recomendación de proyectos inscritos:

Al inicio de la sesión, la DAPC informará al Consejo de Evaluación el monto total a otorgar en esta modalidad; sin embargo, las personas que evalúan tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir un remanente destinado a esta modalidad, se podrá ocupar en cualquier otra modalidad de producción.

El Consejo de Evaluación analizará y evaluará, conforme a sus atribuciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos. Sus recomendaciones quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes junto con el monto de apoyo propuesto para cada proyecto.



El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación del ajuste, siempre y cuando no exceda el 10%, no se afecte la viabilidad de los proyectos presentados y esté en concordancia con la suficiencia presupuestaria.

El resultado de la evaluación será:

- I. Recomendado, indicando las razones y el monto de apoyo;
- II. No recomendado, indicando las razones correspondientes, o
- III. En lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, indicando las razones y el monto recomendado.

Los proyectos que se aprobaron en Año 1 y que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, deberán presentar su documentación para el Año 2 sin ser evaluados nuevamente, siempre y cuando así lo hayan manifestado desde su registro inicial. Los proyectos apoyados en 2025 en esta modalidad podrán tener continuidad al Año 2, siempre y cuando así lo hayan manifestado desde su registro inicial.

## **II. Producción de largometrajes de ficción.**

Para el registro de nuevos proyectos, las personas solicitantes podrán registrarse a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha establecida de cierre; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en las redes sociales y la página web del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx), presentando los requisitos correspondientes, a través del Sistema de Registro en Línea de la modalidad de Producción de largometrajes de ficción.

Las personas beneficiarias que tengan proyectos en continuidad para Producción 2 deberán enviar al correo electrónico [ficcion@imcine.gob.mx](mailto:ficcion@imcine.gob.mx) los documentos precisados en el apartado anterior dentro de los 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria.

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

Concluido el periodo de registro de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos generales y específicos.

Las personas solicitantes que no cumplan con algún requisito, presenten documentos en blanco, 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.

Se notificará a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación del proyecto ilegible, errónea o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los tres días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no quedará inscrito y no pasará a evaluación.

La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos que podrán recibir apoyos vía subsidio (exceptuando los proyectos en continuidad), así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, los proyectos en lista de espera. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

La recomendación emitida por el Consejo de Evaluación podrá considerar uno o dos procesos a realizarse en uno o dos años, atendiendo a las necesidades, características y ruta crítica del proyecto.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar para cada uno de los proyectos recomendados y por ejercicio fiscal así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos que hayan sido recomendados en lista de espera que, por la modalidad, sus características, temporalidad o monto solicitado puedan recibir el recurso liberado.

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

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

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el monto del recurso otorgado será transferido de acuerdo a lo solicitado para cada año fiscal a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria, quien deberá ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en estos lineamientos y para el proceso aprobado.

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



periodo a reportar que será definido según las actividades planteadas en la ruta crítica del proceso aprobado.

Concluido el proceso, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los reportes y materiales correspondientes a cada año, de conformidad con lo estipulado en el instrumento jurídico, los cuales se resguardarán en el expediente de cada proyecto. El reporte final de actividades, el reporte final de gastos y el informe de la revisión contable deberán ser presentados durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades estipuladas en los presentes lineamientos, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberán incluir los documentos que se establezcan en las Bases y en el instrumento jurídico.

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

A la entrega del reporte final deberá adjuntar entre tres y cinco fotografías que evidencien el trabajo realizado. Las imágenes (del rodaje, detrás de cámaras, equipo de trabajo (crew), escenas, storyboards, etc.) deberán entregarse en alta resolución, en formato .RAW o en versión cruda/sin comprimir, en USB, CD o DVD.

El IMCINE podrá utilizar dichas fotografías con fines de difusión y divulgación en sus diferentes canales de comunicación y campañas, sin generar pagos o compensaciones. Esta autorización será válida durante el tiempo que resulte necesario, siempre para los fines antes mencionados.

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

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en cualquier momento, mediante escrito libre presentado de forma presencial o por correo electrónico a la DAPC, en el que justifique las razones de su renuncia. En caso de haber recibido recursos, deberá reintegrarlos junto con los rendimientos financieros generados y, en su caso, las actualizaciones y recargos que correspondan conforme a la normativa aplicable.

Concluido el proceso del año fiscal y cumplidos los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, la DAPC emitirá una constancia



de conclusión, considerando el informe emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación; transcurrido el plazo, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes cinco días hábiles a través de correo electrónico.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria solicitará la información necesaria para el depósito o transferencia, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC.

Si la DAPC detecta montos no destinados para los fines autorizados en el informe de la revisión contable, notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia del reintegro, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la notificación.

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

Para conocer más sobre la mecánica de operación y el procedimiento de selección, consultar el Flujograma (Anexo A).

## CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN

Las personas físicas que hayan sido parte de proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (retribución social), así como quienes se auto postulen, podrán registrarse en el formulario de inscripción para formar parte del Consejo de Evaluación, disponible en la página oficial del IMCINE, y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- Biofilmografía y/o Currículum Vitae actualizado que acredite su experiencia en la materia cinematográfica a evaluar.

A partir del registro y con quienes cumplan con los requisitos, se integrarán las listas de personas con experiencia y reconocimiento, divididas por género y por especialidad, para su insaculación ante notario público con la finalidad de integrar el Consejo de Evaluación plural y con equidad de género.



Posteriormente, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

En caso de no contar con el número de personas confirmadas para la integración del Consejo de Evaluación, se enviarán invitaciones a personas de la comunidad cinematográfica que cumplan con la experiencia requerida.

Con la lista de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia de acuerdo con la modalidad a evaluar.

Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, procurando siempre un número impar. Una vez confirmada su participación se les informará la modalidad de los proyectos a evaluar, número de proyectos y fechas para la evaluación.

Los proyectos por evaluar se dividirán en grupos considerando el género cinematográfico.

Al Consejo de Evaluación se le enviarán los proyectos de manera digital conforme al orden que fueron registrados, pudiendo evaluar hasta 15 proyectos por grupo.

Las personas que conformen el Consejo de Evaluación tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y seleccionar aquellos proyectos que sean susceptibles de recibir apoyos, vía subsidios, y recomendarán el monto a otorgar. Sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la DAPC.

#### Proceso de evaluación y recomendación:

Las personas que integren el Consejo de Evaluación deberán abstenerse de intervenir en las sesiones que tengan por objeto analizar o evaluar proyectos cinematográficos en los que se pueda incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DAPC y excusarse de emitir opinión y voto sobre el proyecto en conflicto, quedando asentado en el acta correspondiente.

Sus integrantes contarán con un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información para el análisis y revisión de los proyectos, y se reunirán en una sesión el día y hora acordados.

Las sesiones de evaluación se llevarán a cabo de manera virtual con el objetivo de fomentar la descentralización y participación ciudadana de todo el país. Al final de cada sesión, cada una de las personas participantes deberá avalar el acta con su firma en línea o digital.

Presidirá la sesión la persona que decidan las y los integrantes del Consejo o se auto postule y sea elegida por mayoría de votos en cada una de las sesiones.

Habrá quórum cuando concurran la mayoría de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad. Sus recomendaciones son inapelables.

La persona titular de la DAPC y hasta tres integrantes de la misma podrán asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo de Evaluación para moderar su desarrollo,



atender cualquier situación que se pudiera presentar con la información de los proyectos y los criterios de evaluación, así como elaborar el acta correspondiente.

Las recomendaciones del Consejo de Evaluación quedarán asentadas en el acta de la sesión, así como de los proyectos en lista de espera para ser apoyados en caso de que se presente alguna cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Quedarán excluidos los proyectos en continuidad, los cuales no serán evaluados por este Consejo.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

1. Calidad técnica y artística del proyecto;
2. Estructura narrativa y diversidad cultural de la historia del guion cinematográfico;
3. Adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto;
4. Experiencia de las personas involucradas en el proyecto;
5. Visibilidad de las diversas realidades con las que cuenta nuestro país, y
6. En caso de una coproducción internacional, se considerará el impacto y valor del proyecto, destacando su relevancia cultural, histórica y social, así como su aporte al fortalecimiento de la memoria, la identidad y el patrimonio dentro del contexto nacional.

Con el propósito de fortalecer la inclusión, ampliar el alcance regional de los apoyos y promover un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, una vez realizada la evaluación integral de los proyectos, dará prioridad a aquellos que cumplan con alguna de las siguientes características:

1. Proyectos dirigidos por mujeres (no en co-dirección);
2. Proyectos que hayan recibido previamente algún apoyo del IMCINE y/o FOCINE.
3. Proyectos dirigidos por personas indígenas o afromexicanas, lo cual deberá acreditarse mediante una carta manifiesto de autoadscripción adjunta al Resumen ejecutivo (Anexo 4). No se aceptarán codirecciones entre una persona que se autoadscriba indígena o afromexicana y una que no;
4. Cuando se trate de un proyecto cuyo productor(a) o director(a) radique fuera de la Ciudad de México;
5. Proyectos realizados en alguna lengua originaria de México o que justifiquen un doblaje o subtitulaje a dichas lenguas, así como aquellos que incluyan audiodescripción para personas con discapacidad visual y/o subtitulaje adaptado para personas con discapacidad auditiva, y
6. Proyectos dirigidos por personas con alguna discapacidad.

Análisis y recomendación de proyectos inscritos:



Al inicio de la sesión, la DAPC informará al Consejo de Evaluación el monto total a otorgar en esta modalidad; sin embargo, las personas que evalúan tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir un remanente destinado a esta modalidad, se podrá ocupar en cualquier otra modalidad de producción.

El Consejo de Evaluación analizará y evaluará, conforme a sus atribuciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos. Sus recomendaciones quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes junto con el monto de apoyo propuesto para cada proyecto.

El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación del ajuste, siempre y cuando no exceda el 10%, no se afecte la viabilidad de los proyectos presentados y esté en concordancia con la suficiencia presupuestaria.

El resultado de la evaluación será:

- I. Recomendado, indicando las razones y el monto de apoyo;
- II. No recomendado, indicando las razones correspondientes, o
- III. En lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, indicando las razones y el monto recomendado.

Los proyectos que se aprobaron en Producción 1 y que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, deberán presentar su documentación para el proceso de Producción 2 sin ser evaluados nuevamente, siempre y cuando así lo hayan manifestado desde su registro inicial.

### **III. Producción de largometrajes documentales.**

Para el registro de nuevos proyectos, las personas solicitantes podrán registrarse a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha establecida de cierre; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en las redes sociales y la página web del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx), presentando los requisitos correspondientes, a través del Sistema de Registro en Línea de la modalidad de Producción de largometrajes documentales.

Las personas beneficiarias que tengan proyectos en continuidad para Producción 2 deberán enviar al correo electrónico [documental@imcine.gob.mx](mailto:documental@imcine.gob.mx) los documentos precisados en el apartado anterior dentro de los 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria.

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



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

Concluido el periodo de registro de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos generales y específicos.

Las personas solicitantes que no cumplan con algún requisito, presenten documentos en blanco, 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.

Se notificará a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación del proyecto ilegible, errónea o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los tres días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no quedará inscrito y no pasará a evaluación.

La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos que podrán recibir apoyos vía subsidio (exceptuando los proyectos en continuidad), así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, los proyectos en lista de espera. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

La recomendación emitida por el Consejo de Evaluación podrá considerar uno o dos procesos a realizarse en uno o dos años, atendiendo a las necesidades, características y ruta crítica del proyecto.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar para cada uno de los proyectos recomendados y por ejercicio fiscal, así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos que hayan sido recomendados en lista de espera que, por la modalidad, sus características, temporalidad o monto solicitado puedan recibir el recurso liberado.

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

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

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el monto del recurso otorgado será transferido de acuerdo a lo solicitado para cada año fiscal a la cuenta de la persona



física o moral beneficiaria, quien deberá ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en estos lineamientos y para el proceso aprobado.

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

Concluido el proceso, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los reportes y materiales correspondientes a cada año, de conformidad con lo estipulado en el instrumento jurídico, los cuales se resguardarán en el expediente de cada proyecto. El reporte final de actividades, el reporte final de gastos y el informe de la revisión contable deberán ser presentados durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades estipuladas en los presentes lineamientos, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberán incluir los documentos que se establezcan en las Bases y en el instrumento jurídico.

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

A la entrega del reporte final deberá adjuntar entre tres y cinco fotografías que evidencien el trabajo realizado. Las imágenes (del rodaje, detrás de cámaras, equipo de trabajo (crew), escenas, storyboards, etc.) deberán entregarse en alta resolución, en formato .RAW o en versión cruda/sin comprimir, en USB, CD o DVD.

El IMCINE podrá utilizar dichas fotografías con fines de difusión y divulgación en sus diferentes canales de comunicación y campañas, sin generar pagos o compensaciones. Esta autorización será válida durante el tiempo que resulte necesario, siempre para los fines antes mencionados.

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



La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en cualquier momento, mediante escrito libre presentado de forma presencial o por correo electrónico a la DAPC, en el que justifique las razones de su renuncia. En caso de haber recibido recursos, deberá reintegrarlos junto con los rendimientos financieros generados y, en su caso, las actualizaciones y recargos que correspondan conforme a la normativa aplicable.

Concluido el proceso del año fiscal y cumplidos los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, la DAPC emitirá una constancia de conclusión, considerando el informe emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación; transcurrido el plazo, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes cinco días hábiles a través del correo electrónico.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria solicitará la información necesaria para el depósito o transferencia, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC.

Si la DAPC detecta montos no destinados para los fines autorizados en el informe de la revisión contable, notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia del reintegro, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la notificación.

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

Para conocer más sobre la mecánica de operación y el procedimiento de selección, consultar el Flujograma (Anexo A).

#### **CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN**

Las personas físicas que hayan sido parte de proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (retribución social), así como quienes se auto postulen, podrán registrarse en el formulario de inscripción para formar parte del Consejo de Evaluación, disponible en la página oficial del IMCINE, y deberán cumplir con los siguientes requisitos:



- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- Biofilmografía y/o Currículum Vitae actualizado que acredite su experiencia en la materia cinematográfica a evaluar.

A partir del registro y con quienes cumplan con los requisitos, se integrarán las listas de personas con experiencia y reconocimiento, divididas por género y por especialidad, para su insaculación ante notario público con la finalidad de integrar el Consejo de Evaluación plural y con equidad de género.

Posteriormente, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

En caso de no contar con el número de personas confirmadas para la integración del Consejo de Evaluación, se enviarán invitaciones a personas de la comunidad cinematográfica que cumplan con la experiencia requerida.

Con la lista de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia de acuerdo con la modalidad a evaluar.

Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, procurando siempre un número impar. Una vez confirmada su participación se les informará la modalidad de los proyectos a evaluar, número de proyectos y fechas para la evaluación.

Los proyectos por evaluar se dividirán en grupos considerando el género cinematográfico.

Al Consejo de Evaluación se le enviarán los proyectos de manera digital conforme al orden que fueron registrados, pudiendo evaluar hasta 15 proyectos por grupo.

Las personas que conformen el Consejo de Evaluación tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y seleccionar aquellos proyectos que sean susceptibles de recibir apoyos, vía subsidios, y recomendarán el monto a otorgar. Sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la DAPC.

Proceso de evaluación y recomendación:

Las personas que integren el Consejo de Evaluación deberán abstenerse de intervenir en las sesiones que tengan por objeto analizar o evaluar proyectos cinematográficos en los que se pueda incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DAPC y excusarse de emitir opinión y voto sobre el proyecto en conflicto, quedando asentado en el acta correspondiente.

Sus integrantes contarán con un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información para el análisis y revisión de los proyectos, y se reunirán en una sesión el día y hora acordados.

Las sesiones de evaluación se llevarán a cabo de manera virtual con el objetivo de fomentar la descentralización y participación ciudadana de todo el país. Al final de



cada sesión, cada una de las personas participantes deberá avalar el acta con su firma en línea o digital.

Presidirá la sesión la persona que decidan las y los integrantes del Consejo o se auto postule y sea elegida por mayoría de votos en cada una de las sesiones.

Habrá quórum cuando concurran la mayoría de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad. Sus recomendaciones son inapelables.

La persona titular de la DAPC y hasta tres integrantes de la misma podrán asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo de Evaluación para moderar su desarrollo, atender cualquier situación que se pudiera presentar con la información de los proyectos y los criterios de evaluación, así como elaborar el acta correspondiente.

Las recomendaciones del Consejo de Evaluación quedarán asentadas en el acta de la sesión, así como de los proyectos en lista de espera para ser apoyados en caso de que se presente alguna cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Quedarán excluidos los proyectos en continuidad, los cuales no serán evaluados por este Consejo.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

1. Calidad técnica y artística del proyecto;
2. Estructura narrativa y diversidad cultural de la historia del argumento cinematográfico;
3. Adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto;
4. Experiencia de las personas involucradas en el proyecto;
5. Visibilidad de las diversas realidades con las que cuenta nuestro país; y
6. En caso de una coproducción internacional, se considerará el impacto y valor del proyecto, destacando su relevancia cultural, histórica y social, así como su aporte al fortalecimiento de la memoria, la identidad y el patrimonio dentro del contexto nacional.

Con el propósito de fortalecer la inclusión, ampliar el alcance regional de los apoyos y promover un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, una vez realizada la evaluación integral de los proyectos, dará prioridad a aquellos que cumplan con alguna de las siguientes características:

1. Proyectos dirigidos por mujeres (no en co-dirección);
2. Proyectos que hayan recibido previamente algún apoyo del IMCINE y/o FOCINE.
3. Proyectos dirigidos por personas indígenas o afromexicanas, lo cual deberá acreditarse mediante una carta manifiesto de autoadscripción adjunta al Resumen ejecutivo (Anexo 4). No se aceptarán codirecciones entre una persona que se autoadscriba indígena o afromexicana y una que no;



4. Cuando se trate de un proyecto cuyo productor(a) o director(a) radique fuera de la Ciudad de México;
5. Proyectos realizados en alguna lengua originaria de México o que justifiquen un doblaje o subtítulaje a dichas lenguas, así como aquellos que incluyan audiodescripción para personas con discapacidad visual y/o subtítulaje adaptado para personas con discapacidad auditiva, y
6. Proyectos dirigidos por personas con alguna discapacidad.

#### Análisis y recomendación de proyectos inscritos:

Al inicio de la sesión, la DAPC informará al Consejo de Evaluación el monto total a otorgar en esta modalidad; sin embargo, las personas que evalúan tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir un remanente destinado a esta modalidad, se podrá ocupar en cualquier otra modalidad de producción.

El Consejo de Evaluación analizará y evaluará, conforme a sus atribuciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos. Sus recomendaciones quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes junto con el monto de apoyo propuesto para cada proyecto.

El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación del ajuste, siempre y cuando no exceda el 10%, no se afecte la viabilidad de los proyectos presentados y esté en concordancia con la suficiencia presupuestaria.

El resultado de la evaluación será:

- I. Recomendado, indicando las razones y el monto de apoyo;
- II. No recomendado, indicando las razones correspondientes, o
- III. En lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, indicando las razones y el monto recomendado.

Los proyectos que se aprobaron en Producción 1 y que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, deberán presentar su documentación para el proceso de Producción 2 sin ser evaluados nuevamente, siempre y cuando así lo hayan manifestado desde su registro inicial.

## IV. Preproducción y producción de cine de animación.

Para el registro de nuevos proyectos, las personas solicitantes podrán registrarse a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha establecida de cierre; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en las redes sociales y la página web del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx), presentando los requisitos correspondientes, a través del Sistema de Registro en Línea correspondiente a la modalidad de Preproducción y producción de cine de animación.



Las personas beneficiarias que tengan proyectos en continuidad deberán enviar al correo electrónico [animacion@imcine.gob.mx](mailto:animacion@imcine.gob.mx) los documentos precisados en el apartado anterior dentro de los 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria.

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

Concluido el periodo de registro de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos generales y específicos.

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.

Se notificará a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación del proyecto ilegible, errónea o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los tres días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no quedará inscrito y no pasará a evaluación.

La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos que podrán recibir apoyos vía subsidio (exceptuando los proyectos en continuidad), así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, los proyectos en lista de espera. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

La recomendación emitida por el Consejo de Evaluación podrá considerar uno o varios procesos a realizarse en uno o varios años, atendiendo a las necesidades, características y ruta crítica del proyecto.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar para cada uno de los proyectos recomendados y por ejercicio fiscal, así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos que hayan sido recomendados en lista de espera que, por la modalidad, sus características, temporalidad o monto solicitado puedan recibir el recurso liberado.



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

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

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el monto del recurso otorgado será transferido de acuerdo a lo solicitado para cada año fiscal a la cuenta de la persona física, moral o escuela beneficiaria, quien deberá ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en estos lineamientos y para el proceso aprobado.

La persona física o representante legal de la persona moral o escuela beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los reportes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días naturales posteriores a la conclusión del periodo a reportar que será definido según las actividades planteadas en la ruta crítica del proceso aprobado.

Concluido el proceso, la persona física o representante legal de la persona moral o escuela beneficiaria deberá entregar a la DAPC los reportes y materiales correspondientes a cada año, los cuales se resguardarán en el expediente de cada proyecto. El reporte final de actividades, el reporte final de gastos y el informe de la revisión contable deberán ser presentados durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades estipuladas en los presentes lineamientos, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberán incluir los documentos que se establezcan en las Bases y en el instrumento jurídico.

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

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



La persona física, moral o escuela beneficiaria podrá renunciar al subsidio en cualquier momento, mediante escrito libre presentado de forma presencial o por correo electrónico a la DAPC, en el que justifique las razones de su renuncia. En caso de haber recibido recursos, deberá reintegrarlos junto con los rendimientos financieros generados y, en su caso, las actualizaciones y recargos que correspondan conforme a la normativa aplicable.

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

Los recursos no devengados por la persona física, moral o escuela beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o representante legal de la persona moral o escuela beneficiaria solicitará la información necesaria para el depósito o transferencia, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC.

Si la DAPC detecta montos no destinados para los fines autorizados en el informe de la revisión contable, notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar. La persona física, moral o escuela beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia del reintegro, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la notificación.

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

Para conocer más sobre la mecánica de operación y el procedimiento de selección, consultar el Flujograma (Anexo A).

#### CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN

Las personas físicas que hayan sido parte de proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (retribución social), así como quienes se auto postulen, podrán registrarse en el formulario de inscripción para formar parte del Consejo de Evaluación,



disponible en la página oficial del IMCINE, y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- Biofilmografía y/o Currículum Vitae actualizado que acredite su experiencia en la materia cinematográfica a evaluar.

A partir del registro y, con quienes cumplan con los requisitos, se integrarán a las listas de personas con experiencia y reconocimiento, divididas por género y por especialidad, para su insaculación ante notario público con la finalidad de integrar el Consejo de Evaluación plural y con equidad de género.

Posteriormente, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

En caso de no contar con el número de personas confirmadas para la integración del Consejo de Evaluación, se enviarán invitaciones a personas de la comunidad cinematográfica que cumplan con la experiencia requerida.

Con la lista de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia de acuerdo con la modalidad a evaluar.

Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, procurando siempre un número impar. Una vez confirmada su participación se les informará la modalidad de los proyectos a evaluar, número de proyectos y fechas para la evaluación.

Los proyectos por evaluar se dividirán en grupos considerando si es cortometraje o largometrajes.

Al Consejo de Evaluación se les enviarán los proyectos de manera digital conforme al orden que fueron registrados, pudiendo evaluar hasta 20 proyectos de largometraje y hasta 25 proyectos en cortometrajes.

Las personas que conformen el Consejo de Evaluación tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y seleccionar aquellos proyectos que sean susceptibles de recibir apoyos, vía subsidios, y recomendarán el monto a otorgar. Sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la DAPC.

#### Proceso de evaluación y recomendación:

Las personas que integren el Consejo de Evaluación deberán abstenerse de intervenir en las sesiones que tengan por objeto analizar o evaluar proyectos cinematográficos en los que se pueda incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DAPC y excusarse de emitir opinión y voto sobre el proyecto en conflicto, quedando asentado en el acta correspondiente.

Sus integrantes contarán con un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información para el análisis y revisión de los proyectos, y se reunirán en una sesión el día y hora acordados.



Las sesiones de evaluación se llevarán a cabo de manera virtual con el objetivo de fomentar la descentralización y participación ciudadana de todo el país. Al final de cada sesión, cada una de las personas participantes deberá avalar el acta con su firma en línea o digital.

Presidirá la sesión la persona que decidan las y los integrantes del Consejo o se auto postule y sea elegida por mayoría de votos en cada una de las sesiones.

Habrá quórum cuando concurran la mayoría de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad. Sus recomendaciones son inapelables.

La persona titular de la DAPC y hasta tres integrantes de la misma podrán asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo de Evaluación para moderar su desarrollo, atender cualquier situación que se pudiera presentar con la información de los proyectos y los criterios de evaluación, así como elaborar el acta correspondiente.

Las recomendaciones del Consejo de Evaluación quedarán asentadas en el acta de la sesión, así como de los proyectos en lista de espera para ser apoyados en caso de que se presente alguna cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Quedarán excluidos los proyectos en continuidad, los cuales no serán evaluados por este Consejo.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

1. Calidad técnica y artística del proyecto;
2. Estructura narrativa y diversidad cultural de la historia, guion o argumento cinematográfico;
3. Adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto;
4. Experiencia de las personas involucradas en el proyecto;
5. Visibilidad de las diversas realidades con las que cuenta nuestro país;
6. En caso de una coproducción internacional, se considerará el impacto y valor del proyecto, destacando su relevancia cultural, histórica y social, así como su aporte al fortalecimiento de la memoria, la identidad y el patrimonio dentro del contexto nacional.

Con el propósito de fortalecer la inclusión, ampliar el alcance regional de los apoyos y promover un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, una vez realizada la evaluación integral de los proyectos, dará prioridad a aquellos que cumplan con alguna de las siguientes características:

1. Proyectos dirigidos por mujeres (no en co-dirección);
2. Proyectos que hayan recibido previamente algún apoyo del IMCINE y/o FOCINE.
3. Proyectos dirigidos por personas indígenas o afromexicanas, lo cual deberá acreditarse mediante una carta manifiesto de autoadscripción adjunta al



Resumen ejecutivo (Anexo 4). No se aceptarán codirecciones entre una persona que se autoadscriba indígena o afromexicana y una que no;

4. Proyectos realizados en alguna lengua originaria de México o que justifiquen un doblaje o subtítulaje a dichas lenguas, así como aquellos que incluyan audiodescripción para personas con discapacidad visual y/o subtítulaje adaptado para personas con discapacidad auditiva; y
5. Proyectos dirigidos por personas con alguna discapacidad.
6. Cuando se trate de un proyecto dirigido a infancias y adolescencias.

Análisis y recomendación de proyectos inscritos:

Al inicio de la sesión, la DAPC informará al Consejo de Evaluación el monto total a otorgar en esta modalidad; sin embargo, las personas que evalúan tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir un remanente destinado a esta modalidad, se podrá ocupar en cualquier otra modalidad de producción.

El Consejo de Evaluación analizará y evaluará, conforme a sus atribuciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos. Sus recomendaciones quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes junto con el monto de apoyo propuesto para cada proyecto.

El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación del ajuste, siempre y cuando no exceda el 10%, no se afecte la viabilidad de los proyectos presentados y esté en concordancia con la suficiencia presupuestaria.

El resultado de la evaluación será:

- I. Recomendado, indicando las razones y el monto de apoyo;
- II. No recomendado, indicando las razones correspondientes, o
- III. En lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, indicando las razones y el monto recomendado.

Los proyectos de largometrajes que se aprobaron en Preproducción 1 y Producción 1 que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, y que de origen traigan continuidad en el mismo proceso, podrán registrarse para el proceso Preproducción 2 y Producción 2 sin ser evaluados.

Los largometrajes que hayan tenido apoyo en preproducción y ahora apliquen a producción o a la modalidad de Postproducción serán evaluados nuevamente.

Los cortometrajes aprobados en preproducción podrán continuar con el siguiente proceso de producción y postproducción sin ser evaluados. En caso de aplicar desde la producción tendrán continuidad al siguiente proceso de Postproducción 1 (continuidad).

## **V. Producción de cine para las infancias.**



Para el registro de nuevos proyectos, las personas solicitantes podrán registrarse a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha establecida de cierre; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en las redes sociales y la página web del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx), presentando los requisitos correspondientes, a través del Sistema de Registro en Línea de la modalidad de Producción de cine para las infancias.

Las personas beneficiarias que tengan proyectos de largometraje en continuidad para Producción 2 deberán enviar al correo electrónico [infancias@imcine.gob.mx](mailto:infancias@imcine.gob.mx) los documentos precisados en el apartado anterior dentro de los 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria.

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

Concluido el periodo de registro de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos generales y específicos.

Las personas solicitantes que no cumplan con algún requisito, presenten documentos en blanco, 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.

Se notificará a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación del proyecto ilegible, errónea o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los tres días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no quedará inscrito y no pasará a evaluación.

La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos que podrán recibir apoyos vía subsidio (exceptuando los proyectos en continuidad), así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, los proyectos en lista de espera. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

La recomendación emitida por el Consejo de Evaluación podrá considerar uno o dos procesos a realizarse en uno o dos años, atendiendo a las necesidades, características y ruta crítica del proyecto de largometraje.



Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar para cada uno de los proyectos recomendados y por ejercicio fiscal, así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos que hayan sido recomendados en lista de espera que, por la modalidad, sus características, temporalidad o monto solicitado puedan recibir el recurso liberado.

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

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

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el monto del recurso otorgado será transferido de acuerdo a lo solicitado para cada año fiscal a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria, quien deberá ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en estos lineamientos y para el proceso aprobado.

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

Concluido el proceso, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los reportes y materiales correspondientes a cada año, de conformidad con lo estipulado en el instrumento jurídico, los cuales se resguardarán en el expediente de cada proyecto. El reporte final de actividades, el reporte final de gastos y el informe de la revisión contable deberán ser presentados durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades estipuladas en los presentes lineamientos, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberán incluir los documentos que se establezcan en las Bases y en el instrumento jurídico.

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

A la entrega del reporte final deberá adjuntar entre tres y cinco fotografías que evidencien el trabajo realizado. Las imágenes (del rodaje, detrás de cámaras, equipo



de trabajo (crew), escenas, storyboards, etc.) deberán entregarse en alta resolución, en formato .RAW o en versión cruda/sin comprimir, en USB, CD o DVD.

El IMCINE podrá utilizar dichas fotografías con fines de difusión y divulgación en sus diferentes canales de comunicación y campañas, sin generar pagos o compensaciones. Esta autorización será válida durante el tiempo que resulte necesario, siempre para los fines antes mencionados.

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

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en cualquier momento, mediante escrito libre presentado de forma presencial o por correo electrónico a la DAPC, en el que justifique las razones de su renuncia. En caso de haber recibido recursos, deberá reintegrarlos junto con los rendimientos financieros generados y, en su caso, las actualizaciones y recargos que correspondan conforme a la normativa aplicable.

Concluido el proceso del año fiscal y cumplidos los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, la DAPC emitirá una constancia de conclusión, considerando el informe emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación; transcurrido el plazo, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes cinco días hábiles a través del correo electrónico.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria solicitará la información necesaria para el depósito o transferencia, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC.

Si la DAPC detecta montos no destinados para los fines autorizados en el informe de la revisión contable, notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia del reintegro, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la notificación.

El incumplimiento a lo establecido en los Lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo, informando



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

Para conocer más sobre la mecánica de operación y el procedimiento de selección, consultar el Flujograma (Anexo A).

#### CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN

Las personas físicas que hayan sido parte de proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (retribución social), así como quienes se auto postulen, podrán registrarse en el formulario de inscripción para formar parte del Consejo de Evaluación, disponible en la página oficial del IMCINE, y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- Biofilmografía y/o Currículum Vitae actualizado que acredite su experiencia en la materia cinematográfica a evaluar.

A partir del registro y con quienes cumplan con los requisitos, se integrarán las listas de personas con experiencia y reconocimiento, divididas por género y por especialidad, para su insaculación ante notario público con la finalidad de integrar el Consejo de Evaluación plural y con equidad de género.

Posteriormente, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

En caso de no contar con el número de personas confirmadas para la integración del Consejo de Evaluación, se enviarán invitaciones a personas de la comunidad cinematográfica que cumplan con la experiencia requerida.

Con la lista de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia de acuerdo con la modalidad a evaluar.

Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, procurando siempre un número impar. Una vez confirmada su participación se les informará la modalidad de los proyectos a evaluar, número de proyectos y fechas para la evaluación.

Los proyectos por evaluar se dividirán en grupos considerando cortometrajes y largometrajes.

Al Consejo de Evaluación se le enviarán los proyectos de manera digital conforme al orden que fueron registrados, pudiendo evaluar hasta 20 proyectos de largometraje y hasta 25 proyectos de cortometraje por grupo.



Las personas que conformen el Consejo de Evaluación tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y seleccionar aquellos proyectos que sean susceptibles de recibir apoyos, vía subsidios, y recomendarán el monto a otorgar. Sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la DAPC.

#### Proceso de evaluación y recomendación:

Las personas que integren el Consejo de Evaluación deberán abstenerse de intervenir en las sesiones que tengan por objeto analizar o evaluar proyectos cinematográficos en los que se pueda incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DAPC y excusarse de emitir opinión y voto sobre el proyecto en conflicto, quedando asentado en el acta correspondiente.

Sus integrantes contarán con un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información para el análisis y revisión de los proyectos, y se reunirán en una sesión el día y hora acordados.

Las sesiones de evaluación se llevarán a cabo de manera virtual con el objetivo de fomentar la descentralización y participación ciudadana de todo el país. Al final de cada sesión, cada una de las personas participantes deberá avalar el acta con su firma en línea o digital.

Presidirá la sesión la persona que decidan las y los integrantes del Consejo o se auto postule y sea elegida por mayoría de votos en cada una de las sesiones.

Habrá quórum cuando concurren la mayoría de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad. Sus recomendaciones son inapelables.

La persona titular de la DAPC y hasta tres integrantes de la misma podrán asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo de Evaluación para moderar su desarrollo, atender cualquier situación que se pudiera presentar con la información de los proyectos y los criterios de evaluación, así como elaborar el acta correspondiente.

Las recomendaciones del Consejo de Evaluación quedarán asentadas en el acta de la sesión, así como de los proyectos en lista de espera para ser apoyados en caso de que se presente alguna cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Quedarán excluidos los proyectos en continuidad, los cuales no serán evaluados por este Consejo.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

1. Calidad técnica y artística del proyecto;
2. Estructura narrativa y diversidad cultural de la historia del guion cinematográfico o argumento documental;
3. Adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto;
4. Experiencia de las personas involucradas en el proyecto;



5. Visibilidad de las diversas realidades con las que cuenta nuestro país, y
6. En caso de una coproducción internacional, se considerará el impacto y valor del proyecto, destacando su relevancia cultural, histórica y social, así como su aporte al fortalecimiento de la memoria, la identidad y el patrimonio dentro del contexto nacional.

Con el propósito de fortalecer la inclusión, ampliar el alcance regional de los apoyos y promover un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, una vez realizada la evaluación integral de los proyectos, dará prioridad a aquellos que cumplan con alguna de las siguientes características:

1. Proyectos dirigidos por mujeres (no en co-dirección);
2. Proyectos que hayan recibido previamente algún apoyo del IMCINE y/o FOCINE.
3. Proyectos dirigidos por personas indígenas o afromexicanas, lo cual deberá acreditarse mediante una carta manifiesto de autoadscripción adjunta al Resumen ejecutivo (Anexo 4). No se aceptarán codirecciones entre una persona que se autoadscriba indígena o afromexicana y una que no;
4. Cuando se trate de un proyecto cuyo productor(a) o director(a) radique fuera de la Ciudad de México;
5. Proyectos realizados en alguna lengua originaria de México o que justifiquen un doblaje o subtitulaje a dichas lenguas, así como aquellos que incluyan audiodescripción para personas con discapacidad visual y/o subtitulaje adaptado para personas con discapacidad auditiva, y
6. Proyectos dirigidos por personas con alguna discapacidad.

#### Análisis y recomendación de proyectos inscritos:

Al inicio de la sesión, la DAPC informará al Consejo de Evaluación el monto total a otorgar en esta modalidad; sin embargo, las personas que evalúan tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir un remanente destinado a esta modalidad, se podrá ocupar en cualquier otra modalidad de producción.

El Consejo de Evaluación analizará y evaluará, conforme a sus atribuciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos. Sus recomendaciones quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes junto con el monto de apoyo propuesto para cada proyecto.

El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación del ajuste, siempre y cuando no exceda el 10%, no se afecte la viabilidad de los proyectos presentados y esté en concordancia con la suficiencia presupuestaria.

El resultado de la evaluación será:

- I. Recomendado, indicando las razones y el monto de apoyo;
- II. No recomendado, indicando las razones correspondientes, o



III. En lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, indicando las razones y el monto recomendado.

Los proyectos de largometraje que se aprobaron en Producción 1 y que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, deberán presentar su documentación para el proceso de Producción 2 sin ser evaluados nuevamente, siempre y cuando así lo hayan manifestado desde su registro inicial.

## VI. Producción de óperas primas de escuelas de cine o audiovisual

Para el registro de nuevos proyectos, las personas solicitantes podrán registrarse a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha establecida de cierre; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en las redes sociales y la página web del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx), presentando los requisitos correspondientes, a través del Sistema de Registro en línea correspondiente a la modalidad de óperas primas de escuelas de cine o audiovisual.

Las personas beneficiarias que tengan proyectos en continuidad para Producción 2 deberán enviar al correo electrónico [operasprimas@imcine.gob.mx](mailto:operasprimas@imcine.gob.mx) los documentos precisados en el apartado anterior dentro de los 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria.

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

Concluido el periodo de registro de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos generales y específicos.

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.

Se notificará a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación del proyecto ilegible, errónea o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los tres días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no quedará inscrito y no pasará a evaluación.



La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos que podrán recibir apoyos vía subsidio (exceptuando los proyectos en continuidad), así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, los proyectos en lista de espera. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

La recomendación emitida por el Consejo de Evaluación podrá considerar uno o varios procesos a realizarse en uno o varios años, atendiendo a las necesidades, características y ruta crítica del proyecto.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar para cada uno de los proyectos recomendados y por ejercicio fiscal, así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos que hayan sido recomendados en lista de espera que, por la modalidad, sus características, temporalidad o monto solicitado puedan recibir el recurso liberado.

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

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

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el monto del recurso otorgado será transferido de acuerdo a lo solicitado para cada año fiscal a la cuenta de la escuela o persona física beneficiaria, quien deberá ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en estos lineamientos y para el proceso aprobado.

La escuela o persona física beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los reportes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días naturales posteriores a la conclusión del periodo a reportar que será definido según las actividades planteadas en la ruta crítica del proceso aprobado.

Concluido el proceso, la escuela o persona física beneficiaria deberá entregar a la DAPC los reportes y materiales correspondientes a cada año, los cuales se resguardarán en el expediente de cada proyecto. El reporte final de actividades, el reporte final de gastos y el informe de la revisión contable deberán ser presentados durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades estipuladas en los presentes lineamientos, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberán incluir los documentos que se establezcan en las Bases y en el instrumento jurídico.



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

A la entrega del reporte final deberá adjuntar entre tres y cinco fotografías que evidencien el trabajo realizado. Las imágenes (del rodaje, detrás de cámaras, equipo de trabajo (crew), escenas, storyboards, etc.) deberán entregarse en alta resolución, en formato .RAW o en versión cruda/sin comprimir, en USB, CD o DVD.

El IMCINE podrá utilizar dichas fotografías con fines de difusión y divulgación en sus diferentes canales de comunicación y campañas, sin generar pagos o compensaciones. Esta autorización será válida durante el tiempo que resulte necesario, siempre para los fines antes mencionados.

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

La escuela o persona física beneficiaria podrá renunciar al subsidio en cualquier momento, mediante escrito libre presentado de forma presencial o por correo electrónico a la DAPC, en el que justifique las razones de su renuncia. En caso de haber recibido recursos, deberá reintegrarse junto con los rendimientos financieros generados y, en su caso, las actualizaciones y recargos que correspondan conforme a la normativa aplicable.

Concluido el proceso del año fiscal y cumplidos los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, la DAPC emitirá una constancia de conclusión, considerando el informe emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación; transcurrido el plazo, la escuela o persona física beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles a través de correo electrónico.

Los recursos no devengados por la escuela o persona física beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la escuela o persona física beneficiaria solicitará la información necesaria para el depósito o transferencia, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC.



Si la DAPC detecta montos no destinados para los fines autorizados en el informe de la revisión contable, notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar. La escuela o persona física beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia del reintegro, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la notificación.

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

Para conocer más sobre la mecánica de operación y el procedimiento de selección, consultar el Flujograma (Anexo A).

#### CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN

Las personas físicas que hayan sido parte de proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (retribución social), así como quienes se auto postulen, podrán registrarse en el formulario de inscripción para formar parte del Consejo de Evaluación, disponible en la página oficial del IMCINE, y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- Biofilmografía y/o Currículum Vitae actualizado que acredite su experiencia en la materia cinematográfica a evaluar.

A partir del registro y con quienes cumplan con los requisitos, se integrarán las listas de personas con experiencia y reconocimiento, divididas por género y por especialidad, para su inscripción ante notario público con la finalidad de integrar el Consejo de Evaluación plural y con equidad de género.

Posteriormente, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

En caso de no contar con el número de personas confirmadas para la integración del Consejo de Evaluación, se enviarán invitaciones a personas de la comunidad cinematográfica que cumplan con la experiencia requerida.

Con la lista de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia de acuerdo con la modalidad a evaluar.

Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, procurando siempre un número impar. Una vez confirmada su



participación se les informará la modalidad de los proyectos a evaluar, número de proyectos y fechas para la evaluación.

Los proyectos por evaluar se dividirán en grupos considerando el género cinematográfico.

Al Consejo de Evaluación se le enviarán los proyectos de manera digital conforme al orden que fueron registrados, pudiendo evaluar hasta 15 proyectos por grupo.

Las personas que conformen el Consejo de Evaluación tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y seleccionar aquellos proyectos que sean susceptibles de recibir apoyos, vía subsidios, y recomendarán el monto a otorgar. Sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la DAPC.

#### Proceso de evaluación y recomendación:

Las personas que integren el Consejo de Evaluación deberán abstenerse de intervenir en las sesiones que tengan por objeto analizar o evaluar proyectos cinematográficos en los que se pueda incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DAPC y excusarse de emitir opinión y voto sobre el proyecto en conflicto, quedando asentado en el acta correspondiente.

Sus integrantes contarán con un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información para el análisis y revisión de los proyectos, y se reunirán en una sesión el día y hora acordados.

Las sesiones de evaluación se llevarán a cabo de manera virtual con el objetivo de fomentar la descentralización y participación ciudadana de todo el país. Al final de cada sesión, cada una de las personas participantes deberá avalar el acta con su firma en línea o digital.

Presidirá la sesión la persona que decidan las y los integrantes del Consejo o se auto postule y sea elegida por mayoría de votos en cada una de las sesiones.

Habrá quórum cuando concurran la mayoría de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad. Sus recomendaciones son inapelables.

La persona titular de la DAPC y hasta tres integrantes de la misma podrán asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo de Evaluación para moderar su desarrollo, atender cualquier situación que se pudiera presentar con la información de los proyectos y los criterios de evaluación, así como elaborar el acta correspondiente.

Las recomendaciones del Consejo de Evaluación quedarán asentadas en el acta de la sesión, así como de los proyectos en lista de espera para ser apoyados en caso de que se presente alguna cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Quedarán excluidos los proyectos en continuidad, los cuales no serán evaluados por este Consejo.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:



1. Calidad técnica y artística del proyecto;
2. Estructura narrativa y diversidad cultural de la historia, guion o argumento cinematográfico;
3. Adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto;
4. Experiencia y trayectoria de la escuela que respalda el proyecto;
5. Visibilidad de las diversas realidades con las que cuenta nuestro país;
6. Cuando se trate de un proyecto dirigido a infancias y adolescencias.

Con el propósito de fortalecer la inclusión, ampliar el alcance regional de los apoyos y promover un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, una vez realizada la evaluación integral de los proyectos, dará prioridad a aquellos que cumplan con alguna de las siguientes características:

1. Proyectos dirigidos por mujeres (no en co-dirección);
2. Proyectos que hayan recibido previamente algún apoyo del IMCINE y/o FOCINE.
3. Proyectos dirigidos por personas indígenas o afromexicanas, lo cual deberá acreditarse mediante una carta manifiesto de autoadscripción adjunta al Resumen ejecutivo (Anexo 4). No se aceptarán codirecciones entre una persona que se autoadscriba indígena o afromexicana y una que no;
4. Cuando se trate de un proyecto cuyo productor(a) o director(a) radique fuera de la Ciudad de México.
5. Proyectos realizados en alguna lengua originaria de México o que justifiquen un doblaje o subtitulaje a dichas lenguas, así como aquellos que incluyan audiodescripción para personas con discapacidad visual y/o subtitulaje adaptado para personas con discapacidad auditiva.
6. Proyectos dirigidos por personas con alguna discapacidad.

#### Análisis y recomendación de proyectos inscritos:

Al inicio de la sesión, la DAPC informará al Consejo de Evaluación el monto total a otorgar en esta modalidad; sin embargo, las personas que evalúan tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir un remanente destinado a esta modalidad, se podrá ocupar en cualquier otra modalidad de producción.

El Consejo de Evaluación analizará y evaluará, conforme a sus atribuciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos. Sus recomendaciones quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes junto con el monto de apoyo propuesto para cada proyecto.

El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación del ajuste, siempre y cuando no exceda el 10%, no se afecte la viabilidad de los proyectos presentados y esté en concordancia con la suficiencia presupuestaria.



El resultado de la evaluación será:

- I. Recomendado, indicando las razones y el monto de apoyo;
- II. No recomendado, indicando las razones correspondientes, o
- III. En lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, indicando las razones y el monto recomendado.

Los proyectos que se aprobaron en Producción 1 y que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, deberán presentar su documentación para el proceso de Producción 2 o Postproducción 1 sin ser evaluados nuevamente, siempre y cuando así lo hayan manifestado desde su registro inicial.

## **VII. Producción de cortometrajes.**

Las personas solicitantes podrán registrarse a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha establecida de cierre; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en las redes sociales y la página web del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx), presentando los requisitos correspondientes, a través del Sistema de Registro en línea correspondiente a la modalidad de producción de cortometrajes.

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

Concluido el periodo de registro de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos generales y específicos.

Las personas solicitantes que no cumplen 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.

Se notificará a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación del proyecto ilegible, errónea o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los tres días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no quedará inscrito y no pasará a evaluación.



La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos que podrán recibir apoyos vía subsidio, así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, los proyectos en lista de espera. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar para cada uno de los proyectos recomendados y por ejercicio fiscal así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos que hayan sido recomendados en lista de espera que, por la modalidad, sus características, temporalidad o monto solicitado puedan recibir el recurso liberado.

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

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

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el monto del recurso otorgado será transferido de acuerdo a lo solicitado para cada año fiscal a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria, quien deberá ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en estos lineamientos y para el proceso aprobado.

La persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los reportes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días naturales posteriores a la conclusión del periodo a reportar que será definido según las actividades planteadas en la ruta crítica del proceso aprobado.

Concluido el proceso, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los reportes y materiales correspondientes a cada año, los cuales se resguardarán en el expediente de cada proyecto. El reporte final de actividades, el reporte final de gastos y el informe de la revisión contable deberán ser presentados durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades estipuladas en los presentes lineamientos, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberán incluir los documentos que se establezcan en las Bases y en el instrumento jurídico.

Dichos reportes deberán contener, en su caso, la justificación y los cambios en la ruta crítica, plan de trabajo, aplicación de los recursos del subsidio, costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado, actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el



modificado y el ejercido, así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa.

A la entrega del reporte final deberá adjuntar entre tres y cinco fotografías que evidencien el trabajo realizado. Las imágenes (del rodaje, detrás de cámaras, equipo de trabajo (crew), escenas, storyboards, etc.) deberán entregarse en alta resolución, en formato .RAW o en versión cruda/sin comprimir, en USB, CD o DVD.

El IMCINE podrá utilizar dichas fotografías con fines de difusión y divulgación en sus diferentes canales de comunicación y campañas, sin generar pagos o compensaciones. Esta autorización será válida durante el tiempo que resulte necesario, siempre para los fines antes mencionados.

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

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en cualquier momento, mediante escrito libre presentado de forma presencial o por correo electrónico a la DAPC, en el que justifique las razones de su renuncia. En caso de haber recibido recursos, deberá reintegrarlos junto con los rendimientos financieros generados y, en su caso, las actualizaciones y recargos que correspondan conforme a la normativa aplicable.

Concluido el proceso del año fiscal, y cumplidos los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, la DAPC emitirá una constancia de conclusión, considerando el informe emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación; transcurrido el plazo, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes cinco días hábiles a través de correo electrónico.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria solicitará la información necesaria para el depósito o transferencia, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC.

Si la DAPC detecta montos no destinados para los fines autorizados en el informe de la revisión contable, notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar. La persona física o moral beneficiaria deberá



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

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

Para conocer más sobre la mecánica de operación y el procedimiento de selección, consultar el Flujograma (Anexo A).

## CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN

Las personas físicas que hayan sido parte de proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (retribución social), así como quienes se auto postulen, podrán registrarse en el formulario de inscripción para formar parte del Consejo de Evaluación, disponible en la página oficial del IMCINE, y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- Biofilmografía y/o Currículum Vitae actualizado que acredite su experiencia en la materia cinematográfica a evaluar.

A partir del registro y con quienes cumplan con los requisitos, se integrarán las listas de personas con experiencia y reconocimiento, divididas por género y por especialidad, para su insaculación ante notario público con la finalidad de integrar el Consejo de Evaluación plural y con equidad de género.

Posteriormente, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

En caso de no contar con el número de personas confirmadas para la integración del Consejo de Evaluación, se enviarán invitaciones a personas de la comunidad cinematográfica que cumplan con la experiencia requerida.

Con la lista de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia de acuerdo con la modalidad a evaluar.

Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, procurando siempre un número impar. Una vez confirmada su participación se les informará la modalidad de los proyectos a evaluar, número de proyectos y fechas para la evaluación.

Los proyectos por evaluar se dividirán en grupos considerando la zona de registro.



Al Consejo de Evaluación se le enviarán los proyectos de manera digital conforme al orden que fueron registrados, pudiendo evaluar hasta 25 proyectos por grupo.

Las personas que conformen el Consejo de Evaluación tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y seleccionar aquellos proyectos que sean susceptibles de recibir apoyos, vía subsidios, y recomendarán el monto a otorgar. Sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la DAPC.

#### Proceso de evaluación y recomendación:

Las personas que integren el Consejo de Evaluación deberán abstenerse de intervenir en las sesiones que tengan por objeto analizar o evaluar proyectos cinematográficos en los que se pueda incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DAPC y excusarse de emitir opinión y voto sobre el proyecto en conflicto, quedando asentado en el acta correspondiente.

Sus integrantes contarán con un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información para el análisis y revisión de los proyectos, y se reunirán en una sesión el día y hora acordados.

Las sesiones de evaluación se llevarán a cabo de manera virtual con el objetivo de fomentar la descentralización y participación ciudadana de todo el país. Al final de cada sesión, cada una de las personas participantes deberá avalar el acta con su firma en línea o digital.

Presidirá la sesión la persona que decidan las y los integrantes del Consejo o se auto postule y sea elegida por mayoría de votos en cada una de las sesiones.

Habrá quórum cuando concurran la mayoría de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad. Sus recomendaciones son inapelables.

La persona titular de la DAPC y hasta tres integrantes de la misma podrán asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo de Evaluación para moderar su desarrollo, atender cualquier situación que se pudiera presentar con la información de los proyectos y los criterios de evaluación, así como elaborar el acta correspondiente.

Las recomendaciones del Consejo de Evaluación quedarán asentadas en el acta de la sesión, así como de los proyectos en lista de espera para ser apoyados en caso de que se presente alguna cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Quedarán excluidos los proyectos en continuidad, los cuales no serán evaluados por este Consejo.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

1. Calidad técnica y artística del proyecto;
2. Estructura narrativa y diversidad cultural de la historia, guion o argumento cinematográfico;
3. Adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto;



4. Experiencia de las personas involucradas en el proyecto;
5. Visibilidad de las diversas realidades con las que cuenta nuestro país;
6. Impacto en el estado de donde provenga la solicitud.

Con el propósito de fortalecer la inclusión, ampliar el alcance regional de los apoyos y promover un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, una vez realizada la evaluación integral de los proyectos, dará prioridad a aquellos que cumplan con alguna de las siguientes características:

1. Proyectos dirigidos por mujeres (no en co-dirección);
2. Proyectos que hayan recibido previamente algún apoyo del IMCINE.
3. Proyectos dirigidos por personas indígenas o afromexicanas, lo cual deberá acreditarse mediante una carta manifiesto de autoadscripción adjunta al Resumen ejecutivo (Anexo 4). No se aceptarán codirecciones entre una persona que se autoadscriba indígena o afromexicana y una que no;
4. Proyectos realizados en alguna lengua originaria de México o que justifiquen un doblaje o subtitulaje a dichas lenguas, así como aquellos que incluyan audiodescripción para personas con discapacidad visual y/o subtitulaje adaptado para personas con discapacidad auditiva., y
5. Proyectos dirigidos por personas con alguna discapacidad.

Ánalisis y recomendación de proyectos inscritos:

Al inicio de la sesión, la DAPC informará al Consejo de Evaluación el monto total a otorgar en esta modalidad; sin embargo, las personas que evalúan tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir un remanente destinado a esta modalidad, se podrá ocupar en cualquier otra modalidad de producción.

El Consejo de Evaluación analizará y evaluará, conforme a sus atribuciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos. Sus recomendaciones quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes junto con el monto de apoyo propuesto para cada proyecto.

El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación del ajuste, siempre y cuando no exceda el 10%, no se afecte la viabilidad de los proyectos presentados y esté en concordancia con la suficiencia presupuestaria.

El resultado de la evaluación será:

- I. Recomendado, indicando las razones y el monto de apoyo;
- II. No recomendado, indicando las razones correspondientes, o
- III. En lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, indicando las razones y el monto recomendado.

Los proyectos que se aprobaron en Producción 1 y que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, deberán presentar su documentación



para el proceso de Postproducción 1 continuidad y no serán evaluados, obligatoriamente deberán manifestarlo desde su registro inicial.

## VIII. Postproducción.

Para el registro de nuevos proyectos, las personas solicitantes podrán registrarse a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha establecida de cierre; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en las redes sociales y la página web del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx), presentando los requisitos correspondientes, a través del Sistema de Registro en línea correspondiente a la modalidad de Postproducción.

Las personas beneficiarias que tengan proyectos en continuidad para Postproducción 1 o 2 deberán enviar al correo electrónico [post.cortos@imcine.gob.mx](mailto:post.cortos@imcine.gob.mx) o [post.largos@imcine.gob.mx](mailto:post.largos@imcine.gob.mx), según sea el caso, los documentos precisados en el apartado anterior dentro de los 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria.

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

Concluido el periodo de registro de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos generales y específicos.

Las personas solicitantes que no cumplen 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, moral o escuela, incompleta. Únicamente se podrán subsanar los requisitos del proyecto.

Se notificará a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación del proyecto ilegible, errónea o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los tres días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no quedará inscrito y no pasará a evaluación.

La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos que podrán recibir apoyos vía subsidio (exceptuando los proyectos en continuidad), así como, en caso de cancelación, declinación o



disponibilidad de recursos, los proyectos en lista de espera. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

La recomendación emitida por el Consejo de Evaluación podrá considerar uno o varios procesos a realizarse en uno o varios años, atendiendo a las necesidades, características y ruta crítica del proyecto.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar para cada uno de los proyectos recomendados y por ejercicio fiscal así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos que hayan sido recomendados en lista de espera que, por la modalidad, sus características, temporalidad o monto solicitado puedan recibir el recurso liberado.

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

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

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el monto del recurso otorgado será transferido de acuerdo a lo solicitado para cada año fiscal a la cuenta de la persona física, moral o escuela beneficiaria, quien deberá ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en estos lineamientos y para el proceso aprobado.

La persona física o representante legal de la persona moral o escuela beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los reportes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días naturales posteriores a la conclusión del periodo a reportar que será definido según las actividades planteadas en la ruta crítica del proceso aprobado.

Concluido el proceso, la persona física o representante legal de la persona moral o escuela beneficiaria deberá entregar a la DAPC los reportes y materiales correspondientes a cada año, los cuales se resguardarán en el expediente de cada proyecto. El reporte final de actividades, el reporte final de gastos y el informe de la revisión contable deberán ser presentados durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades estipuladas en los presentes lineamientos, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberán incluir los documentos que se establezcan en las Bases y en el instrumento jurídico.

Dichos reportes deberán contener, en su caso, la justificación y los cambios en la ruta crítica, plan de trabajo, aplicación de los recursos del subsidio, costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado, actividades y cuentas previstas en el presupuesto



del proyecto, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó durante la operación del programa.

A la entrega del reporte final deberá adjuntar entre tres y cinco fotografías que evidencien el trabajo realizado. Las imágenes (pueden ser del equipo de trabajo de postproducción, grabación de la música, etc.) de ser el caso, podrán entregar en alta resolución, en formato .RAW o en versión cruda/sin comprimir, en USB, CD o DVD.

El IMCINE podrá utilizar dichas fotografías con fines de difusión y divulgación en sus diferentes canales de comunicación y campañas, sin generar pagos o compensaciones. Esta autorización será válida durante el tiempo que resulte necesario, siempre para los fines antes mencionados.

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

La persona física, moral o escuela beneficiaria podrá renunciar al subsidio en cualquier momento, mediante escrito libre presentado de forma presencial o por correo electrónico a la DAPC, en el que justifique las razones de su renuncia. En caso de haber recibido recursos, deberá reintegrarlos junto con los rendimientos financieros generados y, en su caso, las actualizaciones y recargos que correspondan conforme a la normativa aplicable.

Concluido el proceso del año fiscal, y cumplidos los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, la DAPC emitirá una constancia de conclusión, considerando el informe emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación; transcurrido el plazo, la persona física, moral o escuela beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes cinco días hábiles a través de correo electrónico.

Los recursos no devengados por la persona física, moral o escuela beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física, moral o escuela beneficiaria solicitará la información necesaria para el depósito o transferencia, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC.

Si la DAPC detecta montos no destinados para los fines autorizados en el informe de la revisión contable, notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar. La persona física, moral o escuela beneficiaria



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

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

Para conocer más sobre la mecánica de operación y el procedimiento de selección, consultar el Flujograma (Anexo A).

## CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN

Las personas físicas que hayan sido parte de proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (retribución social), así como quienes se auto postulen, podrán registrarse en el formulario de inscripción para formar parte del Consejo de Evaluación, disponible en la página oficial del IMCINE, y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- Biofilmografía y/o Currículum Vitae actualizado que acredite su experiencia en la materia cinematográfica a evaluar.

A partir del registro y con quienes cumplan con los requisitos, se integrarán las listas de personas con experiencia y reconocimiento, divididas por género y por especialidad, para su insaculación ante notario público con la finalidad de integrar el Consejo de Evaluación plural y con equidad de género.

Posteriormente, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

En caso de no contar con el número de personas confirmadas para la integración del Consejo de Evaluación, se enviarán invitaciones a personas de la comunidad cinematográfica que cumplan con la experiencia requerida.

Con la lista de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia de acuerdo con la modalidad a evaluar.

Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, procurando siempre un número impar. Una vez confirmada su participación se les informará la modalidad de los proyectos a evaluar, número de proyectos y fechas para la evaluación.



Los proyectos por evaluar se dividirán en grupos considerando si es cortometraje o largometrajes, además se podrá organizar los grupos por género cinematográfico, en caso de ser necesario.

Al Consejo de Evaluación se le enviarán los proyectos de manera digital conforme al orden que fueron registrados, pudiendo evaluar hasta 20 proyectos de largometraje y hasta 25 proyectos en cortometrajes por grupo.

Las personas que conformen el Consejo de Evaluación tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y seleccionar aquellos proyectos que sean susceptibles de recibir apoyos, vía subsidios, y recomendarán el monto a otorgar. Sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la DAPC.

#### Proceso de evaluación y recomendación:

Las personas que integren el Consejo de Evaluación deberán abstenerse de intervenir en las sesiones que tengan por objeto analizar o evaluar proyectos cinematográficos en los que se pueda incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DAPC y excusarse de emitir opinión y voto sobre el proyecto en conflicto, quedando asentado en el acta correspondiente.

Sus integrantes contarán con un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información para el análisis y revisión de los proyectos, y se reunirán en una sesión el día y hora acordados.

Las sesiones de evaluación se llevarán a cabo de manera virtual con el objetivo de fomentar la descentralización y participación ciudadana de todo el país. Al final de cada sesión, cada una de las personas participantes deberá avalar el acta con su firma en línea o digital.

Presidirá la sesión la persona que decidan las y los integrantes del Consejo o se auto postule y sea elegida por mayoría de votos en cada una de las sesiones.

Habrá quórum cuando concurran la mayoría de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad. Sus recomendaciones son inapelables.

La persona titular de la DAPC y hasta tres integrantes de la misma podrán asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo de Evaluación para moderar su desarrollo, atender cualquier situación que se pudiera presentar con la información de los proyectos y los criterios de evaluación, así como elaborar el acta correspondiente.

Las recomendaciones del Consejo de Evaluación quedarán asentadas en el acta de la sesión, así como de los proyectos en lista de espera para ser apoyados en caso de que se presente alguna cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Quedarán excluidos los proyectos en continuidad, los cuales no serán evaluados por este Consejo.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

1. Calidad técnica y artística del proyecto;



2. Estructura narrativa y diversidad cultural de la historia;
3. Adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto;
4. Experiencia de las personas involucradas en el proyecto;
5. Visibilidad de las diversas realidades con las que cuenta nuestro país;
6. En caso de una coproducción internacional, se considerará el impacto y valor del proyecto, destacando su relevancia cultural, histórica y social, así como su aporte al fortalecimiento de la memoria, la identidad y el patrimonio dentro del contexto nacional.

Con el propósito de fortalecer la inclusión, ampliar el alcance regional de los apoyos y promover un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, una vez realizada la evaluación integral de los proyectos, dará prioridad a aquellos que cumplan con alguna de las siguientes características:

1. Proyectos dirigidos por mujeres (no en co-dirección);
2. Proyectos que hayan recibido previamente algún apoyo del IMCINE y/o FOCINE.
3. Proyectos dirigidos por personas indígenas o afromexicanas, lo cual deberá acreditarse mediante una carta manifiesto de autoadscripción adjunta al Resumen ejecutivo (Anexo 4). No se aceptarán codirecciones entre una persona que se autoadscriba indígena o afromexicana y una que no;
4. Proyectos realizados en alguna lengua originaria de México o que justifiquen un doblaje o subtitulaje a dichas lenguas, así como aquellos que incluyan audiodescripción para personas con discapacidad visual y/o subtitulaje adaptado para personas con discapacidad auditiva.
5. Cuando se trate de un proyecto cuyo productor(a) o director(a) radique fuera de la Ciudad de México.
6. Cuando se trate de un proyecto dirigido a infancias y adolescencias.
7. Proyectos dirigidos por personas con alguna discapacidad.

#### Análisis y recomendación de proyectos inscritos:

Al inicio de la sesión, la DAPC informará al Consejo de Evaluación el monto total a otorgar en esta modalidad; sin embargo, las personas que evalúan tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir un remanente destinado a esta modalidad, se podrá ocupar en cualquier otra modalidad de producción.

El Consejo de Evaluación analizará y evaluará, conforme a sus atribuciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos. Sus recomendaciones quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes junto con el monto de apoyo propuesto para cada proyecto.

El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación del ajuste, siempre y cuando no exceda el 10%, no se afecte la viabilidad



de los proyectos presentados y esté en concordancia con la suficiencia presupuestaria.

El resultado de la evaluación será:

- I. Recomendado, indicando las razones y el monto de apoyo;
- II. No recomendado, indicando las razones correspondientes, o
- III. En lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, indicando las razones y el monto recomendado.

Los proyectos de largometraje que se aprobaron en Postproducción 1 y que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, deberán presentar su documentación para el proceso de Postproducción 2 sin ser evaluados nuevamente, siempre y cuando así lo hayan manifestado desde su registro inicial.

Los proyectos de cortometrajes aprobados en cualquier modalidad de producción, así como las Óperas primas de Escuelas de Cine o audiovisual y los proyectos de Producción en los estados, podrán registrarse al proceso de Postproducción 1 (continuidad) sin ser evaluado, siempre y cuando así lo hayan manifestado desde su registro inicial.

#### **IX. Producción de largometrajes en los estados.**

Para el registro de nuevos proyectos, las personas solicitantes podrán registrarse a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha establecida de cierre; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en las redes sociales y la página web del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx), presentando los requisitos correspondientes, a través del Sistema de Registro en línea correspondiente a la modalidad de producción de largometrajes en los estados.

Las personas beneficiarias que tengan proyectos en continuidad para Producción 2 deberán enviar al correo electrónico [prod.estados@imcine.gob.mx](mailto:prod.estados@imcine.gob.mx) los documentos precisados en el apartado anterior dentro de los 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria.

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

Concluido el periodo de registro de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos generales y específicos.

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.

Se notificará a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación del proyecto ilegible, errónea o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los tres días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no quedará inscrito y no pasará a evaluación.

La DAPC enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos que podrán recibir apoyos vía subsidio (exceptuando los proyectos en continuidad), así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, los proyectos en lista de espera. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

La recomendación emitida por el Consejo de Evaluación podrá considerar uno o varios procesos a realizarse en uno o varios años, atendiendo a las necesidades, características y ruta crítica del proyecto.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar para cada uno de los proyectos recomendados y por ejercicio fiscal así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos que hayan sido recomendados en lista de espera que, por la modalidad, sus características, temporalidad o monto solicitado puedan recibir el recurso liberado.

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

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

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el monto del recurso otorgado será transferido de acuerdo a lo solicitado para cada año fiscal a la cuenta de la persona física o moral beneficiaria, quien deberá ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en estos lineamientos y para el proceso aprobado.

La persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los reportes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de



evaluación del Programa, a más tardar 10 días naturales posteriores a la conclusión del periodo a reportar que será definido según las actividades planteadas en la ruta crítica del proceso aprobado.

Concluido el proceso, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los reportes y materiales correspondientes a cada año, los cuales se resguardarán en el expediente de cada proyecto. El reporte final de actividades, el reporte final de gastos y el informe de la revisión contable deberán ser presentados durante los 10 días hábiles posteriores al fin de actividades estipuladas en los presentes lineamientos, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberán incluir los documentos que se establezcan en las Bases y en el instrumento jurídico.

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

A la entrega del reporte final deberá adjuntar entre tres y cinco fotografías que evidencien el trabajo realizado. Las imágenes (del rodaje, detrás de cámaras, equipo de trabajo (crew), escenas, storyboards, etc.) deberán entregarse en alta resolución, en formato .RAW o en versión cruda/sin comprimir, en USB, CD o DVD.

El IMCINE podrá utilizar dichas fotografías con fines de difusión y divulgación en sus diferentes canales de comunicación y campañas, sin generar pagos o compensaciones. Esta autorización será válida durante el tiempo que resulte necesario, siempre para los fines antes mencionados.

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

La persona física o moral beneficiaria podrá renunciar al subsidio en cualquier momento, mediante escrito libre presentado de forma presencial o por correo electrónico a la DAPC, en el que justifique las razones de su renuncia. En caso de haber recibido recursos, deberá reintegrarlos junto con los rendimientos financieros generados y, en su caso, las actualizaciones y recargos que correspondan conforme a la normativa aplicable.

Concluido el proceso del año fiscal, y cumplidos los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, la DAPC emitirá una constancia



de conclusión, considerando el informe emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación; transcurrido el plazo, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes cinco días hábiles a través de correo electrónico.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria solicitará la información necesaria para el depósito o transferencia, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC.

Si la DAPC detecta montos no destinados para los fines autorizados en el informe de la revisión contable, notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia del reintegro, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la notificación.

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

Para conocer más sobre la mecánica de operación y el procedimiento de selección, consultar el Flujograma (Anexo A).

## CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN

Las personas físicas que hayan sido parte de proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (retribución social), así como quienes se auto postulen, podrán registrarse en el formulario de inscripción para formar parte del Consejo de Evaluación, disponible en la página oficial del IMCINE, y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- Biofilmografía y/o Currículum Vitae actualizado que acredite su experiencia en la materia cinematográfica a evaluar.

A partir del registro y con quienes cumplan con los requisitos, se integrarán las listas de personas con experiencia y reconocimiento, divididas por género y por



especialidad, para su insaculación ante notario público con la finalidad de integrar el Consejo de Evaluación plural y con equidad de género.

Posteriormente, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

En caso de no contar con el número de personas confirmadas para la integración del Consejo de Evaluación, se enviarán invitaciones a personas de la comunidad cinematográfica que cumplan con la experiencia requerida.

Con la lista de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia de acuerdo con la modalidad a evaluar.

Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, procurando siempre un número impar. Una vez confirmada su participación se les informará la modalidad de los proyectos a evaluar, número de proyectos y fechas para la evaluación.

Los proyectos por evaluar se dividirán en grupos considerando el género cinematográfico.

Al Consejo de Evaluación se le enviarán los proyectos de manera digital conforme al orden que fueron registrados, pudiendo evaluar hasta 15 proyectos por grupo.

Las personas que conformen el Consejo de Evaluación tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y seleccionar aquellos proyectos que sean susceptibles de recibir apoyos, vía subsidios, y recomendarán el monto a otorgar. Sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la DAPC.

#### Proceso de evaluación y recomendación:

Las personas que integren el Consejo de Evaluación deberán abstenerse de intervenir en las sesiones que tengan por objeto analizar o evaluar proyectos cinematográficos en los que se pueda incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DAPC y excusarse de emitir opinión y voto sobre el proyecto en conflicto, quedando asentado en el acta correspondiente.

Sus integrantes contarán con un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información para el análisis y revisión de los proyectos, y se reunirán en una sesión el día y hora acordados.

Las sesiones de evaluación se llevarán a cabo de manera virtual con el objetivo de fomentar la descentralización y participación ciudadana de todo el país. Al final de cada sesión, cada una de las personas participantes deberá avalar el acta con su firma en línea o digital.

Presidirá la sesión la persona que decidan las y los integrantes del Consejo o se auto postule y sea elegida por mayoría de votos en cada una de las sesiones.

Habrá quórum cuando concurran la mayoría de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad. Sus recomendaciones son inapelables.



La persona titular de la DAPC y hasta tres integrantes de la misma podrán asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo de Evaluación para moderar su desarrollo, atender cualquier situación que se pudiera presentar con la información de los proyectos y los criterios de evaluación, así como elaborar el acta correspondiente.

Las recomendaciones del Consejo de Evaluación quedarán asentadas en el acta de la sesión, así como de los proyectos en lista de espera para ser apoyados en caso de que se presente alguna cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Quedarán excluidos los proyectos en continuidad, los cuales no serán evaluados por este Consejo.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

1. Calidad técnica y artística del proyecto;
2. Estructura narrativa y diversidad cultural de la historia, guion o argumento cinematográfico;
3. Adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto;
4. Experiencia de las personas involucradas en el proyecto;
5. Visibilidad de las diversas realidades con las que cuenta nuestro país;
6. Impacto en el estado de donde provenga la solicitud, y
7. En caso de una coproducción internacional, se considerará el impacto y valor del proyecto, destacando su relevancia cultural, histórica y social, así como su aporte al fortalecimiento de la memoria, la identidad y el patrimonio dentro del contexto nacional.

Con el propósito de fortalecer la inclusión, ampliar el alcance regional de los apoyos y promover un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, una vez realizada la evaluación integral de los proyectos, dará prioridad a aquellos que cumplan con alguna de las siguientes características:

1. Proyectos dirigidos por mujeres (no en co-dirección);
2. Proyectos que hayan recibido previamente algún apoyo del IMCINE y/o FOCINE.
3. Proyectos dirigidos por personas indígenas o afromexicanas, lo cual deberá acreditarse mediante una carta manifiesto de autoadscripción adjunta al Resumen ejecutivo (Anexo 4). No se aceptarán codirecciones entre una persona que se autoadscriba indígena o afromexicana y una que no;
4. Proyectos realizados en alguna lengua originaria de México o que justifiquen un doblaje o subtitulaje a dichas lenguas, así como aquellos que incluyan audiodescripción para personas con discapacidad visual y/o subtitulaje adaptado para personas con discapacidad auditiva., y
5. Proyectos dirigidos por personas con alguna discapacidad.

Análisis y recomendación de proyectos inscritos:



Al inicio de la sesión, la DAPC informará al Consejo de Evaluación el monto total a otorgar en esta modalidad; sin embargo, las personas que evalúan tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir un remanente destinado a esta modalidad, se podrá ocupar en cualquier otra modalidad de producción.

El Consejo de Evaluación analizará y evaluará, conforme a sus atribuciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos. Sus recomendaciones quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes junto con el monto de apoyo propuesto para cada proyecto.

El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación del ajuste, siempre y cuando no exceda el 10%, no se afecte la viabilidad de los proyectos presentados y esté en concordancia con la suficiencia presupuestaria.

El resultado de la evaluación será:

- I. Recomendado, indicando las razones y el monto de apoyo;
- II. No recomendado, indicando las razones correspondientes, o
- III. En lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, indicando las razones y el monto recomendado.

Los proyectos que se aprobaron en Producción 1 y que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, deberán presentar su documentación para el proceso de Producción 2 o Postproducción 1 sin ser evaluados nuevamente, siempre y cuando así lo hayan manifestado desde su registro inicial. Los proyectos apoyados en 2025 en esta modalidad podrán tener continuidad al proceso de Producción 2, siempre y cuando así lo hayan manifestado desde su registro inicial.

#### **X. Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición.**

Para el registro de nuevos proyectos, las personas solicitantes podrán registrarse a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha establecida de cierre; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en las redes sociales y la página web del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx), presentando los requisitos correspondientes, a través del Sistema de Registro en línea correspondiente a la modalidad de Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición.

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



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

Será responsabilidad de la persona física o moral solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual será arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DPCM verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos. Una vez realizada esta verificación, la DPCM enviará un correo electrónico confirmando la correcta inscripción del proyecto, o en su caso, solicitando la corrección de información y/o documentación. Las correcciones deberán ser presentadas dentro de los tres días hábiles posteriores a la 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.

La DPCM asignará los proyectos inscritos en la modalidad Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición a los grupos del Consejo de Evaluación procurando la pluralidad, la representación de las entidades federativas y bajo el principio de equidad de género.

La DPCM enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos que podrán recibir el apoyo vía subsidio, así como, a los proyectos que se encuentren en lista de espera para recibir el apoyo en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

La recomendación de los proyectos se establecerá considerando principios de equidad de género, así como tomando en cuenta los criterios establecidos en los presentes Lineamientos. Una vez emitidas las recomendaciones vinculantes por parte del Consejo de Evaluación, la DPCM autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos recomendados (Anexo 7).

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

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

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

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



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

La persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria deberá solicitar modificaciones en: fechas de inicio o conclusión del proyecto, fecha de ejecución del recurso, fecha de entrega de reportes de avances y/o finales, siempre y cuando éstas no rebasen el ejercicio fiscal en el que fue autorizado; así como modificaciones al presupuesto, únicamente cuando se agreguen o supriman conceptos o partidas autorizadas.

Las solicitudes de modificación de fechas deberán realizarse vía correo electrónico a la DPCM, debidamente justificadas y ser presentadas por lo menos cinco días hábiles antes de la fecha a modificar. Las solicitudes de modificaciones al presupuesto, deberán realizarse vía correo electrónico a la DPCM adjuntando el nuevo presupuesto, antes de ejercer el recurso en nuevos conceptos y deberán esperar la autorización. La DPCM autorizará o rechazará la solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de ésta, informando de manera justificada a la persona beneficiaria.

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

Dicho reporte deberá contener, en su caso, la justificación de los cambios en la ruta crítica, ajustes en las actividades y variaciones entre los costos del presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido; así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó la persona solicitante. Así mismo, deberán incluir todas las solicitudes de modificación que hayan sido autorizadas y sus respuestas. Los informes se deberán entregar en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE (Anexos 8 y 8.1).

Concluido el proyecto, la persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DPCM vía correo electrónico un reporte final, que se compone por un reporte de actividades, uno de gastos y un informe de revisión contable durante los diez días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan. Dicho reporte deberá contener, en su caso, la justificación de los cambios en la ruta crítica, ajustes en las actividades y variaciones entre los costos del presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido; así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó la persona solicitante. Así mismo, deberán incluir todas las solicitudes de modificación que hayan sido autorizadas y sus respuestas. El reporte se deberá entregar en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE (Anexos 8, 8.1 y 9).



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

Una vez concluido el proceso y cumplidos los objetivos del proyecto y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, considerando el informe de revisión contable emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, la DPCM entregará una constancia de conclusión, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final.

Previo al reinicio de las actividades de exhibición, la persona beneficiaria, su representante legal o titular, según sea el caso, firmará una carta compromiso para la exhibición de cine mexicano durante los siguientes 12 meses, de acuerdo con el apartado de Obligaciones, en la que se indicará la fecha del mismo.

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

Flujograma (Anexo A).

#### CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS DE EVALUACIÓN

Las personas físicas y las representantes legales de las personas morales y morales de derecho público que hayan sido parte de proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (retribución social), así como quienes se auto postulen, deberán registrarse en el formulario de inscripción disponible en la página oficial del IMCINE para formar parte del Consejo de Evaluación y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- Biofilmografía y/o curriculum vitae actualizado que acredite su experiencia de al menos tres años en la materia a evaluar. (Máximo una cuartilla).

A partir del registro, quienes cumplan con los requisitos, se integrarán a las listas de personas con experiencia y reconocimiento, divididas por género y por especialidad, para su insaculación ante notario público con la finalidad de integrar el Consejo de Evaluación plural, con equidad de género y representación de las diferentes entidades federativas.

Posteriormente, se les notificará y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.



En caso de no contar con el número de personas confirmadas para la integración del Consejo de Evaluación, se enviarán invitaciones a personas de la comunidad cinematográfica que cumplan con la experiencia requerida.

Con la lista de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia de acuerdo con la modalidad a evaluar.

Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, siempre en número impar. Una vez confirmada su participación, les serán enviados los proyectos a evaluar y las fechas estipuladas para la evaluación y la deliberación.

Los proyectos a evaluar serán asignados a cada grupo del Consejo de Evaluación de acuerdo con el número de proyectos inscritos. Los proyectos se dividirán considerando la representación de distintas entidades federativas y el monto solicitado.

Las personas que conformen el Consejo de Evaluación tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y seleccionar aquellos proyectos que sean susceptibles de recibir apoyos, vía subsidios, y recomendarán el monto a otorgar, considerando que no podrá reducirse en más del 25% del monto solicitado. Sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la DPCM.

#### Proceso de evaluación y recomendación:

Se enviarán a las personas evaluadoras los documentos de los proyectos de manera digital, pudiendo evaluar cada grupo un máximo de 15 proyectos, los cuales podrán ser distribuidos, dependiendo de su número, en los grupos de evaluación necesarios.

Las personas que integren el Consejo de Evaluación deberán abstenerse de intervenir en las sesiones que tengan por objeto analizar o evaluar proyectos en los que puedan incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DPCM y excusarse de emitir opinión y voto sobre el o los proyectos en conflicto, quedando asentado en el acta correspondiente.

Sus integrantes contarán con un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información para el análisis y revisión de los proyectos, y se reunirán en una sesión el día y hora acordados.

Las Sesiones de Evaluación se llevarán a cabo de manera virtual con el objetivo de fomentar la descentralización y participación ciudadana de todo el país, avalando la sesión, al final de cada una, con la firma en línea o digital de cada una de las personas participantes.

Presidirá cada sesión una persona que elijan por mayoría de votos las y los integrantes de los consejos o que se auto postule y sea avalada por el resto de los integrantes del consejo.



Habrá quórum cuando concurran la mayoría de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad. Sus recomendaciones son inapelables.

La persona titular de la DPCM y personas integrantes de la misma podrán asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones del Consejo de Evaluación para moderar su desarrollo, atender cualquier situación que se pudiera presentar con la información de los proyectos y los criterios de evaluación, así como elaborar el acta correspondiente.

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

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

1. Que cumpla con la presentación de documentos solicitados en los Lineamientos de Operación.
2. Calidad integral del proyecto. Es decir, que tenga una propuesta sólida y que su realización sea viable de acuerdo con todos los documentos presentados. Se considerará la coherencia entre los objetivos del proyecto, el presupuesto global y el presupuesto solicitado al FOCINE, su descripción técnica y su ruta crítica.
3. Experiencia y trayectoria profesional dentro del sector de la exhibición cinematográfica y audiovisual por parte de la persona que solicita el apoyo (física o moral y de la persona responsable ejecutiva, en su caso).
4. Que fomente la diversificación de los públicos: considerar acciones que permitan acercar el cine mexicano a públicos diversos como son la niñez, jóvenes, personas adultas mayores, afrodescendientes o de comunidades indígenas, población migrante, comunidad LGBTTIQA+, o personas con discapacidad u otras que requieran de atención adicional para gozar de la oferta cultural.
5. Que enriquezca, cualitativa y cuantitativamente, la oferta cinematográfica de la región o comunidad facilitando el acceso al cine para las personas mexicanas, junto con todas las personas que habiten el país, fortaleciendo el desarrollo de circuitos de exhibición presenciales.
6. Que promueva el cine y el audiovisual mexicano en toda su diversidad en cuanto a formatos, géneros, temas, contenidos, entre otros.
7. Que aporte a la formalización, fortalecimiento o creación de espacios o proyectos de exhibición.

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 de los proyectos, en caso de empate dará prioridad a aquellos que cuenten con alguna de las siguientes características:



- Si el proyecto se postula desde los Estados y la persona solicitante radica en la entidad federativa desde donde se postula.
- Si la persona solicitante es mujer.
- Cuando se trate de un proyecto que ha contado anteriormente con apoyo del FOCINE.
- Si brinda accesibilidad a personas con discapacidades.
- Si considera acciones en favor del cuidado del medio ambiente.
- Si considera exhibiciones o doblaje en lenguas originarias mexicanas.
- Si la persona que aplica pertenece a una comunidad indígena o se auto adscribe afromexicana (en ambos casos, se deberá presentar una carta manifiesto de auto adscripción).

Al inicio de cada sesión la DPCM informará al Consejo de Evaluación el monto total a otorgar en la sesión. El monto disponible para toda la convocatoria, será repartido de manera equitativa para ser distribuido en cada sesión de deliberación de los consejos de evaluación. Las personas que evalúen, tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir recurso remanente de una sesión, se podrá ocupar en la siguiente inmediata.

El Consejo de Evaluación analizará y evaluará conforme a sus funciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos. Emitirá sus recomendaciones, las cuales quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes con el monto del apoyo.

El monto del apoyo a otorgar podrá ser diferente al solicitado y ajustado a la baja, manifestando en la sesión la justificación para el ajuste, siempre y cuando no se afecte la viabilidad de los proyectos presentados y esté en concordancia con la suficiencia presupuestaria; el ajuste del monto solicitado podrá ser hasta un 25% (veinticinco por ciento) menor.

El resultado de la evaluación será:

- Proyectos recomendados, exponiendo las razones y los montos del apoyo.
- Proyectos no recomendados, exponiendo las razones.
- Proyectos en lista de espera para ser apoyados, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recurso, exponiendo las razones y el monto recomendado.

#### **XI. Apoyo a programas de exhibición de cine mexicano.**

Para el registro de nuevos proyectos, las personas solicitantes podrán registrarse a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha establecida de cierre; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en las redes sociales y la página web del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx), presentando los requisitos correspondientes, a través del



Sistema de Registro en línea correspondiente a la modalidad de Apoyo a programas de exhibición de cine mexicano.

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

La DPCM recibirá toda la documentación que se establece en los Requisitos de los presentes Lineamientos, hasta la fecha y horarios establecidos en la convocatoria publicada. Será responsabilidad de la persona física o moral solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual será arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DPCM verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos. Una vez realizada esta verificación, la DPCM enviará un correo electrónico confirmando la correcta inscripción del proyecto, o en su caso, solicitando la corrección de información y/o documentación. Las correcciones deberán ser presentadas dentro de los tres días hábiles posteriores a la 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.

La DPCM asignará los proyectos inscritos en la modalidad Apoyo para programas de exhibición cinematográfica a los grupos del Consejo de Evaluación procurando la pluralidad, la representación de las entidades federativas y bajo el principio de equidad de género.

La DPCM enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos que podrán recibir el apoyo vía subsidio; así como a los proyectos que se encuentren en lista de espera para recibir el apoyo en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

La recomendación de los proyectos se establecerá considerando principios de equidad de género, así como tomando en cuenta los criterios establecidos en los presentes Lineamientos. Una vez emitidas las recomendaciones vinculantes por parte del Consejo de Evaluación, la DPCM autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos recomendados (Anexo 7).

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



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

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

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

La persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria deberá solicitar modificaciones en: fechas de inicio o conclusión del proyecto, fecha de ejecución del recurso, fecha de entrega de reportes de avances y/o finales, siempre y cuando éstas no rebasen el ejercicio fiscal en el que fue autorizado; así como modificaciones al presupuesto, únicamente cuando se agreguen o supriman conceptos o partidas autorizadas.

Las solicitudes de modificación de fechas deberán realizarse vía correo electrónico a la DPCM, debidamente justificadas y ser presentadas por lo menos cinco días hábiles antes de la fecha a modificar. Las solicitudes de modificaciones al presupuesto, deberán realizarse vía correo electrónico a la DPCM adjuntando el nuevo presupuesto, antes de ejercer el recurso en nuevos conceptos y deberán esperar la autorización. La DPCM autorizará o rechazará la solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de ésta, informando de manera justificada a la persona beneficiaria.

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

Dicho reporte deberá contener, en su caso, la justificación de los cambios en la ruta crítica, ajustes en las actividades y variaciones entre los costos del presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido; así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó la persona solicitante. Así mismo, deberán incluir todas las solicitudes de modificación que hayan sido autorizadas y sus respuestas. Los informes se deberán entregar en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE (Anexos 8 y 8.1).

Concluido el proyecto, la persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DPCM vía correo electrónico un reporte final, que se compone por un reporte de actividades, uno de gastos y un informe de revisión contable, durante los diez días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan. Dichos reportes deberán contener, en su caso, la justificación de los



cambios en la ruta crítica, ajustes en las actividades y variaciones entre los costos del presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido; así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó la persona solicitante. Así mismo, deberán incluir todas las solicitudes de modificación que hayan sido autorizadas y sus respuestas. El reporte se deberá entregar en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE (Anexos 8, 8.1 y 9).

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

Una vez concluido el proceso y cumplidos los objetivos del proyecto y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, considerando el informe de revisión contable emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, la DPCM entregará una constancia de conclusión, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final.

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

Flujograma (Anexo A).

## CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS DE EVALUACIÓN

Las personas físicas, y las representantes legales de las personas morales y morales de derecho público que hayan sido parte de proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (retribución social), así como quienes se auto postulen, deberán registrarse en el formulario de inscripción disponible en la página oficial del IMCINE para formar parte del Consejo de Evaluación y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- Biofilmografía y/o curriculum vitae actualizado que acredite su experiencia de al menos tres años en la materia a evaluar.

A partir del registro, quienes cumplan con los requisitos, se integrarán a las listas de personas con experiencia y reconocimiento, divididas por género y por especialidad, para su insaculación ante notario público con la finalidad de integrar el Consejo de Evaluación plural, con equidad de género y representación de las diferentes entidades federativas.

Posteriormente, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.



En caso de no contar con el número de personas confirmadas para la integración del Consejo de Evaluación, se enviarán invitaciones a personas de la comunidad cinematográfica que cumplan con la experiencia requerida.

Con la lista de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia de acuerdo con la modalidad a evaluar.

Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, siempre en número impar. Una vez confirmada su participación, les serán enviados los proyectos a evaluar y las fechas estipuladas para la evaluación y la deliberación.

Los proyectos a evaluar serán asignados a cada grupo del Consejo de Evaluación de acuerdo con el número de proyectos inscritos. Los proyectos se dividirán considerando la representación de distintas entidades federativas y el monto solicitado.

Las personas que conformen el Consejo de Evaluación tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y seleccionar aquellos proyectos que sean susceptibles de recibir apoyos vía subsidios y recomendarán el monto a otorgar, considerando que no podrá reducirse en más del 25% del monto solicitado. Sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la DPCM.

#### Proceso de evaluación y recomendación:

Se enviarán a las personas evaluadoras los documentos de los proyectos de manera digital, pudiendo evaluar cada grupo un máximo de 15 proyectos, los cuales podrán ser distribuidos, dependiendo de su número, en los grupos de evaluación necesarios.

Las personas que integren el Consejo de Evaluación deberán abstenerse de intervenir en las sesiones que tengan por objeto analizar o evaluar proyectos en los que puedan incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DPCM y excusarse de emitir opinión y voto sobre el o los proyecto en conflicto, quedando asentado en el acta correspondiente.

Sus integrantes contarán con un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información para el análisis y revisión de los proyectos, y se reunirán en una sesión el día y hora acordados.

Las Sesiones de Evaluación se llevarán a cabo de manera virtual con el objetivo de fomentar la descentralización y participación ciudadana de todo el país, avalando la sesión al final de cada una, con la firma en línea o digital de cada una de las personas participantes.

Presidirá cada sesión una persona que elijan por mayoría de votos las y los integrantes de los consejos o que se auto postule y sea avalada por el resto de los integrantes del consejo.



Habrá quórum cuando concurran la mayoría de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad. Sus recomendaciones son inapelables.

La persona titular de la DPCM y personas integrantes de la misma podrán asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones del Consejo de Evaluación para moderar su desarrollo, atender cualquier situación que se pudiera presentar con la información de los proyectos y los criterios de evaluación, así como elaborar el acta correspondiente.

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

En este último caso, la DPCM podrá autorizar el subsidio a alguno(s) de los proyectos de la lista de espera tomando en consideración la modalidad, el recurso disponible, el monto solicitado, temporalidad y las características del proyecto.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

1. Que cumpla con la presentación de documentos solicitados en los Lineamientos de Operación.
2. Calidad integral del proyecto. Es decir, que tenga una propuesta sólida y que su realización sea viable de acuerdo con todos los documentos presentados. Se considerará la coherencia entre los objetivos del proyecto, su público objetivo, el plan de promoción y difusión, el presupuesto global y el presupuesto solicitado al FOCINE, la programación y sedes tentativas y su ruta crítica.
3. Experiencia y trayectoria profesional dentro del sector de la exhibición cinematográfica y audiovisual por parte de la persona que solicita el apoyo (física o moral) y de la persona responsable ejecutiva, en su caso.
4. Que fomente la diversificación de los públicos: considerar acciones que permitan acercar el cine mexicano a públicos diversos como son la niñez, jóvenes, personas adultas mayores, personas afrodescendientes o de comunidades indígenas, población migrante, comunidad LGBTTTIQA+, o personas con discapacidad u otras que requieren de atención adicional para gozar de la oferta cultural.
5. Que enriquezca, cualitativa y cuantitativamente, la oferta cinematográfica de la región o comunidad facilitando el acceso al cine para las personas mexicanas, junto con todas las personas que habiten el país, fortaleciendo el desarrollo de circuitos de exhibición presenciales.
6. Que promueva el cine y el audiovisual mexicano en toda su diversidad en cuanto a formatos, géneros, temas, contenidos, entre otros.
7. Que fomente la reflexión y el diálogo en torno al cine y el audiovisual mexicano y sus contenidos, vinculando a las y los creadores con sus audiencias, a través de



actividades de formación y capacitación alrededor de la exhibición y apreciación del cine mexicano.

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 de los proyectos, en caso de empate se dará prioridad a aquellos proyectos que cuenten con alguna de las siguientes características:

- Si el proyecto se postula desde los Estados y la persona solicitante radica en la entidad federativa desde donde se postula.
- Si la persona solicitante es mujer.
- Cuando se trate de un proyecto que ha contado anteriormente con apoyo del FOCINE.
- Si brinda accesibilidad a personas con discapacidades.
- Si considera acciones en favor del cuidado del medio ambiente.
- Si considera exhibiciones o doblaje en lenguas originarias mexicanas.
- Si la persona que aplica pertenece a una comunidad indígena o se auto adscribe como afromexicana (en este caso, se deberá presentar una carta manifiesto de auto adscripción).

Al inicio de cada sesión la DPCM informará al Consejo de Evaluación el monto total a otorgar en la sesión. El monto disponible para toda la convocatoria será repartido de manera equitativa para ser distribuido en cada sesión de deliberación de los consejos de evaluación. Las personas que evalúen tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir recurso remanente de una sesión, se podrá ocupar en la siguiente inmediata.

El Consejo de Evaluación analizará y evaluará conforme a sus funciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos. Emitirá sus recomendaciones las cuales quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes con el monto del apoyo.

El monto del apoyo a otorgar podrá ser diferente al solicitado y ajustado a la baja manifestando en la sesión la justificación para el ajuste, siempre y cuando no se afecte la viabilidad de los proyectos presentados y esté en concordancia con la suficiencia presupuestaria; el ajuste del monto solicitado podrá ser hasta un 25% (veinticinco por ciento) menor.

El resultado de la evaluación será:

- I. Proyectos recomendados, exponiendo las razones y los montos de apoyo.
- II. Proyectos no recomendados, exponiendo las razones.
- III. Proyectos en lista de espera para ser apoyados, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recurso, exponiendo las razones y el monto recomendado.



## **XII. Rescate y preservación de la memoria cinematográfica mexicana**

Para el registro de nuevos proyectos, las personas solicitantes podrán registrarse a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha establecida de cierre; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en las redes sociales y la página web del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx), presentando los requisitos correspondientes, a través del Sistema de Registro en línea correspondiente a la modalidad de Rescate y preservación de la memoria cinematográfica mexicana.

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

La DPCM recibirá toda la documentación que se establece en los REQUISITOS de los presentes Lineamientos, hasta la fecha y horarios establecidos en la convocatoria publicada.

Será responsabilidad de la persona física o moral solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual será arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DPCM verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos. Una vez realizada esta verificación, la DPCM enviará un correo electrónico confirmando la correcta inscripción del proyecto, o en su caso, solicitando la corrección de información y/o documentación. Las correcciones deberán ser presentadas dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no quedará inscrito y por lo tanto, no pasará a evaluación.

La DPCM asignará los proyectos inscritos en la modalidad Rescate y preservación de la memoria cinematográfica mexicana a los grupos del Consejo de Evaluación procurando la pluralidad, la representación de las entidades federativas y bajo el principio de equidad de género.

La DPCM enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos que podrán recibir el apoyo vía subsidio, así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, los proyectos en lista de espera para ser apoyados. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

La recomendación de los proyectos se establecerá considerando principios de equidad de género, así como tomando en cuenta los criterios establecidos en los presentes Lineamientos. Una vez emitidas las recomendaciones vinculantes por parte



del Consejo de Evaluación, la DPCM autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos recomendados (Anexo 8).

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

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

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

Una vez suscrito el instrumento jurídico y emitido el recibo simple, el recurso otorgado para el año fiscal correspondiente, será transferido a la cuenta de la persona física, moral o moral de derecho público beneficiaria, quien deberá ejercer dicho recurso para el proyecto recomendado en el año fiscal entregado.

La persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria deberá solicitar modificaciones en: fechas de inicio o conclusión del proyecto, fecha de ejecución del recurso, fecha de entrega de reportes de avances y/o finales, siempre y cuando éstas no rebasen el ejercicio fiscal en el que fue autorizado; así como modificaciones al presupuesto, únicamente cuando se agreguen o supriman conceptos o partidas autorizadas.

Las solicitudes de modificación de fechas deberán realizarse vía correo electrónico a la DPCM, debidamente justificadas y ser presentadas por lo menos cinco días hábiles antes de la fecha a modificar. Las solicitudes de modificaciones al presupuesto deberán realizarse vía correo electrónico a la DPCM adjuntando el nuevo presupuesto, antes de ejercer el recurso en nuevos conceptos y deberán esperar la autorización. La DPCM autorizará o rechazará la solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de ésta, informando de manera justificada a la persona beneficiaria.

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

Dicho reporte deberá contener, en su caso, la justificación de los cambios en la ruta crítica, plan de trabajo o desarrollo del programa, ajustes en las actividades y variaciones entre los costos del presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido; así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó



la persona solicitante. Así mismo, deberán incluir todas las solicitudes de modificación que hayan sido autorizadas y sus respuestas. El reporte se deberá entregar en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE (Anexo 9 y 9.1).

Por cada año concluido, la persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DPCM, vía correo electrónico, un reporte final, compuesto por un reporte de actividades, uno de gastos y un informe de revisión contable, durante los diez días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan. Dicho reporte deberá contener, en su caso, la justificación de los cambios en la ruta crítica, los ajustes en las actividades y las variaciones entre los costos del presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido; así como cualquier cambio o modificación en el domicilio o en los datos que proporcionó la persona solicitante. Así mismo, deberán incluir todas las solicitudes de modificación que hayan sido autorizadas y sus respuestas. El reporte se deberá entregar en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE (Anexo 10, 9.1 y 11).

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

Una vez concluido todo el proceso y cumplidos los objetivos del proyecto y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, considerando el o los informes de revisión contable emitidos por el contador público certificado o despacho contable certificado, la DPCM entregará una constancia de conclusión, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final del último año autorizado.

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

Flujograma (Anexo A).

#### CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN

Las personas físicas y las representantes legales de las personas morales y morales de derecho público que hayan sido parte de proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (retribución social), así como quienes se auto postulen, deberán registrarse en el formulario disponible en la página oficial del IMCINE para formar parte del Consejo de Evaluación y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).



- Biofilmografía y/o curriculum vitae actualizado que acredite su experiencia de al menos tres años en la materia a evaluar.

A partir del registro, quienes cumplan con los requisitos, se integrarán a las listas de personas con experiencia y reconocimiento, divididas por género y por especialidad, para su inscripción ante notario público con la finalidad de integrar el Consejo de Evaluación plural, con equidad de género y representación de las diferentes entidades federativas.

Posteriormente, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

En caso de no contar con el número de personas confirmadas para la integración del Consejo de Evaluación, se enviarán invitaciones a personas de la comunidad cinematográfica que cumplan con la experiencia requerida.

Con la lista de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia de acuerdo con la modalidad a evaluar.

Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, siempre en número impar. Una vez confirmada su participación, les serán enviados los proyectos a evaluar y las fechas estipuladas para la evaluación y la deliberación.

Los proyectos a evaluar serán asignados a cada grupo del Consejo de Evaluación de acuerdo con el número de proyectos inscritos. Los proyectos se dividirán considerando la representación de distintas entidades federativas y el monto solicitado.

Las personas que conformen el Consejo de Evaluación tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y seleccionar aquellos proyectos que sean susceptibles de recibir apoyos vía subsidios, y recomendarán el monto a otorgar, considerando que no podrá reducirse en más del 25% del monto solicitado. Sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la DPCM.

#### Proceso de evaluación y recomendación:

Se enviarán a las personas evaluadoras los expedientes de los proyectos de manera digital, pudiendo evaluar cada grupo un máximo de 20 proyectos, los cuales podrán ser distribuidos, dependiendo de su número, entre los grupos de evaluación necesarios.

Las personas que integren el Consejo de Evaluación deberán abstenerse de intervenir en las sesiones que tengan por objeto analizar o evaluar proyectos en los que puedan incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DPCM y excusarse de emitir opinión y voto sobre el o los proyectos en conflicto, quedando asentado en el acta correspondiente.



Sus integrantes contarán con un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información para el análisis y revisión de los proyectos, y se reunirán en una sesión el día y hora acordados.

Las Sesiones de Evaluación se llevarán a cabo de manera virtual con el objetivo de fomentar la descentralización y participación ciudadana de todo el país, avalando la sesión, al final de cada una, con la firma en línea o digital de cada una de las personas participantes.

Presidirá cada sesión una persona que elijan por mayoría de votos las y los integrantes de los consejos o que se auto postule y sea avalada por el resto de los integrantes del consejo.

Habrá quórum cuando concurren la mayoría de sus miembros y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad. Sus recomendaciones son inapelables.

La persona titular de la DPCM y las personas integrantes de la misma podrán asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones del Consejo de Evaluación para moderar su desarrollo, atender cualquier situación que se pudiera presentar con la información de los proyectos y los criterios de evaluación, así como elaborar el acta correspondiente.

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

Las recomendaciones de los proyectos emitidas por el Consejo de Evaluación se establecerán considerando los principios de igualdad de género e inclusión.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

1. Que cumpla con la presentación de documentos solicitados en los Lineamientos de Operación.
2. Relevancia cultural y artística del proyecto.
3. El impacto social y el beneficio que aportará.
4. La relevancia y el estado de el o los materiales o la colección en cuanto a la necesidad de intervención por riesgo de deterioro, pérdida en el corto o mediano plazo o su aporte significativo a la diversidad audiovisual o la preservación de memorias colectivas, identidades culturales o procesos sociales.
5. La congruencia entre los objetivos, el plan de trabajo y presupuesto que se plantean para el proyecto.

Con el objetivo de avanzar en la inclusión y con la finalidad de que los apoyos alcancen diferentes regiones del país y se promueva un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, de manera posterior a la evaluación integral de los proyectos, en caso de empate se dará prioridad a aquellos proyectos que cuenten con alguna de las siguientes características:



1. Si el proyecto se postula desde los Estados y la persona solicitante radica en la entidad federativa desde donde se postula.
2. Si la persona solicitante es mujer
3. Si la persona que aplica pertenece a una comunidad indígena o se auto adscribe como afromexicana (en ambos casos, se deberá presentar una carta manifiesto de auto adscripción).

#### Análisis y recomendación de proyectos inscritos:

Al inicio de cada sesión la DPCM informará al Consejo de Evaluación el monto total a otorgar en la sesión. El monto disponible para toda la convocatoria será repartido de manera equitativa para ser distribuido en cada sesión de deliberación de los consejos de evaluación. Las personas que evalúen tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir recurso remanente de una sesión, se podrá ocupar en la siguiente inmediata.

El Consejo de Evaluación analizará y evaluará conforme a sus funciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos. Emitirá sus recomendaciones las cuales quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes con el monto de apoyo.

El monto del apoyo a otorgar podrá ser diferente al solicitado y ajustado a la baja, manifestando en la sesión la justificación para el ajuste, siempre y cuando no se afecte la viabilidad de los proyectos presentados y esté en concordancia con la suficiencia presupuestaria; el ajuste del monto solicitado podrá ser hasta un 25% (veinticinco por ciento) menor.

El resultado de la evaluación será:

- . Proyectos recomendados exponiendo las razones y los montos de apoyo.
- . Proyectos no recomendados, exponiendo las razones.
- . Proyectos en lista de espera para ser apoyados, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recurso, exponiendo las razones y el monto recomendado.

Los proyectos que se aprobaron en un año anterior dentro de la misma modalidad y que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, deberán presentar su documentación para el proceso del segundo año sin ser evaluados nuevamente, siempre y cuando así lo hayan manifestado desde su registro inicial.

#### **b. Derechos y obligaciones de los beneficiarios**

##### **GENERALES**

###### **Derechos**



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

#### Obligaciones

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

#### Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

##### En los siguientes supuestos:

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

#### ESPECÍFICOS

##### I. Apoyo al cine experimental.



## Derechos

1. Dependiendo de la naturaleza del proyecto, podrán plantear la producción en dos años fiscales, considerando las actividades de su ruta crítica.
2. Si recibieron el apoyo para el Año 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, deberán enviar un correo a [experimental@imcine.gob.mx](mailto:experimental@imcine.gob.mx), dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria con la información necesaria conforme al Anexo B, para continuar con el proceso de Año 2, si así lo manifestaron de origen, sin ser evaluados nuevamente.
3. Podrán tener el plazo de un año para volver a presentar el mismo proyecto y continuar con sus actividades, sin que sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.
4. Las personas beneficiarias en años anteriores en el marco de la convocatoria del ECAMC podrán participar con el mismo proyecto en esta modalidad.
5. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas, técnicas o por coproducción internacional, podrán ejercer en el extranjero hasta el 30% del total de los recursos aprobados por FOCINE en el año de su recomendación, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución del Consejo 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.
6. Podrán otorgar créditos en pantalla a las personas coproductoras en orden de sus porcentajes de participación, agregando a quienes colaboren en la producción.
7. A los proyectos que fueron aprobados en 2025 para los procesos de Año 1 y Año 2 y que soliciten el apoyo para el Año 2, les será respetado el monto solicitado y las condiciones en las que fue recomendado por el Consejo de Evaluación en el año de su aprobación.

## Obligaciones

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando previamente, la información presentada como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D) en sentido positivo y el comprobante de domicilio fiscal, entre otros.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al Año aprobado.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. No se podrán adquirir con los recursos del FOCINE bienes que se conviertan en activos fijos para las personas físicas o morales.
5. Cumplir con el Año de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
6. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos



necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos. Deberán considerar que la cuenta no tenga topes de depósito. No se admiten fondeadoras.

7. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) con IVA incluido del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.
8. Se deberá contratar una póliza de seguro a partir del inicio de las actividades con FOCINE plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes, hasta la terminación de la obra cinematográfica, o por año fiscal, y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
9. Otorgar en los créditos iniciales de la obra cinematográfica los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el roller final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
10. Informar por escrito en el reporte de avances y final a la DAPC los cambios en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o en el esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, previa solicitud por escrito, la DAPC podrá autorizar e informar mediante correo electrónico.
11. Concluir las actividades del año al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo, incluyendo el registro del convenio ante INDAUTOR siempre y cuando no exista un convenio ya registrado por un apoyo de FOCINE entregado anteriormente, al mismo proyecto.
12. Si el proceso de producción se plantea para realizarse en un solo año fiscal, se deberá establecer en su ruta crítica la entrega de un primer armado de imagen.
13. Entregar a la DAPC del IMCINE el reporte de avances y el reporte final de actividades (Anexo 6) y reporte de gastos (Anexo 7), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.
14. Se deberá considerar la entrega de un informe de revisión contable a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado por el FOCINE para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del informe contable emitido, acompañado de la documentación que lo sustente y el registro del contador. En caso de cubrir el costo con cargo al FOCINE, podrá destinar hasta el 1.5% (uno punto cinco por ciento), IVA incluido, del monto del apoyo solicitado por año fiscal. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el Anexo 8. En caso de realizar el proyecto en dos años, deberá agregar el pago para la realización de la revisión contable por cada año fiscal.
15. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la



Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Oficina de Representación en el IMCINE y las demás instancias revisoras.

16. Notificar por escrito a la Dirección de Promoción del Cine Mexicano (DPCM), con copia a la DAPC del IMCINE, 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. En caso de no concluir el largometraje con IMCINE se deberán entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR.
17. 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 obra cinematográfica en los medios reservados a éste a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, por lo que podrán celebrar un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años hasta por tres años más o conforme al plazo establecido en el contrato de distribución, para no afectar la comercialización.
18. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la obra cinematográfica y materiales entregados, 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 obra cinematográfica, o bien, a la autorización previa de la prórroga mencionada en el numeral anterior.
19. En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos, intereses y/o cargas financieras, éstos deberán ser reintegrados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.
20. Los proyectos beneficiados en esta modalidad, no podrán presentar el mismo proyecto a FOCINE

#### Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

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

1. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de 10 días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un monto distinto al solicitado.
2. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico en el plazo establecido por la DAPC.
3. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los reportes de avance y reporte de gastos.



4. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3) firmada por la persona responsable, así como en caso de que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el numeral V del anexo mencionado.
5. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero y que éstos no hayan sido informados y justificados en los reportes enviados a la DAPC del IMCINE.
6. Cuando se realicen cambios en el título del proyecto o de la persona a cargo de la dirección y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
7. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el reporte de avance y/o el reporte de gastos que indica la aplicación del recurso conforme a las fechas acordadas con la DAPC, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.
8. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable (sin que éste rebase el ejercicio fiscal correspondiente a cada año fiscal), en el que se compruebe el ejercicio del subsidio otorgado perderá la continuidad y, además no podrá participar en las convocatorias posteriores hasta no subsanar su incumplimiento.
9. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los términos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proyecto.
10. Cuando la persona física o moral no notifique por escrito al IMCINE 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, no podrá recibir cualquier otro apoyo o subsidio de IMCINE hasta no subsanar su incumplimiento.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (Anexo 9).

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos en lista de espera susceptibles de ser apoyados propuesta por el Consejo de Evaluación.

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

## **II. Producción de largometrajes de ficción.**

### Derechos

1. Dependiendo de la naturaleza del proyecto, podrán plantear la producción en dos años fiscales, considerando las actividades de su ruta crítica.



2. Si recibieron el apoyo en el proceso de Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, deberán enviar un correo a [ficción@imcine.gob.mx](mailto:ficción@imcine.gob.mx), dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria con la información necesaria conforme al Anexo B, para continuar con el proceso de Producción 2, si así lo manifestaron de origen, sin ser evaluados nuevamente.
3. Podrán tener el plazo de un año para volver a presentar el mismo proyecto y continuar con sus actividades, sin que sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.
4. Las personas beneficiarias en años anteriores en el marco de la convocatoria del ECAMC podrán participar con el mismo proyecto en esta modalidad.
5. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas, técnicas o por coproducción internacional, podrán ejercer en el extranjero hasta el 30% del total de los recursos aprobados por FOCINE en el año de su recomendación, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución del Consejo 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.
6. Podrán otorgar créditos en pantalla a las personas coproductoras en orden de sus porcentajes de participación, agregando a quienes colaboren en la producción.

## Obligaciones

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando previamente, la información presentada como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D) en sentido positivo y el comprobante de domicilio fiscal, entre otros.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al proceso de producción aprobado.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. No se podrán adquirir con los recursos del FOCINE bienes que se conviertan en activos fijos para las personas físicas o morales.
5. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
6. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos. Deberán considerar que la cuenta no tenga topes de depósito. No se admiten fondeadoras.
7. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) con IVA incluido del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.



8. Se deberá contratar una póliza de seguro a partir del inicio de las actividades con FOCINE plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes al proceso o procesos de producción, y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
9. Otorgar en los créditos iniciales de la obra cinematográfica los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el roller final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
10. Informar por escrito en el reporte de avances y final a la DAPC los cambios en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o en el esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, previa solicitud por escrito, la DAPC podrá autorizar e informar mediante correo electrónico.
11. Concluir las actividades del año al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo, incluyendo el registro del convenio ante INDAUTOR siempre y cuando no exista un convenio ya registrado por un apoyo de FOCINE entregado anteriormente, al mismo proyecto.
12. Si el proceso de producción se plantea para realizarse en un solo año fiscal, se deberá establecer en su ruta crítica la entrega de un primer armado de imagen.
13. Entregar a la DAPC del IMCINE el reporte de avances y el reporte final de actividades (Anexo 6) y reporte de gastos (Anexo 7), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.
14. Se deberá considerar la entrega de un informe de revisión contable a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado por el FOCINE para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del informe contable emitido, acompañado de la documentación que lo sustente y el registro del contador. En caso de cubrir el costo con cargo al FOCINE, podrá destinar hasta el 1.5% (uno punto cinco por ciento), IVA incluido, del monto del apoyo solicitado por año fiscal. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el Anexo 8. En caso de realizar el proyecto en dos años, deberá agregar el pago para la realización de la revisión contable por cada año fiscal.
15. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Oficina de Representación en el IMCINE y las demás instancias revisoras.
16. Notificar por escrito a la Dirección de Promoción del Cine Mexicano (DPCM), con copia a la DAPC del IMCINE, 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. En caso de no concluir el largometraje con IMCINE se deberán entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y



preservación, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR.

17. 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 obra cinematográfica en los medios reservados a éste a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, por lo que podrán celebrar un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años hasta por tres años más o conforme al plazo establecido en el contrato de distribución, para no afectar la comercialización.
18. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la obra cinematográfica y materiales entregados, 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 obra cinematográfica, o bien, a la autorización previa de la prórroga mencionada en el numeral anterior.
19. En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos, intereses y/o cargas financieras, éstos deberán ser reintegrados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.

#### Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

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

1. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un monto distinto al solicitado.
2. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico en el plazo establecido por la DAPC.
3. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los reportes de avance y reporte de gastos.
4. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3) firmada por la persona responsable, así como en caso de que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el numeral V del anexo mencionado.
5. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero y que éstos no hayan sido informados y justificados en los reportes enviados a la DAPC del IMCINE.
6. Cuando se realicen cambios en el título del proyecto o de la persona a cargo de la dirección y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
7. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el reporte de avance y/o el reporte de gastos que indica la



aplicación del recurso conforme a las fechas acordadas con la DAPC, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.

8. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable (sin que éste rebase el ejercicio fiscal correspondiente a cada proceso), en el que compruebe el ejercicio del subsidio otorgado, perderá la continuidad y, además no podrá participar en las convocatorias posteriores hasta no subsanar su incumplimiento
9. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los términos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proyecto.
10. Cuando la persona física o moral no notifique por escrito al IMCINE 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, no podrá recibir cualquier otro apoyo o subsidio de IMCINE hasta no subsanar su incumplimiento.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (Anexo 9).

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos en lista de espera susceptibles de ser apoyados propuesta por el Consejo de Evaluación.

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

### **III. Producción de largometrajes documentales.**

#### Derechos

1. Dependiendo de la naturaleza del proyecto, podrán plantear la producción en dos años fiscales, considerando las actividades de su ruta crítica.
2. Si recibieron el apoyo para el proceso de Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, deberán enviar un correo a [documental@imcine.gob.mx](mailto:documental@imcine.gob.mx), dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria con la información necesaria conforme al Anexo B, para continuar con el proceso de Producción 2, si así lo manifestaron de origen, sin ser evaluados nuevamente.
3. Podrán tener el plazo de un año para volver a presentar el mismo proyecto y continuar con sus actividades, sin que sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.
4. Las personas beneficiarias en años anteriores en el marco de la convocatoria del ECAMC podrán participar con el mismo proyecto en esta modalidad.
5. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas, técnicas o por coproducción internacional, podrán ejercer en el extranjero hasta el 30% del total de los recursos



aprobados por FOCINE en el año de su recomendación, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución del Consejo 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.

6. Podrán otorgar créditos en pantalla a las personas coproductoras en orden de sus porcentajes de participación, agregando a quienes colaboren en la producción.

#### Obligaciones

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando previamente, la información presentada como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D) en sentido positivo y el comprobante de domicilio fiscal, entre otros
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al proceso de producción aprobado.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. No se podrán adquirir con los recursos del FOCINE bienes que se conviertan en activos fijos para las personas físicas o morales .
5. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
6. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física, moral o escuela beneficiaria (con excepción en el caso de las Escuelas que por su normativa así lo requieran), para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos. Deberán considerar que la cuenta no tenga topes de depósito. No se admiten fondeadoras.
7. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) con IVA incluido del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.
8. Se deberá contratar una póliza de seguro a partir del inicio de las actividades con FOCINE plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes al proceso o procesos de producción y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
9. Otorgar en los créditos iniciales de la obra cinematográfica los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física, moral o escuela beneficiaria, así como el logotipo institucional en el roller final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
10. Informar por escrito en el reporte de avances y final a la DAPC los cambios en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o en el esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la



dirección del proyecto, previa solicitud por escrito, la DAPC podrá autorizar e informar mediante correo electrónico.

11. Concluir las actividades del año al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo, incluyendo el registro del convenio ante INDAUTOR siempre y cuando no exista un convenio ya registrado por un apoyo de FOCINE entregado anteriormente, al mismo proyecto.
12. Si el proceso de producción se plantea para realizarse en un solo año fiscal, se deberá establecer en su ruta crítica la entrega de un primer armado de imagen.
13. Entregar a la DAPC del IMCINE el reporte de avances y el reporte final de actividades (Anexo 6) y reporte de gastos (Anexo 7), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.
14. Se deberá considerar la entrega de un informe de revisión contable a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado por el FOCINE para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del informe contable emitido, acompañado de la documentación que lo sustente y el registro del contador. En caso de cubrir el costo con cargo al FOCINE, podrá destinar hasta el 1.5% (uno punto cinco por ciento), IVA incluido, del monto del apoyo solicitado por año fiscal. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el (Anexo 8). En caso de realizar el proyecto en dos años, deberá agregar el pago para la realización de la revisión contable por cada año fiscal.
15. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Oficina de Representación en el IMCINE y las demás instancias revisoras.
16. Notificar por escrito a la Dirección de Promoción del Cine Mexicano (DPCM) con copia a la DAPC del IMCINE 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. Se deberán entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR.
17. 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 obra cinematográfica en los medios reservados a éste a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, por lo que podrán celebrar un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años hasta por tres años más o conforme al plazo establecido en el contrato de distribución, para no afectar la comercialización.
18. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la obra cinematográfica y materiales entregados, 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 obra cinematográfica, o bien, a la autorización previa de la prórroga mencionada en el numeral anterior.

19. En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos, intereses y/o cargas financieras, éstos deberán ser reintegrados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.

#### Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

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

1. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un monto distinto al solicitado.
2. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico en el plazo establecido por la DAPC.
3. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los reportes de avance y reporte de gastos.
4. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3) firmada por la persona responsable, así como en caso de que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el numeral V del anexo mencionado.
5. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero y que éstos no hayan sido informados y justificados en los reportes enviados a la DAPC del IMCINE.
6. Cuando se realicen cambios en el título del proyecto o de la persona a cargo de la dirección y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
7. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el reporte de avance y/o el reporte de gastos que indica la aplicación del recurso conforme a las fechas acordadas con la DAPC, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.
8. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable (sin que éste rebase el ejercicio fiscal correspondiente a cada proceso), en el que compruebe el ejercicio del subsidio otorgado, perderá la continuidad y, además no podrá participar en las convocatorias posteriores hasta no subsanar su incumplimiento
9. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los términos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proyecto.
10. Cuando la persona física o moral no notifique por escrito al IMCINE 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, no podrá recibir cualquier otro apoyo o subsidio de IMCINE hasta no subsanar su incumplimiento.



A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (Anexo 9).

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos en lista de espera susceptibles de ser apoyados propuesta por el Consejo de Evaluación.

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

#### **IV. Preproducción y producción de cine de animación.**

##### **Derechos**

1. Dependiendo de la naturaleza del proyecto, en el caso de largometrajes, podrán plantear para cada proceso ya sea de preproducción y/o producción en uno o dos años fiscales, considerando las actividades de su ruta crítica.
2. En el caso de los proyectos de cortometrajes tendrán continuidad en todos sus procesos sin ser evaluados nuevamente.
3. Si recibieron el apoyo en el caso de los proyectos de largometrajes para el proceso de preproducción 1 y/o producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, deberán enviar un correo a [animacion@imcine.gob.mx](mailto:animacion@imcine.gob.mx), dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria con la información necesaria conforme al Anexo B, para continuar con el proceso de preproducción 2 y/o producción 2 sin ser evaluados nuevamente.
4. Podrán tener el plazo de un año para volver a presentar el mismo proyecto y continuar con sus actividades, sin que sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.
5. Las personas beneficiarias en años anteriores en el marco de la convocatoria del ECAMC podrán participar con el mismo proyecto en esta modalidad.
6. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas, técnicas o por coproducción internacional, podrán ejercer en el extranjero hasta el 30% del total de los recursos aprobados por FOCINE en el año de su recomendación, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución del Consejo 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.
7. Podrán otorgar créditos en pantalla a las personas coproductoras en orden de sus porcentajes de participación, agregando a quienes colaboren en la producción.

##### **Obligaciones**



1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando previamente, la información presentada como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D) en sentido positivo y el comprobante de domicilio fiscal, entre otros.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al proceso aprobado.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. No se podrán adquirir con los recursos del FOCINE bienes que se conviertan en activos fijos para las personas físicas, morales o escuelas (exceptuando software).
5. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
6. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física, moral o escuela beneficiaria (con excepción en el caso de las Escuelas que por su normativa así lo requieran), para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos. Deberán considerar que la cuenta no tenga topes de depósito. No se admiten fondeadoras.
7. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) con IVA incluido del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.
8. Se deberá contratar una póliza de seguro a partir del inicio de las actividades con FOCINE plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes hasta la fecha final del ejercicio del recurso del proceso de producción, y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
9. Otorgar en los créditos iniciales de la obra cinematográfica los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el roller final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
10. Informar por escrito en el reporte de avances y final a la DAPC los cambios en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o en el esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, previa solicitud por escrito, la DAPC podrá autorizar e informar mediante correo electrónico.
11. Concluir las actividades del año al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo, incluyendo el registro del convenio ante INDAUTOR siempre y cuando no exista un convenio ya registrado por un apoyo de FOCINE entregado anteriormente, al mismo proyecto.



12. Si el proceso de producción se plantea para realizarse en un solo año fiscal, se deberá entregar un animatic o un primer armado de imagen.
13. Entregar a la DAPC del IMCINE el reporte de avances y el reporte final de actividades (Anexo 6) y reporte de gastos (Anexo 7), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.
14. Se deberá considerar la entrega de un informe de revisión contable a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado por el FOCINE para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del informe contable emitido, acompañado de la documentación que lo sustente y el registro del contador. En caso de cubrir el costo con cargo al FOCINE, podrá destinar hasta el 1.5% (uno punto cinco por ciento), IVA incluido, del monto del apoyo solicitado por año fiscal. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el Anexo 8. En caso de realizar el proyecto en dos años, deberá agregar el pago para la realización de la revisión contable por cada año fiscal.
15. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Oficina de Representación en el IMCINE y las demás instancias revisoras.
16. Notificar por escrito a la Dirección de Promoción del Cine Mexicano (DPCM), con copia a la DAPC del IMCINE, 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. En caso de no concluir el largometraje con IMCINE se deberán entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR.
17. 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 obra cinematográfica en los medios reservados a éste a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, por lo que podrán celebrar un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años hasta por tres años más o conforme al plazo establecido en el contrato de distribución, para no afectar la comercialización.
18. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la obra cinematográfica y materiales entregados, 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 obra cinematográfica, o bien, a la autorización previa de la prórroga mencionada en el numeral anterior.
19. En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos, intereses y/o cargas financieras, éstos deberán ser reintegrados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.



## Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

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

1. Cuando la persona física, moral o escuela beneficiaria no entregue, en el plazo de 10 días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un monto distinto al solicitado.
2. Cuando la persona física, moral o escuela responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico en el plazo establecido por la DAPC.
3. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los reportes de avance y reporte de gastos.
4. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3) firmada por la persona responsable, así como en caso de que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el numeral V del anexo mencionado.
5. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero y que éstos no hayan sido informados y justificados en los reportes enviados a la DAPC del IMCINE.
6. Cuando se realicen cambios en el título del proyecto o de la persona a cargo de la dirección y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
7. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física, moral o escuela beneficiaria no entregue el reporte de avance y/o el reporte de gastos que indica la aplicación del recurso conforme a las fechas acordadas con la DAPC, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.
8. Cuando la persona física, moral o escuela beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable (sin que éste rebase el ejercicio fiscal correspondiente a cada proceso), en el que se compruebe el ejercicio del subsidio otorgado, perderá la continuidad, y además no podrá participar en las convocatorias posteriores hasta no subsanar su incumplimiento.
9. En lo general, cuando la persona física, moral o escuela beneficiaria incumpla con cualquiera de los términos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proyecto.
10. Cuando la persona física, moral o escuela no notifique por escrito al IMCINE 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, no podrá recibir cualquier otro apoyo o subsidio de IMCINE hasta no subsanar su incumplimiento.

A las personas físicas, morales o escuelas beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (Anexo 9).



Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos en lista de espera susceptibles de ser apoyados propuesta por el Consejo de Evaluación.

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

## **V. Producción de cine para las infancias.**

### Derechos

1. En el caso de los proyectos de cortometrajes tendrán continuidad en todos sus procesos sin ser evaluados nuevamente.
2. Dependiendo de la naturaleza del proyecto, los largometrajes podrán plantear la producción en dos años fiscales, considerando las actividades de su ruta crítica.
3. Si los largometrajes recibieron el apoyo en el proceso de Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, deberán enviar un correo a [infanciass@imcine.gob.mx](mailto:infanciass@imcine.gob.mx), dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria con la información necesaria conforme al Anexo B para continuar con el proceso de Producción 2, si así lo manifestaron de origen, sin ser evaluados nuevamente.
4. Podrán tener el plazo de un año para volver a presentar el mismo proyecto y continuar con sus actividades, sin que sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.
5. Las personas beneficiarias en años anteriores en el marco de la convocatoria del ECAMC podrán participar con el mismo proyecto en esta modalidad.
6. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas o técnicas podrán ejercer en el extranjero hasta el 30% del total de los recursos aprobados por FOCINE en el año de su recomendación, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución del Consejo 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.
7. Podrán otorgar créditos en pantalla a las personas coproductoras en orden de sus porcentajes de participación, agregando a quienes colaboren en la producción.

### Obligaciones

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando previamente, la información presentada como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D) en sentido positivo y el comprobante de domicilio fiscal.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al proceso de producción, aprobado.



3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. No se podrán adquirir con los recursos del FOCINE bienes que se conviertan en activos fijos para las personas físicas o morales
5. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
6. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos. Deberán considerar que la cuenta no tenga topes de depósito. No se admiten fondeadoras.
7. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) con IVA incluido del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.
8. Se deberá contratar una póliza de seguro a partir del inicio de las actividades con FOCINE plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes, al proceso o procesos que correspondan, y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
9. Otorgar en los créditos iniciales de la obra cinematográfica los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la escuela o persona física beneficiaria, así como el logotipo institucional en el roller final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
10. Informar por escrito en el reporte de avances y final a la DAPC los cambios en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o en el esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, previa solicitud por escrito, la DAPC podrá autorizar e informar mediante correo electrónico.
11. Concluir las actividades del año al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo, incluyendo el registro del convenio ante INDAUTOR siempre y cuando no exista un convenio ya registrado por un apoyo de FOCINE entregado anteriormente, al mismo proyecto.
12. Si el proceso de producción se plantea para realizarse en un solo año fiscal, se deberá entregar un primer armado de imagen.
13. Entregar a la DAPC del IMCINE el reporte de avances y el reporte final de actividades (Anexo 6) y reporte de gastos (Anexo 7), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.
14. Se deberá considerar la entrega de un informe de revisión contable a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la



aplicación correcta del recurso otorgado por el FOCINE para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del informe contable emitido, acompañado de la documentación que lo sustente y el registro del contador. En caso de cubrir el costo con cargo al FOCINE, podrá destinar hasta el 1.5% (uno punto cinco por ciento), IVA incluido, del monto del apoyo solicitado por año fiscal. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el Anexo 8. En caso de realizar el proyecto en dos o tres años, deberá agregar el pago para la realización de la revisión contable por cada año fiscal.

15. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Oficina de Representación en el IMCINE y las demás instancias revisoras.
16. Notificar por escrito a la Dirección de Promoción del Cine Mexicano (DPCM) con copia a la DAPC del IMCINE 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. Se deberán entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR.
17. 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 obra cinematográfica en los medios reservados a éste a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, por lo que podrán celebrar un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años hasta por tres años más o conforme al plazo establecido en el contrato de distribución, para no afectar la comercialización.
18. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la obra cinematográfica y materiales entregados, 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 obra cinematográfica, o bien, a la autorización previa de la prórroga mencionada en el numeral anterior.
19. En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos, intereses y/o cargas financieras, éstos deberán ser reintegrados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.

#### Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

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

1. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un monto distinto al solicitado.



2. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico en el plazo establecido por la DAPC.
3. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los reportes de avance y reporte de gastos.
4. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3) firmada por la persona responsable, así como en caso de que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el numeral V del anexo mencionado.
5. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero y que éstos no hayan sido informados y justificados en los reportes enviados a la DAPC del IMCINE.
6. Cuando se realicen cambios en el título del proyecto o de la persona a cargo de la dirección y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
7. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el reporte de avance y/o el reporte de gastos que indica la aplicación del recurso conforme a las fechas acordadas con la DAPC, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.
8. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable (sin que éste rebase el ejercicio fiscal correspondiente a cada proceso), en el que compruebe el ejercicio del subsidio otorgado, perderá la continuidad y, además no podrá participar en las convocatorias posteriores hasta no subsanar su incumplimiento.
9. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los términos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proyecto.
10. Cuando la persona física o moral no notifique por escrito al IMCINE 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, no podrá recibir cualquier otro apoyo o subsidio de IMCINE hasta no subsanar su incumplimiento.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (Anexo 9).

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos en lista de espera susceptibles de ser apoyados propuesta por el Consejo de Evaluación.

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

## **VI. Producción de óperas primas de escuelas de cine o audiovisual**



## Derechos

1. Dependiendo de la naturaleza del proyecto, podrán plantear la producción y postproducción en dos o hasta en tres años fiscales, considerando las actividades de su ruta crítica
2. Si recibieron el apoyo en el proceso de Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, deberán enviar un correo a [operasprimas@imcine.gob.mx](mailto:operasprimas@imcine.gob.mx), dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria con la información necesaria conforme al Anexo B, para continuar con el proceso de producción 2 sin ser evaluados nuevamente.
3. Podrán tener el plazo de un año para volver a presentar el mismo proyecto y continuar con sus actividades, sin que sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.
4. Las personas beneficiarias en años anteriores en el marco de la convocatoria del ECAMC podrán participar con el mismo proyecto en esta modalidad.
5. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas o técnicas podrán ejercer en el extranjero hasta el 30% del total de los recursos aprobados por FOCINE en el año de su recomendación, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución del Consejo 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.
6. Podrán otorgar créditos en pantalla a las personas coproductoras en orden de sus porcentajes de participación, agregando a quienes colaboren en la producción.

## Obligaciones

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando previamente, la información presentada como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D) en sentido positivo y el comprobante de domicilio fiscal.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al proceso de producción aprobado.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. No se podrán adquirir con los recursos del FOCINE bienes que se conviertan en activos fijos para las personas físicas o morales.
5. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
6. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos. Deberán considerar que la cuenta no tenga topes de depósito. No se admiten fondeadoras.



7. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) con IVA incluido del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.
8. Se deberá contratar una póliza de seguro a partir del inicio de las actividades con FOCINE plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes, hasta la terminación de la obra cinematográfica, o por proceso, y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
9. Otorgar en los créditos iniciales de la obra cinematográfica los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el roller final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
10. Informar por escrito en el reporte de avances y final a la DAPC los cambios en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o en el esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, previa solicitud por escrito, la DAPC podrá autorizar e informar mediante correo electrónico.
11. Concluir las actividades del año al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo, incluyendo el registro del convenio ante INDAUTOR siempre y cuando no exista un convenio ya registrado por un apoyo de FOCINE entregado anteriormente, al mismo proyecto.
12. Deberá entregar un primer armado de imagen al finalizar el proceso de producción.
13. Entregar a la DAPC del IMCINE el reporte de avances y el reporte final de actividades (Anexo 6) y reporte de gastos (Anexo 7), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.
14. Se deberá considerar la entrega de un informe de revisión contable a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado por el FOCINE para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del informe contable emitido, acompañado de la documentación que lo sustente y el registro del contador. En caso de cubrir el costo con cargo al FOCINE, podrá destinar hasta el 1.5% (uno punto cinco por ciento), IVA incluido, del monto del apoyo solicitado por año fiscal. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el Anexo 8. Deberá agregar el pago para la realización de la revisión contable por cada año fiscal (producción y postproducción).
15. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Oficina de Representación en el IMCINE y las demás instancias revisoras.
16. Notificar por escrito a la Dirección de Promoción del Cine Mexicano (DPCM), con copia a la DAPC del IMCINE, 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra



cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. Se deberán entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR.

17. 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 obra cinematográfica en los medios reservados a éste a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, por lo que podrán celebrar un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años hasta por tres años más o conforme al plazo establecido en el contrato de distribución, para no afectar la comercialización.
18. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la obra cinematográfica y materiales entregados, 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 obra cinematográfica, o bien, a la autorización previa de la prórroga mencionada en el numeral anterior.
19. En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos, intereses y/o cargas financieras, éstos deberán ser reintegrados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.

#### Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

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

1. Cuando la escuela o persona física beneficiaria no entregue, en el plazo de 10 días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un monto distinto al solicitado.
2. Cuando la escuela o persona física responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico en el plazo establecido por la DAPC.
3. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los reportes de avance y reporte de gastos.
4. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3) firmada por la persona responsable, así como en caso de que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el numeral V del anexo mencionado.
5. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero y que éstos no hayan sido informados y justificados en los reportes enviados a la DAPC del IMCINE.



6. Cuando se realicen cambios en el título del proyecto o de la persona a cargo de la dirección y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
7. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la escuela o persona física beneficiaria no entregue el reporte de avance y/o el reporte de gastos que indica la aplicación del recurso conforme a las fechas acordadas con la DAPC, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.
8. Cuando la escuela o persona física beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable (sin que éste rebase el ejercicio fiscal correspondiente a cada proceso), en el que se compruebe ejercicio del subsidio otorgado, perderá la continuidad y además, no podrá participar en las convocatorias posteriores hasta no subsanar su incumplimiento.
9. En lo general, cuando la escuela o persona física beneficiaria incumpla con cualquiera de los términos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proyecto.
10. Cuando la escuela o persona física beneficiaria no notifique por escrito al IMCINE 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, no podrá recibir cualquier otro apoyo o subsidio de IMCINE hasta no subsanar su incumplimiento.

A las escuelas o personas físicas beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (Anexo 9).

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos en lista de espera susceptibles de ser apoyados propuesta por el Consejo de Evaluación.

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

## **VII. Producción de cortometrajes.**

### Derechos

1. Si fueron beneficiados en el proceso de Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de Postproducción 1 (continuidad) sin ser evaluados nuevamente.
2. Si recibieron el apoyo en el proceso de Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, deberán enviar un correo a [post.cortos@imcine.gob.mx](mailto:post.cortos@imcine.gob.mx), dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria con la información necesaria conforme al Anexo B, para continuar con el proceso de Postproducción 1 (continuidad) sin ser evaluados nuevamente.
3. Podrán tener el plazo de un año para volver a presentar el mismo proyecto y continuar con sus actividades, sin que sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.



4. Las personas beneficiarias en años anteriores en el marco de la convocatoria del ECAMC podrán participar con el mismo proyecto en esta modalidad.
5. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas, técnicas o por coproducción internacional, podrán ejercer en el extranjero hasta el 30% del total de los recursos aprobados por FOCINE en el año de su recomendación, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución del Consejo 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.
6. Podrán otorgar créditos en pantalla a las personas coproductoras en orden de sus porcentajes de participación, agregando a quienes colaboren en la producción y/o postproducción.

#### Obligaciones

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando previamente, la información presentada como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D) en sentido positivo y el comprobante de domicilio fiscal.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al proceso de producción aprobado.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. No se podrán adquirir con los recursos del FOCINE bienes que se conviertan en activos fijos para las personas físicas o morales.
5. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
6. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física, moral o escuela beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos. Deberán considerar que la cuenta no tenga topes de depósito. No se admiten fondeadoras.
7. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) con IVA incluido del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.
8. Se deberá contratar una póliza de seguro a partir del inicio de las actividades con FOCINE plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes, hasta la terminación de la obra cinematográfica, o por proceso, y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
9. Otorgar en los créditos iniciales de la obra cinematográfica los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física, moral o escuela beneficiaria, así como el logotipo institucional en el roller final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.



10. Informar por escrito en el reporte de avances y final a la DAPC los cambios en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o en el esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, previa solicitud por escrito, la DAPC podrá autorizar e informar mediante correo electrónico.
11. Concluir las actividades del año al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo, incluyendo el registro del convenio ante INDAUTOR siempre y cuando no exista un convenio ya registrado por un apoyo de FOCINE entregado anteriormente, al mismo proyecto.
12. Deberá entregar un primer armado de imagen al finalizar el proceso de producción.
13. Entregar a la DAPC del IMCINE el reporte de avances, el reporte final de actividades (Anexo 6) y reporte de gastos (Anexo 7), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.
14. Se deberá considerar la entrega de un informe de revisión contable a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado por el FOCINE para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del informe contable emitido, acompañado de la documentación que lo sustente y el registro del contador. En caso de cubrir el costo con cargo al FOCINE, podrá destinar hasta el 1.5% (uno punto cinco por ciento), IVA incluido, del monto del apoyo solicitado por año fiscal. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el Anexo 8. En caso de realizar el proyecto en dos años, deberá agregar el pago para la realización de la revisión contable por cada año fiscal (producción y postproducción).
15. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Oficina de Representación en el IMCINE y las demás instancias revisoras.
16. Notificar por escrito a la Dirección de Promoción del Cine Mexicano (DPCM), con copia a la DAPC del IMCINE, 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. Se deberán entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR.
17. 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 obra cinematográfica en los medios reservados a éste a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, por lo que podrán celebrar un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años hasta por tres años más o conforme al plazo establecido en el contrato de distribución, para no afectar la comercialización.



18. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la obra cinematográfica y materiales entregados, 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 obra cinematográfica, o bien, a la autorización previa de la prórroga mencionada en el numeral anterior.
19. En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos, intereses y/o cargas financieras, éstos deberán ser reintegrados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.

#### Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

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

1. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de 10 días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un monto distinto al solicitado.
2. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico en el plazo establecido por la DAPC.
3. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los reportes de avance y reporte de gastos.
4. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3) firmada por la persona responsable, así como en caso de que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el numeral V del anexo mencionado.
5. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero y que éstos no hayan sido informados y justificados en los reportes enviados a la DAPC del IMCINE.
6. Cuando se realicen cambios en el título del proyecto o de la persona a cargo de la dirección y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
7. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el reporte de avance y/o el reporte de gastos que indica la aplicación del recurso conforme a las fechas acordadas con la DAPC, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.
8. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable (sin que éste rebase el ejercicio fiscal correspondiente a cada proceso), en el que se compruebe el ejercicio del subsidio otorgado perderá la continuidad y, además no podrá participar en las convocatorias posteriores hasta no subsanar su incumplimiento.
9. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los términos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proyecto.



10. Cuando la persona física o moral no notifique por escrito al IMCINE 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, no podrá recibir cualquier otro apoyo o subsidio de IMCINE hasta no subsanar su incumplimiento.

A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (Anexo 9).

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos en lista de espera susceptibles de ser apoyados propuesta por el Consejo de Evaluación.

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

## **VIII. Postproducción.**

### Derechos

1. En el caso de los largometrajes apoyados en las modalidades de producción (ficción, documental, infancias y animación) deberán hacer su registro y ser evaluados nuevamente.
2. Dependiendo de la naturaleza del proyecto, podrán plantear la postproducción hasta en dos años fiscales, considerando las actividades de su ruta crítica.
3. Los cortometrajes beneficiados en las modalidades de producción: animación, producción de cortometraje e infancias, así como los largometrajes de óperas primas de escuelas de cine o audiovisual y producción con los estados, que cumplieron con las entregas en tiempo y forma, deberán presentar su documentación para el proceso de Postproducción 1 (continuidad) sin ser evaluados y deberán enviar un correo electrónico a [post.cortos@imcine.gob.mx](mailto:post.cortos@imcine.gob.mx) o [post.largos@imcine.gob.mx](mailto:post.largos@imcine.gob.mx), dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria con la información necesaria conforme al Anexo B, para continuar con el proceso de postproducción.
4. Los proyectos de largometrajes que recibieron el apoyo en el proceso de Postproducción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, deberán enviar un correo a [post.largos@imcine.gob.mx](mailto:post.largos@imcine.gob.mx), dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria con la información necesaria conforme al Anexo B, para continuar con el proceso de Postproducción 2 sin ser evaluados nuevamente.
5. Podrán tener el plazo de un año para volver a presentar el mismo proyecto y continuar con sus actividades, sin que sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.
6. Las personas beneficiarias en años anteriores en el marco de la convocatoria del ECAMC podrán participar con el mismo proyecto en esta modalidad.



7. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas, técnicas o por coproducción internacional, podrán ejercer en el extranjero hasta el 30% del total de los recursos aprobados por FOCINE en el año de su recomendación, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución del Consejo 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.
8. Podrán otorgar créditos en pantalla a las personas coproductoras en orden de sus porcentajes de participación, agregando a quienes colaboren en la producción.

#### Obligaciones

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando previamente, la información presentada como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D) en sentido positivo y el comprobante de domicilio fiscal.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al proceso de producción aprobado.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. No se podrán adquirir con los recursos del FOCINE bienes que se conviertan en activos fijos para las personas físicas, morales o escuelas.
5. No se podrán realizar gastos que correspondan a un proceso de producción (reshoots) con cargo a FOCINE.
6. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
7. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física, moral o escuela beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos. Deberán considerar que la cuenta no tenga topes de depósito. No se admiten fondeadoras.
8. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) con IVA incluido del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.
9. Se deberá contratar una póliza de seguro a partir del inicio de las actividades con FOCINE plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes, hasta la terminación de la obra cinematográfica, o por proceso, y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
10. Otorgar en los créditos iniciales de la obra cinematográfica los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el roller final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.



11. Informar por escrito en el reporte de avances y final a la DAPC los cambios en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o en el esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, previa solicitud por escrito, la DAPC podrá autorizar e informar mediante correo electrónico.
12. Concluir las actividades del año al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo, incluyendo el registro del convenio ante INDAUTOR siempre y cuando no exista un convenio ya registrado por un apoyo de FOCINE entregado anteriormente, al mismo proyecto.
13. Entregar a la DAPC del IMCINE el reporte de avances y el reporte final de actividades (Anexo 6) y reporte de gastos (Anexo 7), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.
14. Se deberá considerar la entrega de un informe de revisión contable a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado por el FOCINE para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del informe contable emitido, acompañado de la documentación que lo sustente y el registro del contador. En caso de cubrir el costo con cargo al FOCINE, podrá destinar hasta el 1.5% (uno punto cinco por ciento), IVA incluido, del monto del apoyo solicitado por año fiscal. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el (Anexo 8). En caso de realizar el proyecto en dos o tres años, deberá agregar el pago para la realización de la revisión contable por cada año fiscal.
15. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Oficina de Representación en el IMCINE y las demás instancias revisoras.
16. Notificar por escrito a la Dirección de Promoción del Cine Mexicano (DPCM), con copia a la DAPC del IMCINE, 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. Se deberán entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR.
17. 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 obra cinematográfica en los medios reservados a éste a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, por lo que podrán celebrar un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años hasta por tres años más o conforme al plazo establecido en el contrato de distribución, para no afectar la comercialización.
18. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la obra cinematográfica y materiales entregados, 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 obra cinematográfica, o bien, a la autorización previa de la prórroga mencionada en el numeral anterior.

19. En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos, intereses y/o cargas financieras, éstos deberán ser reintegrados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.

#### Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

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

1. Cuando la persona física, moral o escuela beneficiaria no entregue, en el plazo de 10 días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un monto distinto al solicitado.
2. Cuando la persona física, moral o escuela responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico en el plazo establecido por la DAPC.
3. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los reportes de avance y reporte de gastos.
4. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3) firmada por la persona responsable, así como en caso de que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el numeral V del anexo mencionado.
5. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero y que éstos no hayan sido informados y justificados en los reportes enviados a la DAPC del IMCINE.
6. Cuando se realicen cambios en el título del proyecto o de la persona a cargo de la dirección y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
7. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física, moral o escuela beneficiaria no entregue el reporte de avance y/o el reporte de gastos que indica la aplicación del recurso conforme a las fechas acordadas con la DAPC, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.
8. Cuando la persona física, moral o escuela beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable (sin que éste rebase el ejercicio fiscal correspondiente a cada proceso), en el que se compruebe el ejercicio del subsidio otorgado perderá la continuidad y, además no podrá participar en las convocatorias posteriores hasta no subsanar su incumplimiento.
9. En lo general, cuando la persona física, moral o escuela beneficiaria incumpla con cualquiera de los términos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proyecto.



10. Cuando la persona física, moral o escuela no notifique por escrito al IMCINE 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, no podrá recibir cualquier otro apoyo o subsidio de IMCINE hasta no subsanar su incumplimiento.

A las personas físicas, morales o escuelas beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (Anexo 9).

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos en lista de espera susceptibles de ser apoyados propuesta por el Consejo de Evaluación.

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

## IX. Producción de largometrajes en los estados.

### Derechos

1. Dependiendo de la naturaleza del proyecto, podrán plantear la producción y postproducción en dos o hasta en tres años fiscales, considerando las actividades de su ruta crítica.
2. Si recibieron el apoyo en el proceso de Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, deberán enviar un correo a [prod.estados@imcine.gob.mx](mailto:prod.estados@imcine.gob.mx), dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria con la información necesaria conforme al Anexo B, para continuar con el proceso de Producción 2, si así lo manifestaron de origen, sin ser evaluados nuevamente.
3. Podrán tener el plazo de un año para volver a presentar el mismo proyecto y continuar con sus actividades, sin que sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.
4. Las personas beneficiarias en años anteriores en el marco de la convocatoria del ECAMC podrán participar con el mismo proyecto en esta modalidad.
5. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas, técnicas o por coproducción internacional, podrán ejercer en el extranjero hasta el 30% del total de los recursos aprobados por FOCINE en el año de su recomendación, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución del Consejo 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.
6. Podrán otorgar créditos en pantalla a las personas coproductoras en orden de sus porcentajes de participación, agregando a quienes colaboren en la producción.



7. A los proyectos que fueron aprobados en 2025 para los procesos de Producción 1 y Producción 2 y que soliciten el apoyo a Producción 2, les será respetado el monto solicitado y las condiciones en las que fue recomendado por el Consejo de Evaluación en el año de su aprobación.

#### Obligaciones

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando previamente, la información presentada como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D) en sentido positivo y el comprobante de domicilio fiscal.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al proceso de producción aprobado.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. No se podrán adquirir con los recursos del FOCINE bienes que se conviertan en activos fijos para las personas físicas o morales.
5. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
6. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio del mismo, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos. Deberán considerar que la cuenta no tenga topes de depósito. No se admiten fondeadoras.
7. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) con IVA incluido del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.
8. Se deberá contratar una póliza de seguro a partir del inicio de las actividades con FOCINE plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes, hasta la terminación de la obra cinematográfica, o por proceso, y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
9. Otorgar en los créditos iniciales de la obra cinematográfica los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el roller final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
10. Informar por escrito en el reporte de avances y final a la DAPC los cambios en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o en el esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, previa solicitud por escrito, la DAPC podrá autorizar e informar mediante correo electrónico.
11. Concluir las actividades del año al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y entregar los materiales y documentos consignados en



el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo, incluyendo el registro del convenio ante INDAUTOR siempre y cuando no exista un convenio ya registrado por un apoyo de FOCINE entregado anteriormente, al mismo proyecto.

12. Si el proceso de producción se plantea para realizarse en un solo año fiscal, se deberá entregar un primer armado de imagen.
13. Entregar a la DAPC del IMCINE el reporte de avances y el reporte final de actividades (Anexo 7) y reporte de gastos (Anexo 8), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.
14. Se deberá considerar la entrega de un informe de revisión contable a través de un contador público certificado o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado por el FOCINE para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del informe contable emitido, acompañado de la documentación que lo sustente y el registro del contador. En caso de cubrir el costo con cargo al FOCINE, podrá destinar hasta el 1.5% (uno punto cinco por ciento), IVA incluido, del monto del apoyo solicitado por año fiscal. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el Anexo 9. En caso de realizar el proyecto en dos o tres años, deberá agregar el pago para la realización de la revisión contable por cada año fiscal.
15. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Oficina de Representación en el IMCINE y las demás instancias revisoras.
16. Notificar por escrito a la Dirección de Promoción del Cine Mexicano (DPCM), con copia a la DAPC del IMCINE, 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. Se deberán entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR.
17. 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 obra cinematográfica en los medios reservados a éste a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, por lo que podrán celebrar un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años hasta por tres años más o conforme al plazo establecido en el contrato de distribución, para no afectar la comercialización.
18. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la obra cinematográfica y materiales entregados, 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 obra cinematográfica, o bien, a la autorización previa de la prórroga mencionada en el numeral anterior.



19. En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos, intereses y/o cargas financieras, éstos deberán ser reintegrados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.
20. Los proyectos beneficiados en esta modalidad, no podrán presentar el mismo proyecto a FOCINE.

#### Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos

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

1. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de 10 días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un monto distinto al solicitado.
2. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico en el plazo establecido por la DAPC.
3. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los reportes de avance y reporte de gastos.
4. Por incumplimiento o falsedad en la carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3) firmada por la persona responsable, así como en caso de que la persona responsable no tome acciones correctivas con respecto a lo enunciado en el numeral V del anexo mencionado.
5. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero y que éstos no hayan sido informados y justificados en los reportes enviados a la DAPC del IMCINE.
6. Cuando se realicen cambios en el título del proyecto o de la persona a cargo de la dirección y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
7. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el reporte de avance y/o el reporte de gastos que indica la aplicación del recurso conforme a las fechas acordadas con la DAPC, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.
8. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable (sin que éste rebase el ejercicio fiscal correspondiente a cada proceso), en el que se compruebe el ejercicio del subsidio otorgado perderá la continuidad y, además no podrá participar en las convocatorias posteriores hasta no subsanar su incumplimiento.
9. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los términos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proyecto.
10. Cuando la persona física o moral no notifique por escrito al IMCINE 14 días naturales antes de la primera exhibición pública de la obra cinematográfica, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, no podrá recibir cualquier otro apoyo o subsidio de IMCINE hasta no subsanar su incumplimiento.



A las personas físicas o morales beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DAPC les expedirá una carta de cancelación del apoyo (Anexo 10).

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos en lista de espera susceptibles de ser apoyados propuesta por el Consejo de Evaluación.

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

#### **X. Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición.**

##### Derechos

1. Recibir información, noticias y avisos relacionados con el FOCINE de manera directa por medio de correo electrónico.
2. Contar con un plazo de hasta 30 días naturales, a partir de la entrega de documentos para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.
3. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el instrumento jurídico respectivo, salvo que no cumpla a tiempo con los requisitos que se le exijan.
4. Colocar, si lo requiere, un distintivo físico en un lugar visible con la leyenda “Esta sala cuenta con el apoyo del FOCINE”.
5. Para realizar modificaciones a las fechas de inicio y término del proyecto, fecha de entrega de informes de avances y/o final, fecha límite de uso del recurso, o agregar o suprimir conceptos en el presupuesto, se requiere autorización de la DPCM, que se debe solicitar mediante un escrito enviado por correo electrónico a la cuenta [exhibefocine@imcine.gob.mx](mailto:exhibefocine@imcine.gob.mx) dirigido a la persona titular de la DPCM, quien evaluará la pertinencia de la solicitud y emitirá su respuesta vía correo electrónico. Las modificaciones autorizadas, deberán reportarse en los reportes de avances y/o final.
6. Una vez recibido el recurso del FOCINE, éste debe de ser utilizado a partir de la fecha de inicio del proyecto. Si se requiere utilizar previo a esa fecha, se debe solicitar autorización para modificar la fecha de inicio del proyecto mediante correo electrónico a la cuenta [exhibefocine@imcine.gob.mx](mailto:exhibefocine@imcine.gob.mx) dirigido a la persona titular de la DPCM, quien emitirá su respuesta vía correo electrónico.
7. Cuando se presenten casos de fuerza mayor (desastres naturales, sociales, humanitarios, sanitarios, enfermedades, entre otros.), se podrán realizar modificaciones al proyecto apoyado y a los plazos para las entregas de informes, siempre y cuando se justifiquen los motivos, no se rebase el ejercicio fiscal del año en curso y se informe a la DPCM por correo electrónico a la cuenta [exhibefocine@imcine.gob.mx](mailto:exhibefocine@imcine.gob.mx).
8. Pueden realizarse pagos en efectivo, cheques, transferencias interbancarias o con tarjeta en terminales bancarias de establecimientos o tiendas en línea, siempre y cuando los



movimientos se hagan directamente desde la cuenta exclusiva del FOCINE y los gastos se comprueben con comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) o comprobantes fiscales emitidos por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, que amparen los gastos erogados. Tales comprobantes deberán cumplir con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación o, en su caso, la regla 2.7.1.14. de la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, o aquella que la sustituya.

9. Para las categorías de “equipamiento” o “equipamiento y acondicionamiento”, se podrá comprar equipo de proyección y/o audio en el extranjero, siempre y cuando estos se comprueben con comprobantes fiscales emitidos por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, que amparen los gastos erogados. Tales comprobantes deberán cumplir con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación o, en su caso, la regla 2.7.1.14. de la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, o aquella que la sustituya.

#### Obligaciones

1. Las personas físicas, morales y morales de derecho público solicitantes deberán atender en tiempo y forma toda comunicación oficial que la DPCM realice vía correo electrónico.
2. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada, actualizando previamente la opinión positiva del SAT (32-D), la Constancia de Situación Fiscal, el comprobante de domicilio y, en su caso, el presupuesto en el que se aplicará el apoyo otorgado y los demás documentos y requisitos que le sean exigibles.
3. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos del proyecto aprobado.
4. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio de estos, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos. La exclusividad de la cuenta se refiere a que no deberá haber gastos no relacionados con el presupuesto autorizado, ni depósitos ajenos al proyecto. Deberán considerar que la cuenta no tenga topes de depósito. No se admiten fondeadoras.
6. En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos, intereses y/o cargas financieras, éstos deberán ser reintegrados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.
7. Las personas morales de derecho público entregarán los documentos necesarios para la elaboración del instrumento jurídico y transferencia bancaria del recurso de acuerdo con la normatividad vigente que corresponda en su entidad federativa, siempre que ésta no se contraponga con los presentes Lineamientos de Operación o la normatividad del IMCINE.



8. Deberá entregarse un informe de revisión contable realizado por un contador público certificado o despacho contable certificado (Anexo 9) que valide el ejercicio del subsidio otorgado, así como el cumplimiento de los objetivos del proyecto. El informe de revisión contable deberá estar fundamentado en el convenio celebrado con el IMCINE, así como en los Lineamientos.
9. Se deberá considerar una previsión de máximo 2% (dos por ciento) incluyendo I.V.A. del monto del apoyo solicitado para la realización del informe de revisión contable a través de un contador público certificado, o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado, y deberá entregar copia del informe de revisión contable emitido acompañado de la documentación que lo sustente y el certificado del contador o despacho contable ante la institución correspondiente. Si el costo de dicha revisión supera el porcentaje anterior, la persona beneficiaria deberá cubrir el excedente.
10. Sólo se podrá destinar máximo el 10% (diez por ciento) del monto otorgado para gastos administrativos. Este porcentaje deberá considerar el 2% (dos por ciento) del informe de revisión contable mencionado en el punto anterior.
11. Contar con solvencia económica para cubrir todos los demás gastos para los que no se solicitó el apoyo, de acuerdo con lo referido en el proyecto.
12. En caso de que la realización del proyecto sea mayor a cuatro meses a partir de la fecha de inicio del proyecto se establecerán en el instrumento jurídico las fechas de entrega del reporte de avances, que incluye un reporte de actividades y un reporte de gastos (Anexos 8 y 8.1), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa y a la información adicional que la Contraloría Social eventualmente requiera. El reporte de actividades deberá incluir evidencia, que podrá ser, de manera enunciativa más no limitativa: evidencia fotográfica o video, documentos, o cualquier otro elemento que lo sustente.
13. Las personas beneficiarias deberán entregar a la DPCM un reporte final, que se compone por un reporte de actividades, un reporte de gastos (Anexo 8 y 8.1) y el informe de revisión contable (Anexo 9) señalado en el punto 8 de las presentes obligaciones, en la fecha establecida en el instrumento jurídico. En el reporte de actividades se deberá incluir evidencia de la realización del proyecto, así mismo, se deberán reportar los ajustes en la ruta crítica, las actividades y las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, manteniendo siempre el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
14. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Oficina de Representación en el IMCINE y las demás instancias revisoras.
15. Concluir el proyecto apoyado en la fecha prevista y entregar los documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.



16. Conforme al instrumento jurídico que se firme, comprometerse a realizar una retribución social como integrante del Consejo de Evaluación.
  17. Otorgar el crédito correspondiente al IMCINE y al FOCINE a través de la presencia de la pleca de logos, leyenda, cortinilla y cualquier otro elemento establecido en el instrumento jurídico.
  18. Conforme al instrumento jurídico respectivo, la DPCM dará seguimiento a la comprobación del 40% de exhibición de cine mexicano con respecto al total de las funciones en los 12 meses posteriores al término de las actividades de equipamiento y/o acondicionamiento, según corresponda, del cine apoyado. El cine mexicano exhibido deberá demostrar una diversidad en temas, géneros, estilos y duraciones, para todo tipo de públicos, en la mayor calidad posible de exhibición y en horarios y condiciones pertinentes para una promoción adecuada.
  19. Como parte del 40% de cine mexicano anual se deberá acreditar al menos el 10% de funciones dedicadas a públicos diversos, que pueden comprender de manera enunciativa más no limitativa: niñez, jóvenes, personas adultas mayores, personas afrodescendientes o de comunidades indígenas, población migrante, comunidad LGBTTTIQA+ o personas con discapacidad u otras que requieran de atención adicional para gozar de la oferta cultural; esto incluye la realización de exhibiciones con medidas de accesibilidad tales como interpretación simultánea en lengua de señas mexicana y/o en alguna lengua originaria, audio descripción, doblaje, entre otras, en los 12 meses contemplados para la exhibición de cine mexicano.
  20. Programar al menos diez funciones “IMCINE” durante los 12 meses posteriores al término de las actividades de equipamiento y/o acondicionamiento con películas, sean largometrajes y/o cortometrajes, seleccionadas por las personas integrantes de la DPCM. Esta lista será proporcionada una vez concluido el proyecto. Éstas formarán parte del 40% de la programación de cine mexicano mencionada en el numeral anterior.
  21. La comprobación del cumplimiento de las exhibiciones de cine mexicano será cuatrimestral mediante un formulario proporcionado por el IMCINE antes de iniciar las exhibiciones. Deberá integrar evidencia de las exhibiciones que incluya de manera enunciativa más no limitativa: reportes de asistencia o taquilla, carteleras y capturas de pantalla de las redes sociales y/o del sitio web del exhibidor, flyers de difusión o cualquier otro elemento que lo sustente.
  22. Las personas morales y personas morales de derecho público deberán cumplir con este compromiso aún si la persona responsable legal o titular, según sea el caso, llegara a cambiar en el transcurso de estos 12 meses.
- En caso de no cumplir con este requisito, la misma persona moral o moral de derecho público no podrá aplicar a ninguna convocatoria de la vertiente de Exhibición del FOCINE por las siguientes tres emisiones de estas.
23. En casos de fuerza mayor en los que el espacio, con sede fija o itinerante, beneficiado por esta convocatoria, tenga que cambiar de sede, deberá informar lo antes posible a la persona titular de la DPCM.



24. Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para pago por derechos de exhibición, actividades de difusión y promoción, renta de equipo de proyección o pago de actividades relacionadas con la exhibición de cine previo a concluir el proyecto apoyado.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos

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

1. Cuando la persona beneficiaria no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días hábiles señalados para hacerlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados, en el reporte final y el informe de revisión contable.
3. Cuando la persona beneficiaria no respete el plazo establecido para realizar las modificaciones o entregar la documentación señalada por la DPCM para realizar el instrumento jurídico.
4. Cuando se realicen modificaciones en las fechas de inicio y término del proyecto, fecha de entrega de reportes de avances y/o final, fecha límite de uso del recurso, o se agreguen o supriman conceptos en el presupuesto sin previa autorización de la DPCM, como se indica en el numeral 5 de los Derechos de los presentes Lineamientos.
5. Cuando no se informe en los reportes de avances y/o final los ajustes en la ruta crítica, las actividades y las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido.
6. Cuando la persona beneficiaria no entregue el informe de revisión contable solicitado al final del proceso, en el que se demuestre la correcta comprobación del ejercicio del subsidio otorgado. En este caso perderá, al igual que sus socios, la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores hasta no subsanar su incumplimiento y deberá reintegrarse el 100% de los recursos otorgados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.
7. En lo general, cuando la persona beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los Lineamientos y al instrumento jurídico correspondiente.
8. En los demás casos, cuando el incumplimiento a las obligaciones como persona beneficiaria resulte grave a juicio de la DPCM.

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

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal, podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos en lista de espera susceptibles de ser apoyados, propuesta por el Consejo de Evaluación.

Los recursos del subsidio no ejercidos y no comprobados al finalizar el año fiscal deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria y no podrán volver a ser solicitados. El monto por reintegrar será definido por la DPCM del IMCINE, con base en sus observaciones



o en el informe realizado por el contador certificado o despacho contable certificado. En el caso de los bienes, el IMCINE determinará su asignación, priorizando el uso social.

## XI. Apoyo a programas de exhibición de cine mexicano.

### Derechos

1. Recibir información, noticias y avisos relacionados con el FOCINE de manera directa por medio de correo electrónico.
2. Contar con un plazo de hasta 30 días naturales, a partir de la entrega de documentos para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.
3. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el instrumento jurídico respectivo, salvo que no cumpla a tiempo con los requisitos que se le exijan.
4. Para realizar modificaciones a las fechas de inicio y término del proyecto, fecha de entrega de informes de avances y/o final, fecha límite de uso del recurso, o agregar o suprimir conceptos en el presupuesto, se requiere autorización de la DPCM, que se deberá solicitar mediante un escrito enviado por correo electrónico a la cuenta exhibefocine@imcine.gob.mx dirigido a la persona titular de la DPCM, quien evaluará la pertinencia de la solicitud y emitirá su respuesta vía correo electrónico. Las modificaciones autorizadas, deberán reportarse en los reportes de avances y/o final.
5. Una vez recibido el recurso del FOCINE, éste deberá de ser utilizado a partir de la fecha de inicio del proyecto. Si se requiere utilizar previo a esa fecha, se deberá solicitar autorización para modificar la fecha de inicio del proyecto mediante correo electrónico a la cuenta exhibefocine@imcine.gob.mx dirigido a la persona titular de la DPCM, quien emitirá su respuesta vía correo electrónico.
6. Cuando se presenten casos de fuerza mayor (desastres naturales, sociales, humanitarios, sanitarios, enfermedades, entre otros), se podrán realizar modificaciones al proyecto apoyado y a los plazos para las entregas de informes, siempre y cuando se justifiquen los motivos, no se rebase el ejercicio fiscal del año en curso y se informe a la DPCM por correo electrónico a la cuenta exhibefocine@imcine.gob.mx.
7. Pueden realizarse pagos en efectivo, cheques, transferencias interbancarias o con tarjeta en terminales bancarias de establecimientos o tiendas en línea, siempre y cuando los movimientos se hagan directamente desde la cuenta exclusiva del FOCINE y los gastos se comprueben con comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) o comprobantes fiscales emitidos por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, que amparen los gastos erogados. Tales comprobantes deberán cumplir con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación o, en su caso, la regla 2.7.1.14. de la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, o aquella que la sustituya.

### Obligaciones

1. Las personas físicas, morales y morales de derecho público solicitantes deberán atender en tiempo y forma toda comunicación oficial que la DPCM realice vía correo electrónico.



2. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada, actualizando, previamente, la opinión positiva del SAT (32-D), la Constancia de Situación Fiscal, el comprobante de domicilio y en su caso, el presupuesto en el que se aplicará el apoyo otorgado y los demás documentos y requisitos que le sean exigibles.
3. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos del proyecto aprobado.
4. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio de estos, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos. La exclusividad de la cuenta se refiere a que no deberá haber gastos no relacionados con el presupuesto autorizado, ni depósitos ajenos al proyecto. Deberán considerar que la cuenta no tenga topes de depósito. No se admiten fondeadoras.
6. En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos, intereses y/o cargas financieras, éstos deberán ser reintegrados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.
7. Las personas morales de derecho público entregarán los documentos necesarios para la elaboración del instrumento jurídico y transferencia bancaria del recurso de acuerdo con la normatividad vigente que corresponda en su entidad federativa, siempre que ésta no se contraponga con los presentes Lineamientos o la normatividad del IMCINE.
8. Deberá entregarse un informe de revisión contable realizado por un contador público certificado o despacho contable certificado (Anexo 9) que valide el ejercicio del subsidio otorgado, así como el cumplimiento de los objetivos del proyecto. El informe de revisión contable deberá estar fundamentado en el convenio celebrado con el IMCINE, así como en los Lineamientos.
9. Se deberá considerar una previsión de máximo 2% (dos por ciento) incluyendo I.V.A. del monto del apoyo solicitado para la realización del informe de revisión contable a través de un contador público certificado, o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado, y deberá entregar copia del informe de revisión contable emitido acompañado de la documentación que lo sustente y el certificado del contador o despacho contable ante la institución correspondiente. Si el costo de dicha revisión supera el porcentaje anterior, la persona beneficiaria deberá cubrir el excedente.
10. Sólo se podrá destinar máximo el 10% (diez por ciento) del monto otorgado para gastos administrativos. Este porcentaje deberá considerar el 2% de la revisión contable mencionado en el punto anterior.
11. Contar con solvencia económica para cubrir todos los demás gastos para los que no se solicitó el apoyo, de acuerdo con lo referido en el proyecto.



12. En caso de que la realización del proyecto sea mayor a cuatro meses a partir de la fecha de inicio del proyecto, se establecerán en el instrumento jurídico las fechas de entrega del reporte de avances, que se compone por un reporte de actividades y un reporte de gastos (Anexos 8 y 8.1), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa y a la información adicional que la Contraloría Social eventualmente requiera. El reporte de actividades deberá incluir evidencia, que podrá ser, de manera enunciativa más no limitativa: numeralia, encuestas, evidencia fotográfica o video, capturas de pantalla de página web o de la actividad en redes sociales, carteleras, métricas de redes sociales o sitio web, flyers de difusión, asistencia con división de edad y género, catálogo o programa de mano, o cualquier otro elemento que lo sustente.
13. Las personas beneficiarias deberán entregar a la DPCM un reporte final, que se compone por un reporte de actividades, un reporte de gastos (Anexos 8 y 8.1), y el informe de revisión contable (Anexo 9) señalado en el punto 8 de las presentes obligaciones, en la fecha establecida en el instrumento jurídico. En el reporte de actividades se deberá incluir evidencia de la realización del proyecto, asimismo se deberán reportar los ajustes en la ruta crítica, las actividades y las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, manteniendo siempre el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
14. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Oficina de Representación en el IMCINE y las demás instancias revisoras.
15. Concluir el proyecto apoyado en la fecha prevista y entregar los documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
16. Conforme al instrumento jurídico que se firme, comprometerse a realizar una retribución social como integrantes del Consejo de Evaluación.
17. Acreditar al menos el 10% de funciones dedicadas a públicos diversos, que puede comprender de manera enunciativa más no limitativa: niñez, jóvenes, personas adultas mayores, personas afrodescendientes o de comunidades indígenas, población migrante, comunidad LGBTTIQA+ o personas con discapacidad, u otras que requieran de atención adicional para gozar de la oferta cultural, esto incluye la realización de exhibiciones con medidas de accesibilidad tales como interpretación simultánea en lengua de señas mexicana y/o en alguna lengua indígena, audio descripción, doblaje, entre otras, durante el año fiscal en el que se aplicó a la convocatoria a partir de que recibe el apoyo y hasta el término de las exhibiciones.
18. Para comprobar el cumplimiento del numeral anterior se deberá mencionar en los informes correspondientes: total de funciones dedicadas a la exhibición de cine mexicano y funciones dedicadas a estos públicos diversos, indicando cuáles fueron los grupos que se vieron beneficiados con las exhibiciones. Además, podrán presentar elementos tales como cartelera, catálogo, programas de mano, capturas de pantalla de página web o gráficos digitales con la programación, etc.



19. Otorgar el crédito correspondiente al IMCINE y al FOCINE, a través de la presencia de la pleca de logos, leyenda, cortinilla y cualquier otro elemento establecido en el instrumento jurídico.
20. Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para la compra de equipo y/o mobiliario para la exhibición de cine.

#### Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos

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

1. Cuando la persona beneficiaria no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días hábiles señalados para hacerlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados, en el reporte final y el informe de revisión contable.
3. Cuando la persona beneficiaria no respete el plazo establecido para realizar las modificaciones o entregar la documentación señalada por la DPCM para realizar el instrumento jurídico.
4. Cuando se realicen modificaciones en las fechas de inicio y término del proyecto, fecha de entrega de reportes de avances y/o final, fecha límite de uso del recurso, o se agreguen o supriman conceptos en el presupuesto sin previa autorización de la DPCM, como se indica en el numeral 4 de los Derechos Específicos de los presentes Lineamientos.
5. Cuando no se informen en los reportes de avances y/o final los ajustes en la ruta crítica, las actividades y las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido.
6. Cuando la persona beneficiaria no entregue el informe de revisión contable solicitado al final del proceso, en el que se demuestre la correcta comprobación del ejercicio del subsidio otorgado. En este caso perderá, al igual que sus socios, la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores hasta no subsanar su incumplimiento y deberá reintegrarse el 100% de los recursos otorgados a la cuenta proporcionada por el IMCINE.
7. En lo general, cuando la persona beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los Lineamientos y al instrumento jurídico correspondiente.
8. En los demás casos, cuando el incumplimiento a las obligaciones como persona beneficiaria resulte grave a juicio de la DPCM.

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

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos en lista de espera susceptibles de apoyados propuesta por el Consejo de Evaluación.



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

## **XII. Rescate y preservación de la memoria cinematográfica mexicana**

### Derechos

1. Recibir información, noticias y avisos relacionados con el FOCINE de manera directa por medio de correo electrónico.
2. Contar con un plazo de hasta 30 días naturales, a partir de la entrega de documentos para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.
3. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el instrumento jurídico respectivo, salvo que no cumpla a tiempo con los requisitos que se le exijan.
4. Si recibieron el apoyo en su primer año y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, deberán enviar un correo a [a.acervos@imcine.gob.mx](mailto:a.acervos@imcine.gob.mx), dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria con la información necesaria conforme al apartado PROYECTOS EN CONTINUIDAD, para continuar con el proceso de su segundo año sin ser evaluados nuevamente.
5. A los proyectos que fueron aprobados en 2025 para los procesos de preservación en su primer y segundo año y que soliciten el apoyo para su segundo año, les será respetado el monto solicitado y las condiciones en las que fue recomendado por el Consejo de Evaluación en el año de su aprobación.
6. Los acervos o archivos intervenidos por proyectos aprobados en años anteriores que hayan culminado el o los años fiscales en los que fueron apoyados, podrán ser objeto de una nueva intervención cuando se trate de materiales y/u objetivos distintos. Éstos serán sujetos a un nuevo proceso de evaluación.
7. La persona beneficiaria podrá solicitar al IMCINE asesoría y acompañamiento para los procesos técnicos, de rescate y preservación, de manera presencial, o bien, a través de videoconferencia, telefónica o vía correo electrónico.
8. Una vez concluido el proyecto, la persona beneficiaria podrá solicitar al Acervo del IMCINE una evaluación para su posible resguardo en sus instalaciones.
9. Para realizar modificaciones sobre agregar o suprimir conceptos en el presupuesto, cambiar fecha de inicio o conclusión del proyecto, fecha de ejecución del recurso y fecha de entrega de reportes de avances y/o finales, siempre y cuando éstas no rebasen el ejercicio fiscal en el que fue autorizado, se requiere autorización de la DPCM, que se debe solicitar mediante escrito libre enviado por correo electrónico a la cuenta [a.acervos@imcine.gob.mx](mailto:a.acervos@imcine.gob.mx) dirigido a la persona titular de la DPCM, quien evaluará la pertinencia de la solicitud y emitirá su respuesta vía correo electrónico. Las modificaciones autorizadas, deberán reportarse en los reportes de avances y/o final.



10. Cuando se presenten casos de fuerza mayor (desastres naturales, sociales, humanitarios, sanitarios, enfermedades, entre otros.), se podrán realizar modificaciones al proyecto apoyado y a los plazos para las entregas de informes, siempre y cuando se justifiquen los motivos, no se rebase el ejercicio fiscal del año en curso y se informe a la DPCM por correo electrónico a la cuenta a.acervos@imcine.gob.mx
11. Pueden realizarse pagos en efectivo, cheques, transferencias interbancarias o con tarjeta en terminales bancarias de establecimientos o tiendas en línea, siempre y cuando los movimientos se hagan directamente desde la cuenta exclusiva del FOCINE y los gastos se comprueben con comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) o comprobantes fiscales emitidos por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, que amparen los gastos erogados. Tales comprobantes deberán cumplir con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación o, en su caso, la regla 2.7.1.14. de la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, o aquella que la sustituya.

#### Obligaciones

1. Las personas físicas, morales y morales de derecho público solicitantes deberán atender en tiempo y forma toda comunicación oficial que la DPCM realice vía correo electrónico.
2. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada, actualizando previamente la opinión positiva del SAT (32-D), la Constancia de Situación Fiscal, el comprobante de domicilio y, en su caso, el presupuesto en el que se aplicará el apoyo otorgado y los demás documentos y requisitos que le sean exigidos.
3. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, actividades y productos del proyecto aprobado en los años fiscales estipulados.
4. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
5. No se podrán adquirir con los recursos del FOCINE bienes que se conviertan en activos fijos para las personas físicas o morales.
6. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio de este, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y dar transparencia a los gastos. La exclusividad de la cuenta se refiere a que en ésta no deberá haber gastos no relacionados con el presupuesto autorizado, ni depósitos ajenos al proyecto. La cuenta no deberá tener topes de depósito. No se admiten fondeadoras.
7. En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos, intereses y/o cargas financieras, éstos deberán ser reintegrados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.
8. Las personas morales de derecho público entregarán los documentos necesarios para la elaboración del instrumento jurídico y transferencia bancaria del recurso de acuerdo con



la normatividad vigente que corresponda en su entidad federativa, siempre que ésta no se contraponga con los presentes Lineamientos de Operación o la normatividad del IMCINE.

9. Sólo se podrá destinar máximo el 10% (diez por ciento) del monto otorgado para gastos administrativos. Este porcentaje deberá considerar el 2% (dos por ciento) del informe de revisión contable mencionado en los DOCUMENTOS DEL PROYECTO de los presentes Lineamientos.
10. En caso de que la realización del proyecto sea mayor a cuatro meses a partir de la fecha de inicio del proyecto, se establecerán en el instrumento jurídico las fechas de entrega del reporte de avances, que se compone por un reporte de actividades (Anexo 9) y un reporte de gastos (Anexo 9.1), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa y a la información adicional que la Contraloría Social eventualmente requiera. El reporte de actividades deberá incluir evidencia, que podrá ser, de manera enunciativa más no limitativa: evidencia fotográfica o video, documentos, o cualquier otro elemento que lo sustente.
11. Las personas beneficiarias deberán entregar a la DPCM un reporte final (Anexo 10) por cada año fiscal, que se compone por un reporte de actividades, un reporte de gastos (Anexo 9.1) y un informe de revisión contable (Anexo 11) señalado en el punto 13 de las presentes obligaciones, en la o las fechas establecidas en el instrumento jurídico.
12. Dicho reporte de actividades deberá incluir evidencia de la realización del proyecto, así como reportar los ajustes en la ruta crítica, las actividades y las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, manteniendo siempre los gastos estipulados por año fiscal y el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
13. El reporte de gastos deberá incluir lo señalado en el Anexo 9 y el informe de la revisión contable realizado por un contador público certificado o despacho contable certificado (Anexo 11), que valide el ejercicio del subsidio otorgado, así como el cumplimiento de los objetivos del proyecto y deberá entregar copia del informe de revisión contable emitido acompañado de la documentación que lo sustente y el certificado del contador o despacho contable ante la institución correspondiente. Si el costo de dicha revisión supera el porcentaje anterior, la persona beneficiaria deberá cubrir el excedente. El informe de revisión contable deberá estar fundamentado en el convenio celebrado con el IMCINE, así como en los Lineamientos.
14. Todos los proyectos, deberán presentar los siguientes entregables generales por cada año fiscal solicitado:
  - a) Una memoria escrita (Anexo 12) de máximo cinco cuartillas, que reflexione sobre la experiencia, metodología, aciertos, complicaciones y otra información que considere relevante como herramienta pedagógica.
  - b) Deberán entregar toda la información técnica de los materiales, colección o acervo como título, director, fecha, etc. e información histórica, la cual se refiere al contexto actual, generada a partir de los materiales intervenidos y/o trabajados durante el proyecto, con el fin de mantener actualizado el registro de los materiales y fortalecer su preservación.



15. Además de los entregables generales, se deberá sumar los entregables específicos según el proceso al que se aplique:
  - a) En el caso de los procesos de Conservación preventiva y Catalogación, se deberá entregar un reporte detallado con testigos de los procesos realizados, los cuales pueden ser de manera enunciativa más no limitativa: fotografías, videos o documentos en PDF. Para catalogación también se deberá entregar un catálogo físico o digital.
  - b) En el caso de los procesos de Restauración, se deberá entregar una copia digital en alta resolución del material intervenido de acuerdo con el formato establecido en el instrumento jurídico para efectos de evidencia de los objetivos alcanzados. Así mismo, el IMCINE podrá solicitar, por escrito, la autorización para la divulgación, promoción y exhibición de las obras con fines culturales, siempre y cuando sus derechos patrimoniales lo permitan.
  - c) En el caso de los procesos de Digitalización y Restauración, cuando se realice transferencia, se deberá entregar al IMCINE una copia testigo en calidad estándar de los materiales intervenidos. Si los materiales tienen una duración total de más de dos horas, se podrá entregar un extracto representativo con duración de una hora y un resumen de los materiales digitalizados para efectos de evidencia de los objetivos alcanzados. Así mismo, el IMCINE podrá solicitar, por escrito, la autorización para la divulgación, promoción y exhibición de las obras con fines culturales, siempre y cuando sus derechos patrimoniales lo permitan.
  - d) En el caso de los procesos de Puesta en acceso y/o divulgación, y en caso de contar con una publicación física o digital, se deberá entregar un ejemplar o archivo digital de la misma. En caso de que la puesta en acceso sea mediante una página web, ésta deberá estar disponible y vigente por lo menos un año después de concluido el proyecto, y su vigencia deberá estar respaldada en el presupuesto.
16. Conforme al instrumento jurídico que se firme, comprometerse a realizar una retribución social como integrante del Consejo de Evaluación.
17. Todos los proyectos deberán otorgar en los materiales correspondientes, derivados y de promoción, los créditos, reconocimientos al Programa FOCINE con el cual fueron beneficiados y cualquier otro elemento establecido en el instrumento jurídico y al manual de uso del IMCINE que será compartido.
18. Contar con solvencia económica para cubrir todos los demás gastos para los que no se solicitó el apoyo, de acuerdo con lo referido en el proyecto; considerando que deberá respetar lo estipulado en el apartado TIPO Y MONTO DE APOYOS de los presentes Lineamientos.
19. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Oficina de Representación en el IMCINE y las demás instancias revisoras.



20. Concluir las actividades del año al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
21. Notificar por escrito al IMCINE, 14 días naturales antes de la primera actividad de carácter público de los materiales intervenidos, o bien de los resultados del proyecto realizado con recurso del FOCINE, sea estos de manera enunciativa más no limitativa, sobre las exhibiciones, presentaciones en festivales, eventos o la publicación de la página web, entre otros, de ámbito nacional o internacional. En caso de no hacerlo, se considerará un incumplimiento con el IMCINE.

#### Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos

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

1. Cuando la persona física, moral o moral de derecho público responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días hábiles señalados para ello.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados, en el reporte final y el informe de revisión contable. Con ello, también perderá la oportunidad de participar en convocatorias posteriores del IMCINE.
3. Por cambios en el desarrollo del programa de actividades y en la aplicación de los recursos financieros y que éstos no hayan sido informados y justificados en los reportes enviados a la DPCM del IMCINE.
4. Cuando se realicen cambios sustanciales en el proyecto y en los materiales a preservar o intervenir.
5. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitado al final de cada año fiscal y del proceso planeado por año, en el que se compruebe el ejercicio del subsidio otorgado perderá la continuidad y además no podrá participar en las convocatorias posteriores hasta no subsanar su incumplimiento.
6. Cuando la persona beneficiaria no respete el plazo establecido para realizar las modificaciones o entregar la documentación señalada por la DPCM para realizar el instrumento jurídico.
7. Cuando se realicen modificaciones en las fechas de inicio y término del proyecto, fecha de entrega de reporte de avances y/o final, fecha límite de uso del recurso, o se agreguen o supriman conceptos en el presupuesto, sin previa autorización de la DPCM.
8. En lo general, cuando la persona beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los presentes Lineamientos y al instrumento jurídico correspondiente.
9. En los demás casos, cuando el incumplimiento a las obligaciones como persona beneficiaria resulte grave a juicio de la DPCM.



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

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos en lista de espera susceptibles de ser apoyados propuesta por el Consejo de Evaluación.

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

## **V. De los compromisos que proceden de los fideicomisos FOPROCINE y FIDECINE**

### **OBJETIVO**

Cumplir con lo establecido en los Decretos de extinción de los fideicomisos FOPROCINE y FIDECINE.

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

Con respecto al FIDECINE, atiende al cumplimiento del Artículo Quinto Transitorio del Decreto publicado el 06 de noviembre de 2020, por el que se modifican o derogan diversas leyes entre otras la Ley Federal de Cinematografía, que dice: "Los derechos y obligaciones derivados de los instrumentos jurídicos que por virtud del decreto se extinguen o terminan, serán asumidos por los ejecutores de gasto correspondientes con cargo a su presupuesto autorizado de conformidad con las disposiciones aplicables; es decir, dichos recursos podrán ser entregados por el IMCINE de conformidad con su disponibilidad presupuestaria y como entidad ejecutora de gasto."

### **POBLACIÓN OBJETIVO**

Las personas físicas y morales mexicanas que cuenten con el apoyo formalizado, de cualquiera de los dos fideicomisos.



## TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El recurso cubierto a través de FOCINE es para dar cumplimiento a las obligaciones de pago pendientes de los fideicomisos, de conformidad a lo establecido en los Decretos de extinción, en los que se menciona que los derechos y obligaciones derivados de los instrumentos jurídicos serán asumidos por los ejecutores del gasto (IMCINE), con cargo a su presupuesto y disponibilidad presupuestaria. Dicho recurso se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, hasta por el saldo del monto comprometido y/o solicitado en el año fiscal, conforme al estatus de cada proyecto o compromiso, el cual deberá ejercerse y comprobarse en el mismo año fiscal en que se entregue, ya que en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse, en su caso con la carga financiera correspondiente, y no podrá ser solicitado para el siguiente año.

## REQUISITOS

La documentación e información solicitada deberá ser entregada, en el caso de los proyectos de FOPROCINE en la DAPC y los proyectos de FIDECINE a la Unidad Responsable del fideicomiso conforme a lo siguiente:

De manera obligatoria para los proyectos en algún proceso o con la película terminada,

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
2. Estado de cuenta bancaria no mayor a 3 meses de antigüedad.
3. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
4. Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO, en caso de persona física.
5. En caso de que la compañía productora haya cambiado de representante legal deberán presentar la protocolización del acta y la identificación del nuevo representante, con su debida inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
6. Constancia de situación fiscal actualizada, con vigencia de impresión no mayor a 3 meses.
7. Catálogo de persona beneficiaria para alta de cuenta en TESOFE (formato que enviará la DAPC o la Unidad responsable de FIDECINE).

La información antes referida es necesaria que se presente en los términos y condiciones solicitados para que el IMCINE genere en su sistema, el alta de las cuentas y las personas.

Adicionalmente deberán presentar los documentos, de acuerdo con los siguientes supuestos:

- A. En caso de que el proyecto tenga procesos de producción o postproducción pendientes, deberán presentar:
  1. Resumen ejecutivo (formato que enviará la DAPC o la Unidad responsable de FIDECINE).



2. Ruta crítica de las actividades a realizar en el año fiscal, considerando que la fecha límite para poder ejercer el recurso solicitado es a más tardar el 30 de noviembre y la fecha de entrega final dentro de los diez días hábiles posteriores al fin de actividades. La ruta crítica la pueden dividir por años fiscales.
  3. Relación de gastos pendientes por realizar, incluyendo concepto y monto, conforme a las cuentas del presupuesto.
- B. En caso de que el proyecto haya concluido con los procesos de postproducción, pero tenga pendientes entregas de materiales y documentos, y la entrega de la auditoría deberán presentar:
1. Solicitud por escrito, por el cual se manifieste la conformidad para llevar a cabo la formalización del instrumento jurídico correspondiente y en su caso la transmisión de derechos patrimoniales de cualquiera de los dos fideicomisos al IMCINE.
  2. Relación de gastos en la que se refleje el monto ejercido o por ejercer respecto del recurso pendiente de entregar.
- C. En el caso de los proyectos que hayan concluido con los procesos de postproducción y cumplido con las entregas de materiales, documentos y auditoría, así como a los que sólo les falte la entrega de la auditoría y tengan pendiente el pago de ministraciones, el sujeto de apoyo deberá presentar, para formalizar el instrumento jurídico correspondiente, lo siguiente:
1. Solicitud por escrito, por el cual se manifieste la conformidad para llevar cabo la formalización del instrumento jurídico correspondiente y en su caso la transmisión de derechos patrimoniales de cualquiera de los dos fideicomisos al IMCINE
  2. Relación de gastos en la que se refleje el monto ejercido o por ejercer respecto del recurso pendiente.

Para poder recibir las ministraciones pendientes, se deberá formalizar el instrumento jurídico y entregar el recibo que ampare la cantidad a cubrir por parte de cualquiera de los dos fideicomisos.

## VI. Evaluación, Seguimiento y Rendición de Cuentas

### a. Mecanismos de evaluación

#### Interná

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

#### Externa



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

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

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

## b. Indicadores estratégicos y de gestión

	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
<b>Fin</b>	Contribuir a enriquecer el ejercicio del derecho al acceso a las manifestaciones de la cultura cinematográfica y audiovisual por parte de la población del país mediante acciones que fortalezca a la industria cinematográfica y audiovisual	Tasa de crecimiento real del valor agregado bruto del cine	Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) <a href="https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/default.aspx?pr=22&amp;vr=4&amp;in=72&amp;tp=20&amp;wr=1&amp;cno=1&amp;idrt=3270&amp;opc=p">https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/default.aspx?pr=22&amp;vr=4&amp;in=72&amp;tp=20&amp;wr=1&amp;cno=1&amp;idrt=3270&amp;opc=p</a>	Se mantiene la prioridad de la política pública de apoyo a programas de producción cinematográfica. Existe en el país interés por el desarrollo social en la comunidad cinematográfica y audiovisual.
<b>Propósito</b>	La industria cinematográfica nacional presenta condiciones favorables para promover el acceso y desarrollo de proyectos de	Tasa de variación de la industria cinematográfica beneficiaria con respecto al año anterior.	Instituto Mexicano de Cinematografía. Documento de seguimiento interno por parte de la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica.	Existe interés por parte de la industria cinematográfica nacional en producir, exhibir y preservar contenido audiovisual. No se presentan



<b>Componentes</b>	producción, exhibición y preservación cinematográfica			condiciones extraordinarias de carácter sanitario, social, económico, político o medioambiental que puedan afectar significativamente el desarrollo de la producción cinematográfica nacional.
	Porcentaje de población atendida por el Programa presupuestal U283 Fomento al Cine Mexicano			
<b>Componentes</b>	Apoyos económicos a la producción cinematográfica nacional otorgados.	Tasa de variación de apoyos otorgados a la producción.	Oficinas del Instituto Mexicano de Cinematografía (IMCINE).  Sistema de Información del Sector Cultura (SISC) <a href="https://sisc.cultura.gob.mx/">https://sisc.cultura.gob.mx/</a>	Existe comunidad cinematográfica y audiovisual interesada en el desarrollo de la producción en la industria cinematográfica.
	Apoyos económicos a la exhibición cinematográfica nacional otorgados.	Tasa de variación de apoyos otorgados a programas, equipamiento y acondicionamiento de espacios de exhibición.	Oficinas del Instituto Mexicano de Cinematografía (IMCINE).  Sistema de Información del Sector Cultura (SISC) <a href="https://sisc.cultura.gob.mx/">https://sisc.cultura.gob.mx/</a>	Existe interés en la comunidad cinematográfica y audiovisual para la adecuación de espacios para exhibición cinematográfica y formación de públicos. Se mantiene la demanda e interés del público por ver producción cinematográfica nacional en salas de exhibición.



Actividad es	Apoyos económicos otorgados para la preservación de acervos audiovisuales y cinematográficos del país	Tasa de variación de apoyos otorgados para la conformación y preservación de acervos cinematográficos	Oficinas del Instituto Mexicano de Cinematografía (IMCINE).  Sistema de Información del Sector Cultura (SISC) <a href="https://sisc.cultura.gob.mx/">https://sisc.cultura.gob.mx/</a>	Existe interés en la comunidad cinematográfica y audiovisual para la conformación y preservación de la memoria histórica audiovisual dispersa en el país. Existe una dotación suficiente de especialistas en la restauración y preservación de películas o documentales antiguos.
	Asesorías brindadas a participantes y órganos de evaluación	Porcentaje de asesorías atendidas a órganos de evaluación para la correcta evaluación de los proyectos inscritos.	Oficinas del Instituto Mexicano de Cinematografía (IMCINE).  Sistema de Información del Sector Cultura (SISC) <a href="https://sisc.cultura.gob.mx/">https://sisc.cultura.gob.mx/</a>	Existe interés por parte de los participantes y órganos de evaluación en orientación para inscribir proyectos y evaluar adecuadamente los proyectos. Los participantes entregan en tiempo y forma los documentos señalados en las bases y lineamientos vigentes.
	Publicación de convocatorias a apoyos a la producción y postproducción	Porcentaje de convocatorias a la producción y postproducción publicadas.	Oficinas del Instituto Mexicano de Cinematografía (IMCINE).  Sistema de Información del Sector Cultura (SISC) <a href="https://sisc.cultura.gob.mx/">https://sisc.cultura.gob.mx/</a>	Existe interés de la población en participar en las convocatorias emitidas por parte del IMCINE en apoyos a producción,



				exhibición y conservación de acervos. No se presentan condiciones extraordinarias de carácter sanitario, social, económico, político o medioambiental que puedan afectar significativamente el desarrollo de la producción cinematográfica nacional.
--	--	--	--	--

Estos valores están sujetos a cambio.

### c. Transparencia y rendición de cuentas

#### **Retribución social.**

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

Dicha retribución deberá cumplirse por cada modalidad a la que aplique el proyecto y sea nuevamente evaluado.

#### **Avances de actividades y ejercicio del recurso.**

Las personas beneficiarias formularán el reporte de los avances de actividades y de gastos de los proyectos bajo su responsabilidad, que deberán remitir al IMCINE durante los términos establecidos en el instrumento jurídico. Invariablemente, deberán acompañar a dicho informe la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, e incluir lo establecido en cada una de las modalidades.

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

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



La persona física, moral, moral de derecho público o escuela formulará los reportes finales de actividades y de gastos de los proyectos bajo su responsabilidad, que deberá remitir al IMCINE, conforme a la fecha establecida en el instrumento jurídico. Invariablemente, la persona física, moral, moral de derecho público o escuela beneficiaria deberá acompañar dicho reporte con la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, e incluir lo establecido en cada una de las modalidades. Además deberá entregar el informe emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado con los comprobantes fiscales (CFDI's) correspondientes al ejercicio del recurso.

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

1. En los reportes de avances y finales, se deberán integrar las evidencias de la realización de los proyectos, conforme al instrumento jurídico.
2. El informe emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado deberá venir acompañado de los CFDI's y estados de cuenta que comprueben el uso del recurso
3. Si a la conclusión de los proyectos existiera algún remanente de recursos, deberán reintegrarse, de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Cuando se considere necesario, el IMCINE podrá solicitar información y documentación adicional de cualquier proyecto para su revisión.

### **Cierre del ejercicio.**

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

Los reportes finales de actividades y de gastos, así como el informe de la revisión contable que correspondan a los entregables validados por el IMCINE, constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto beneficiado.

### **Recursos no ejercidos.**

Los recursos presupuestarios no devengados por el IMCINE o aquellos que sean objeto de reintegro por las personas físicas, morales, morales de derecho público o escuelas beneficiarias del Programa al cierre de cada ejercicio fiscal, deberán reintegrarse al IMCINE para ser devueltos a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento.

Se entenderá por reintegro de recursos presupuestales de las personas físicas, morales, morales de derecho público o escuelas beneficiarias del Programa, la devolución del monto total o parcial del subsidio entregado. Será objeto de reintegro total la determinación que el IMCINE realice por conducto de la dirección de área responsable sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas de los presentes Lineamientos y de aquellas



establecidas en el instrumento jurídico correspondiente, incluida, de forma enunciativa más no limitativa, la falta de entrega del informe de la revisión contable solicitado al final del proceso, en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados.

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

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

### **Auditoría, control y seguimiento.**

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

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

### **Difusión**

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a



cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

La información se dará a conocer en la página web del IMCINE, [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).

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

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

## 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(os) 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](mailto: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.

### Protección de Datos Personales y Aviso de Privacidad

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona física o moral beneficiaria de este programa y seguimiento de las obligaciones que deriven del mismo; asimismo, serán integrados en los sistemas de tratamiento de datos personales del IMCINE y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración de padrones de personas beneficiarias, o fiscalización de recursos públicos por las autoridades facultadas para ello en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en las materias de protección de datos, transparencia y acceso a la información pública aplicables.

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

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de Internet del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).



Lo anterior, se informa en cumplimiento a los artículos 20 y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

### **Quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.**

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

- I. En el IMCINE, presencial o postalmente en Calle Atletas, número 2, Edificio Luis Buñuel, 4º piso, Colonia Country Club, C.P. 04210, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México; vía telefónica llamando al 5554485300 Ext. 5389 y vía electrónica redactando y dirigiendo un correo electrónico a coordinacion@imcine.gob.mx.
- II. En la Oficina de Representación en el IMCINE, ubicada en Av. División del Norte, número 2462, piso 5, Colonia Portales, C.P. 03300, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; o bien al correo electrónico contra@imcine.gob.mx o al número telefónico 5554485300 Ext. 0519.
- III. Ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura, por escrito dirigido al Titular del Área de Denuncias e Investigaciones en la Secretaría de Cultura, el Mtro. José Armando García Reyes, en Av. Insurgentes Sur No. 1735, piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020. En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 5520002000 y al número gratuito 8001128700.

### **Casos no previstos y de excepción a los Lineamientos.**

Las dudas y asuntos no previstos en los Lineamientos serán resueltos por la Dirección General por conducto de la Coordinación Técnica del IMCINE, así como las excepciones, según sea el caso.

### **Modificaciones.**

Las modificaciones a los Lineamientos serán autorizadas por la persona titular de la Dirección General del IMCINE.

#### **d. Padrón de población beneficiaria**

El Programa presupuestario U283 Fomento al Cine Mexicano dará seguimiento a los subsidios entregados y tendrá un control de la cobertura de la población objetivo realizando de manera trimestral un registro de integración y análisis de padrones, que concentra de forma estructurada y sistematizada la información del Programa U283 a cargo del IMCINE, en cumplimiento con el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en DOF el 13 de septiembre de 2018, se hará uso de la herramienta y se reportará en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) a cargo de la Secretaría Anticorrupción y Buen



Gobierno. Adicionalmente se alimentará de la misma información una base de datos interna llamada georreferenciación, la cual servirá para los reportes que solicite la Secretaría de Cultura.

De manera anual se designará al Enlace Operativo en el Instituto, el cual se encargará de la integración de los padrones conforme a los periodos establecidos, verificará que los padrones a integrar en el SIIPP-G cumplan con los modelos de datos requeridos y en caso de no haber un padrón a reportar, realizará el envío del oficio de la justificación de no integración a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Para las acciones de integración del padrón de personas beneficiarias, el Enlace Operativo solicitará a la Dirección de Administración y Finanzas del IMCINE el Reporte del estado del ejercicio y las metas del Programa Fomento al Cine Mexicano al término de cada trimestre, lo anterior, con el objetivo de elaborar el padrón de personas beneficiarias que se cargará en el SIIPP-G, cumpliendo con los formatos y nomenclatura solicitada por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Una vez hechos los padrones, estos se les compartirán a las Unidad sustantivas a cargo del Programa con el objetivo de que se complemente la información relacionada con la ubicación o datos específicos de identificación de la persona física o moral beneficiaria haciendo uso de los catálogos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y los formatos oficiales que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Para tener una mayor certeza de la información a reportar, se validarán todas las CURP (Clave Única de Registro de Población) o RFC (Registro Federal de Contribuyentes) ante el Registro Nacional de Población o en su caso ante el Servicio de Administración Tributaria.

Al tener el padrón en formato final se realizará la pre-validación en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, el sistema indicará cuántos registros son válidos y cuántos inválidos, en cuyo caso, es necesario corregirlos, para realizar nuevamente la pre-validación en el sistema, posteriormente, se realizará la integración del padrón de registros validos en el Sistema el cual emitirá el acuse correspondiente y las cifras deberán de coincidir con las bases de datos.

Estas acciones de integración y reporte se deberán de realizar de forma trimestral y para cada programa y/o intraprograma que lo conforme. En caso de no ejercer recursos en algún periodo, se remitirá la justificación por oficio a la Dirección General de Prevención de la Corrupción y Mejora Continua que corresponda.

Con estas acciones y uso de herramientas se tendrá la certeza de caracterización y cuantificación de la población atendida, así como los alcances que trimestre con trimestre reporte el Programa presupuestario U283 Fomento al Cine Mexicano.



# Cultura

Secretaría de Cultura

# IMCINE

INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRÁFIA



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su autorización por la persona titular de la Dirección General del IMCINE.

**SEGUNDO.** Los apoyos que se prevén en el Capítulo V. De los compromisos que proceden de los fideicomisos FOPROCINE y FIDECINE, permanecerán vigentes hasta cumplirse con todos y cada uno de los compromisos autorizados por los Comités Técnicos de los fideicomisos FOPROCINE Y FIDECINE, en cumplimiento de los diversos instrumentos jurídicos que determinaron la extinción de estos.

**TERCERO.** Aquellas producciones cinematográficas que concluyeron durante 2021, gozarán del plazo de tres años, a partir de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios que les fueron reservados, salvo que presenten un instrumento jurídico de distribución formalizado, en cuyo caso, celebrarán un acuerdo o convenio con el IMCINE para prolongar el plazo de tres años para el ejercicio de sus derechos, ajustándose al contrato de distribución con el que la persona interesada cuente, para no afectar la comercialización de la obra cinematográfica.

**Daniela Elena Alatorre Benard**

Directora General del Instituto Mexicano de Cinematografía