

Bases de Participación EFAI 2026

INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA
Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria

Bases de Participación del Estímulo para la Formación Audiovisual Independiente (EFAI)

Contenido

1.	Presentación	1
2.	Glosario.....	1
3.	Mecanismo de inscripción.....	3
4.	Participación	3
5.	Características del Estímulo.....	3
6.	Inscripción de proyectos en la Convocatoria	4
7.	Documentos a presentar.....	4
8.	Mecanismo de evaluación.....	8
9.	Elegibilidad de los proyectos.....	8
10.	Derechos de la persona beneficiaria.....	9
11.	Obligaciones de la persona beneficiaria.....	9
12.	Entregables.....	10
13.	Sobre la retribución social.....	11
14.	Causas de cancelación del Estímulo.....	11
15.	Contraloría social.....	11
16.	Consideraciones generales.....	12
17.	Dudas e información adicional.....	12

1. Presentación

La Secretaría de Cultura, a través del Instituto Mexicano de Cinematografía, con el objetivo de brindar servicios cinematográficos para fortalecer, ampliar y diversificar programas de formación técnica y/o artística audiovisual y cinematográfica no escolarizada en todo el país, invita a organizaciones, grupos de trabajo, colectivas y personas físicas con experiencia en facilitación de conocimiento audiovisual a participar en la convocatoria de estímulos económicos para proyectos de formación audiovisual independiente no escolarizada en el territorio mexicano, en un marco de dignidad, igualdad, equidad y justicia.

2. Glosario

Grupo de trabajo, colectivas y organizaciones: Formas organizativas integradas por dos o más personas que comparten trabajo y experiencia conjunta en materia de formación audiovisual y cinematográfica.

Carta de nombramiento de representante: Documento a través del cual un grupo de trabajo, colectiva u organización nombra a una persona representante en la Convocatoria, quien fungirá como persona beneficiaria.

Comunidades: conjunto de personas que se relacionan socialmente alrededor de algún interés o necesidad compartida como el territorio, la etnia, la diversidad sexogenérica, la edad, la vulnerabilidad, la ocupación, las luchas, personas con discapacidad y neurodivergencias, entre otros.

Constancia de situación fiscal: Documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), que contiene información sobre la situación fiscal de una persona física. Incluye datos como el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), régimen fiscal, domicilio fiscal, y otras características relevantes.

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

Domicilio fiscal: Es la dirección postal que una persona física tiene registrada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para cumplir con sus obligaciones fiscales.

DVRC: Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria

EFAI: Estímulo para la Formación Audiovisual Independiente.

ECHASA: Estudios Churubusco Azteca, S.A.

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).

El Plan Michoacán por la Paz y la Justicia: Estrategia integral del Gobierno de México, para pacificar y desarrollar el estado de Michoacán, atacando las causas profundas de la violencia mediante acciones de seguridad, desarrollo social, desarrollo económico, y reconstrucción del tejido social, todo con una inversión significativa y participación ciudadana, para combatir la criminalidad y generar bienestar.

Esquema de financiamiento: Formato en el que se presentan la totalidad de las aportaciones en efectivo o especie que conforman el financiamiento del proyecto, señalando montos y porcentajes de las distintas aportaciones.

Formación audiovisual y cinematográfica: Procesos y mecanismos que permiten la transferencia de conocimientos, experiencias y saberes técnicos y/o artísticos en torno al cine y el audiovisual como talleres, cursos, seminarios, laboratorios, diplomados, etc.

Formación presencial: Se refiere a las actividades formativas donde talleristas y participantes se reúnen en un mismo lugar para el desarrollo de actividades en torno al proyecto formativo.

Formación no presencial: Se refiere a las actividades formativas desarrolladas íntegramente mediante plataformas digitales de videollamada, video escuelas y recursos de comunicación de internet, también llamada en modalidad *a distancia*.

Formación híbrida: Se refiere a los procesos formativos que combinan las actividades formativas presenciales con actividades de formación no presenciales.

IMCINE: Instituto Mexicano de Cinematografía

Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales 32-D: Documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) que permite consultar la situación de cumplimiento de las

obligaciones fiscales de una persona. La opinión del cumplimiento en sentido positivo es requisito indispensable para solicitar el EFAI.

Persona beneficiaria: Persona física responsable de un proyecto, encargada ante el IMCINE del desarrollo de las actividades y del cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio y en las presentes Bases.

3. Mecanismo de inscripción

La solicitud a la presente convocatoria deberá realizarse mediante la carga de archivos digitales en la plataforma electrónica denominada Sistema de Registro en Línea del EFAI, alojada en la página de internet del Instituto Mexicano de Cinematografía en el siguiente enlace: <https://convocatorias.imcine.gob.mx/efai>

La apertura del Sistema de Registro en Línea de esta convocatoria inicia el **viernes 6 de febrero de 2026** a las **16:00 horas** y cierra el **viernes 6 de marzo de 2026** a las **16:00 horas tiempo del centro de México**.

La plataforma electrónica cierra automáticamente y no acepta el registro de proyectos extemporáneos, por lo que recomendamos tomar las debidas precauciones.

4. Participación

Podrán participar grupos de trabajo, colectivas y organizaciones, así como personas físicas mayores de 18 años con experiencia en facilitación de conocimiento en formación técnica y/o artística audiovisual y cinematográfica. En el caso de grupos de trabajo, colectivas y organizaciones se solicitará que nombren un representante que funja como persona beneficiaria.

El proyecto presentado no podrá estar vinculado a algún festival, ni a una instancia académica pública o privada. Deberá presentar un programa con una duración mínima de **30 (treinta) horas** de actividades de formación que beneficie a una comunidad del territorio nacional, considerando que el tiempo de implementación no deberá exceder el lapso comprendido **entre el 01 de junio de 2026 y el 30 de noviembre de 2026**.

Las personas físicas mayores de 18 años, grupo de trabajo, colectivas y organizaciones que deseen participar deberán **comprobar al menos 2 (dos) años de experiencia en formación audiovisual y/o cinematográfica**, cumplir con los requisitos estipulados en esta convocatoria y con la documentación que se especifica en las presentes Bases.

No podrán participar las personas funcionarias públicas en activo laborando en cualquiera de los tres niveles de gobierno (federal, estatal y/o municipal), así como las personas que durante la vigencia de la convocatoria tengan algún tipo de relación contractual con el IMCINE.

No podrán solicitar el estímulo las personas que tengan un proyecto en desarrollo, ejecución o en proceso de formalización en cualquier otra convocatoria del IMCINE, o que estén en incumplimiento con alguno de los programas de apoyo implementados del IMCINE, EFICINE o de ECHASA.

5. Características del Estímulo

El Estímulo para la Formación Audiovisual Independiente (EFAI) consiste en un premio económico hasta por un monto máximo de \$180,000.00 MXN (Ciento ochenta mil pesos 00/100 M.N.) que se

entregarán en una sola exhibición a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria de la persona física beneficiaria, en el año fiscal en curso. Las personas solicitantes deberán considerar lo siguiente en sus esquemas financieros y el monto máximo a solicitar:

- Los proyectos que se realizarán con actividades no presenciales (plataformas de videollamada, video escuelas, entre otros) podrán solicitar hasta \$130,000.00 (Ciento treinta mil pesos 00/100 M.N.).
- Los proyectos que se realizarán con actividades presenciales podrán solicitar hasta \$180,000.00 (Ciento ochenta mil pesos 00/100 M.N.).
- Los proyectos que se realizarán de manera híbrida donde al menos el 30% de las horas de formación se ejecutarán de manera presencial (actividades presenciales y no presenciales) podrán solicitar hasta \$180,000.00 (Ciento ochenta mil pesos 00/100 M.N.).

El recurso solicitado al EFAI deberá estar destinado a las actividades sustantivas de formación audiovisual y cinematográfica. Las actividades de producción, postproducción, exhibición, circulación o preservación que no sean parte fundamental de los mecanismos y estrategias de formación, deberán ser cubiertas con recursos de otras fuentes de financiamiento. En el caso de considerarse fundamentales para el proceso formativo, éste deberá estar claramente planteado y justificado dentro del proyecto.

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. Esta cantidad podrá representar hasta el 80% del costo total del proyecto presentado, incluyendo en el porcentaje cualquier otro apoyo federal recibido por el proyecto.

6. Inscripción de proyectos en la Convocatoria

Para participar, tanto como representante de un proyecto de algún grupo de trabajo, colectiva u organización, o como persona con experiencia en formación audiovisual y cinematográfica, se requiere ser persona física mayor de 18 años y llenar cada uno de los apartados de los datos del proyecto, así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan, mediante el Sistema de Registro en Línea del EFAI en el siguiente enlace: <https://convocatorias.imcine.gob.mx/efai>

Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos que se carguen al sistema. No se podrán modificar los datos con relación a la persona física durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiada, tampoco durante el desarrollo del proyecto, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial, con excepción de las personas físicas que presenten toda su documentación legal actualizada con una identidad distinta a la consignada en el registro.

Al finalizar la carga de documentos en el Sistema de Registro en Línea, la persona física solicitante recibirá un acuse de registro desde la plataforma electrónica y deberá resguardarlo bajo su responsabilidad. Terminado este registro podrá contestar una breve encuesta de satisfacción.

Concluido el periodo de registro de proyectos, la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria verificará que la información y documentación presentadas en cada proyecto reúnan los requisitos generales y específicos. **Si el proyecto cumple con los requisitos de las Bases de participación, se notificará a la persona solicitante que el proyecto ha quedado inscrito en la Convocatoria, mediante correo electrónico.** Si el proyecto no cumple con las Bases de participación se notificará, en su caso, los errores o inconsistencias detectadas en la documentación presentada; se otorgará un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación, para corregir dichas

observaciones.

En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no quedará inscrito y no será evaluado.

7. Documentos a presentar

La información solicitada deberá ser llenada y cargada de forma íntegra en los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea.

La documentación solicitada deberá estar completa y deberá ser legible. En caso de presentar un documento distinto al solicitado, documentación alterada o en blanco, o presentar la opinión de cumplimiento 32D en sentido negativo, el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos y no podrá quedar inscrito en la convocatoria. El peso máximo de cada documento será de 15 megabytes (MB).

La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. En caso de no cumplir con todos los requisitos, el proyecto no quedará inscrito.

DOCUMENTOS DE LA PERSONA FÍSICA SOLICITANTE

Documentación de la persona física solicitante del estímulo en lo individual o en su caso, de la persona representante de grupos de trabajo, colectivas y organizaciones ante el IMCINE en esta convocatoria, cada una en formato PDF, la cual deberá acreditar identidad y nacionalidad mexicana o residencia temporal o permanente en México presentando lo siguiente:

- a. **Identificación oficial vigente con fotografía** (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). O en su caso carta de naturalización, o bien comprobante migratorio de residencia permanente en el país (nombre del PDF: Identificación_iniciales del nombre y apellidos de la persona solicitante).
- b. **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, certificada por RENAPO (nombre del PDF: CURP_nombre de persona solicitante).
- c. **Constancia de situación fiscal**, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a tres meses (nombre del PDF: Constancia fiscal_nombre de persona solicitante).
- d. **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, en sentido positivo**, con una antigüedad no mayor a tres meses, (32-D). (Nombre del PDF: 32-D_nombre de persona solicitante).
- e. **Comprobante de domicilio fiscal**, que coincida con la Constancia de situación fiscal, con fecha de expedición no mayor a tres meses (luz, agua, predial o teléfono fijo) (nombre del PDF: Domicilio_nombre de persona solicitante).
- f. **Currículum vitae**, en el cual acredite de manera clara la trayectoria mínima de 2 (dos) años de la persona solicitante en materia de formación audiovisual y/o cinematográfica (nombre del PDF: CV_nombre de persona solicitante).
- g. **Carta de compromisos y manifiesto en Anexo 1**, donde la persona solicitante manifiesta estar de acuerdo con lo expresado en las bases de participación de la presente convocatoria, no estar en incumplimiento con programas de apoyo del IMCINE, EFICINE y ECHASA, así como su compromiso de ejercer buenas prácticas en el desarrollo de su iniciativa de formación (nombre

del PDF: Anexo1_nombre de persona solicitante).

- h. **Carta nombramiento de representante en Anexo 2.** En caso de ser representante de algún grupo de trabajo, colectiva u organización deberá presentar una carta de su nombramiento como representante ante el IMCINE, dirigida a la persona titular de la Dirección General del IMCINE, firmada por el cincuenta por ciento más uno (50% + 1) de las personas integrantes. La carta nombramiento deberá incluir, en el mismo documento (PDF) un listado con el nombre completo, así como el número de teléfono y/o correo electrónico de todas (100%) las personas integrantes del grupo o colectivo (nombre del PDF: Anexo 2_Carta nombramiento_nombre de persona solicitante).

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. **Solicitud de inscripción en Anexo 3**, formato de información general del proyecto, fechado y firmado por la persona física solicitante (nombre del PDF: Anexo 3_nombre del proyecto).
2. **Descripción del proyecto**, que incluya la información enlistada a continuación (nombre del PDF: Descripción del proyecto_nombre del proyecto).
 - a. **Nombre del proyecto.**
 - b. **Lugar de residencia de la persona física solicitante.** (Estado, municipio, comunidad).
 - c. **Nombre y lugar de residencia** de la organización, grupo de trabajo, colectiva (Estado, municipio, comunidad). Solo si aplica. (Máximo 5 líneas.)
 - d. **Duración total del proyecto:** señalar el periodo completo de ejecución: fecha de inicio y fecha de finalización (las actividades presentadas no deberán exceder el periodo **del 01 de junio de 2026 al 30 de noviembre de 2026**).
 - e. **Número de horas de formación** (mínimo 30 horas). Deberá manifestar el porcentaje de horas de actividades presenciales y el porcentaje de horas no presenciales.
 - f. **Localidad(es)** donde se llevarán a cabo las actividades presenciales (Estado, municipio, localidad, comunidad). En caso de actividades a distancia por medio de plataformas digitales, manifestarlo así.
 - g. **Objetivos del proyecto.** (Máximo 5 líneas).
 - h. **Si el proyecto fue apoyado en otras ediciones del EFAI** exponer antecedentes y los principales logros alcanzados. (Máximo 500 palabras).
 - i. **Relevancia y pertinencia del proyecto** donde se responda a las preguntas: ¿por qué consideran que esta propuesta formativa debe ser facilitada en la o las comunidades que plantean?, ¿por qué son la persona o grupo de trabajo indicado para ello?, ¿cómo se relaciona la persona o grupo de trabajo con la o las comunidades en las que pretende trabajar? (Máximo 1,000 palabras).
 - j. **Características de la comunidad a atender.** Enumerar algunas características sociodemográficas de la comunidad o las comunidades a atender a través de la iniciativa de formación (género, edad, etnicidad, persona con discapacidad, etc.)
 - k. **Descripción de las sedes** donde se llevarán a cabo las actividades del proyecto. En caso de tener confirmadas las sedes, lo cual le da mayor viabilidad al proyecto al ser evaluado, agregar cartas de intención con nombre y contacto, firmadas y/o selladas por las personas

responsables de los espacios físicos. En el caso de los proyectos de formación no presencial o si aún no se cuenta con la confirmación de la sede, favor de manifestarlo así. Todas las cartas deben ser escaneadas y anexadas al final de este documento en PDF.

l. Plan de formación del proyecto, que incluya:

- Exposición de la perspectiva pedagógica (manera(s) de presentar el conocimiento a las comunidades en las que se trabaja).
- Descripción puntual de las actividades formativas con especificación de las horas propuestas de formación.
- Breve descripción de la experiencia de la o las personas facilitadoras.
- Sedes tentativas de las actividades formativas.
- Duración de las actividades formativas: Fecha de inicio y fecha de conclusión.

m. Evaluación de resultados. Describir las actividades que se realizarán para revisar que se alcanzaron los objetivos del proyecto.

- 3. Esquema de financiamiento en Anexo 4**, que describa las participaciones económicas propias y de terceros, en efectivo y/o en especie, que aportan al proyecto para su realización. Para determinar que el proyecto cumple con un esquema financiero viable y consolidado, se deberán asentar (establecer en el esquema financiero) y documentar (mediante cartas compromiso y/o contratos o convenios) todas las aportaciones tanto en efectivo como en especie, y su origen (fuente de financiamiento) para el proyecto presentado. Deberá incluir, en el mismo documento (PDF), las cartas compromiso, o bien, convenios o contratos que avalen las aportaciones de la persona solicitante, del colectivo y/o de terceros. El esquema de financiamiento deberá reflejar que el porcentaje del recurso EFAI sumado a otras aportaciones federales no supera el 80% (ochenta por ciento) del costo total del proyecto (nombre del PDF: Anexo 4_nombre del proyecto).
- 4. Presupuesto general en (M.N.) en Anexo 5**, identificando claramente los rubros a los que se pretende destinar el recurso solicitado y de las otras fuentes de financiamiento. Se revisará que la información presentada en el presupuesto sea coherente con los objetivos, alcance, impacto y justificación del proyecto, así como con el objetivo de la presente convocatoria. Los gastos administrativos (tales como pagos de consumo de electricidad, agua, telefonía, internet, limpieza, papelería, etcétera) no podrán rebasar el 10% (diez por ciento) del total del recurso solicitado (nombre del PDF: Anexo 5_nombre del proyecto).
- 5. Ruta crítica en Anexo 6** que describa las etapas en el desarrollo del proyecto desde su preparación hasta la entrega del informe final. El tiempo de realización de las actividades en torno al plan formativo presentado para el EFAI, **no deberá exceder el lapso comprendido entre el 01 de junio de 2026 y el 30 de noviembre de 2026** (nombre del PDF: Anexo 6_nombre del proyecto).
- 6. Registro del trabajo previo de la persona o el equipo de trabajo, colectiva u organización** que evidencie al menos 2 (dos) años de experiencia en la formación audiovisual y/o cinematográfica, mediante los documentos enlistados a continuación:

Semblanza de la persona física solicitante o en su caso, del equipo de trabajo, colectiva u organización que incluya trayectoria y antigüedad en materia de formación audiovisual y/o cinematográfica, características puntuales sobre la comunidad atendida e información relevante de los talleristas y/o facilitadores y el equipo de trabajo. Un máximo de dos cuartillas que incluya

texto e imágenes (nombre del PDF: Semblanza_nombre del proyecto).

Este documento deberá incluir:

- Un máximo de 5 (cinco) fotografías y/o imágenes como evidencia de la realización del trabajo, así como materiales de difusión que contengan información al pie de la imagen sobre fechas y año de realización y/o número de edición de las actividades relacionadas.
 - De ser el caso, también deberá incluir información sobre los apoyos que haya recibido el proyecto, persona, colectiva o grupo previamente de parte del IMCINE, o de otras instancias del gobierno federal, durante los últimos 5 (cinco) años.
7. **Enlace a vídeo de presentación del proyecto**, con una duración mínima de 3 (tres) minutos y máxima de 5 (cinco) minutos, donde se brinde una descripción general del proyecto; se pueden incluir elementos audiovisuales que respalden la narrativa presentada. Proporcionar en un documento PDF una liga y de ser necesario, la contraseña correspondiente al video en la plataforma de su preferencia (nombre del PDF: Video_nombre del proyecto).

8. Mecanismo de evaluación

El Consejo de Evaluación es el órgano colegiado encargado del análisis y recomendación de los proyectos susceptibles de recibir apoyo, y estará integrado por personas de la comunidad cinematográfica y/o vinculadas a la materia a evaluar, siendo plurales, con representación de las entidades federativas y bajo el principio de equidad de género, tomando en cuenta su trayectoria en formación audiovisual y cinematográfica. El número de integrantes será impar y las recomendaciones que emitan sobre los proyectos serán vinculantes e inapelables. Las personas integrantes del Consejo de Evaluación deberán de excusarse de evaluar aquellos proyectos con los que tengan alguna relación directa o indirecta de cualquier índole que suponga un conflicto de interés. La Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria autorizará el monto a otorgar de acuerdo con las recomendaciones vinculantes del Consejo de Evaluación y a la disponibilidad presupuestaria.

Si lo considera pertinente, el Consejo de Evaluación podrá asignar un monto menor al solicitado, con una reducción de hasta el 10% (diez por ciento) del monto total solicitado para el proyecto. En el caso de que el Consejo de Evaluación considere recomendar una reducción al monto a otorgar, le corresponderá a la persona solicitante realizar los ajustes necesarios proporcionales a la modificación del monto autorizado, notificando por escrito mediante correo electrónico los cambios en los alcances de su proyecto a más tardar 3 (tres) días hábiles posteriores a la notificación de aprobación.

El Consejo de Evaluación podrá recomendar adicionalmente proyectos susceptibles de recibir apoyo que podrán sustituir a algún proyecto aprobado que decline su apoyo o que no complete la documentación para la elaboración del instrumento jurídico correspondiente. La recomendación de proyectos en lista de espera deberá indicar un orden de prioridad de asignación del Estímulo. En su caso, la persona beneficiaria del proyecto en lista de espera deberá aceptar, mediante comunicación escrita, la recepción del Estímulo con el monto aprobado por el Consejo de Evaluación.

En caso de recomendar la reducción del presupuesto de un proyecto, así como en el caso de recomendar proyectos en lista de espera, el Consejo de Evaluación observará que los cambios en el recurso asignado no representen una limitación para la ejecución de las actividades que el proyecto plantea.

Los nombres de quienes conforman el Consejo de Evaluación serán dados a conocer el día de la publicación de resultados de la presente convocatoria.

9. Elegibilidad de los proyectos

En todos los casos se tomarán en cuenta los siguientes elementos:

- Calidad integral del proyecto. Es decir, que tenga una propuesta formativa sólida y que su realización sea viable y congruente con el presupuesto y plan de trabajo presentados.
- Que fomente la ampliación y diversificación de la formación audiovisual y cinematográfica en el país, priorizando el trabajo con comunidades en zonas con poca oferta formativa de este tipo.
- Que fomente los procesos de formación, creación, circulación, exhibición o preservación del cine y el audiovisual mexicano en toda su diversidad, para que sean accesibles a todas las personas.
- Que promueva la igualdad con perspectiva de género, la inclusión y la no violencia ni discriminación, así como el respeto al medio ambiente.
- Que cuente con los conocimientos y la experiencia para cumplir con los objetivos y los alcances del proyecto.

A fin de generar las acciones establecidas en el Plan Michoacán por la Paz y la Justicia, se dará prioridad de selección a aquellos proyectos cuya ejecución esté prevista en comunidades y/o municipios del estado de Michoacán, siempre que estos atiendan los objetivos específicos, mecanismos, requisitos, plazos y montos de apoyo señalados en las presentes Bases de participación.

10. Derechos de la persona beneficiaria

- Recibir un trato digno, atento y respetuoso del personal del IMCINE.
- Recibir la información y asesoría para el desarrollo del proyecto, vía telefónica al número 55 6552 0556, mediante correo electrónico estimulo.formacion@imcine.gob.mx o en una reunión a distancia mediante una plataforma digital.
- Realizar cambios en las fechas de actividades del proyecto y ejercicio de los recursos, siempre y cuando estos cambios sean informados y justificados en el informe de avances y el informe final y no afecten el cumplimiento de los objetivos del proyecto y los compromisos establecidos en el instrumento jurídico.
- De ser necesario, podrá solicitar 1 (una) prórroga de máximo 10 (diez) días naturales del plazo establecido en el instrumento jurídico para la entrega del informe de avances y/o final, misma que deberá ser notificada a la DVRC mediante oficio para su autorización, al correo electrónico estimulo.formacion@imcine.gob.mx o de manera presencial, al menos con 3 (tres) días hábiles de anticipación a la fecha de entrega estipulada en el instrumento jurídico, siempre y cuando estos cambios no afecten el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Recibir una constancia de conclusión del proyecto en los términos siguientes: Una vez cumplidos los objetivos y concluido el proyecto y las obligaciones establecidas en el instrumento jurídico, la DVRC emitirá una constancia de conclusión.
- Solicitar recurso para una edición consecutiva del mismo proyecto hasta por un (1) año más, siempre y cuando se cuente con el documento de conclusión correspondiente emitido por la DVRC y sea manifestado dentro de la Descripción del proyecto.

- Integrar el comité de Contraloría Social del EFAI para verificar la correcta aplicación de los recursos públicos.

11. Obligaciones de la persona beneficiaria

- Cumplir con lo que se señala en las presentes Bases y en el instrumento jurídico correspondiente.
- Tener un trato digno, atento y respetuoso con el personal del IMCINE.
- Responder y solventar los requerimientos de información que les solicite el IMCINE a través de correo electrónico.
- Informar al IMCINE a través de la DVRC de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar el estímulo, mediante correo a la dirección electrónica estimulo.formacion@imcine.gob.mx.
- Asistir a las reuniones de seguimiento de los proyectos convocados por la DVRC.
- Destinar el recurso del estímulo EFAI al logro de los objetivos y las actividades del proyecto.
- **No podrán utilizarse recursos provenientes del estímulo EFAI para la adquisición de equipo y/o mobiliario**, excepto unidades de almacenamiento de datos como discos duros y/o USBs y cuyo costo total no podrá exceder el 5% (cinco por ciento) del monto total del apoyo otorgado.
- No podrá destinar más del 10% (diez por ciento) del monto otorgado por EFAI para gastos de convocatoria y difusión de las actividades formativas del proyecto.
- Entregar los informes de avances y/o final de conformidad con lo que establecido en el apartado de Entregables y a las fechas pactadas en el instrumento jurídico.
- Informar y justificar ampliamente en los informes de avances y final, los **cambios en las fechas de desarrollo del proyecto y el ejercicio de los recursos**, siempre y cuando estos cambios no afecten el cumplimiento de los objetivos del proyecto y los compromisos establecidos en el instrumento jurídico.
- Proporcionar los materiales que solicite el IMCINE para fines de difusión del programa.
- Otorgar el crédito correspondiente al IMCINE, a través de la inserción de su logotipo y/o leyenda conforme se establezca en el instrumento jurídico.
- Entregar todos los documentos y materiales consignados en las presentes Bases y en el instrumento jurídico.

12 Entregables

- Un Informe de avances (en **Anexo 7**) debidamente firmado, en formato PDF, vía correo electrónico a la dirección estimulo.formacion@imcine.gob.mx en la fecha establecida en el instrumento jurídico. El informe deberá ir acompañado de evidencia fotográfica, comprobantes del recurso ejercido y comprobantes de las actividades realizadas.
- Un Informe final de actividades y reporte de gastos (en **Anexo 8**) debidamente firmado, en formato PDF, vía correo electrónico a la dirección estimulo.formacion@imcine.gob.mx en la

fecha establecida en el instrumento jurídico, que deberá contener:

- I. Reporte de gastos detallado en formato Excel.
- II. Soporte comprobatorio documental en formato PDF:
 - A. Documentos que sustenten el ejercicio del presupuesto, como recibos simples, facturas, entre otros.
 - B. Documentos que sustenten la realización de actividades formativas, como listas de asistencia, carteles, material de difusión, capturas de pantalla, entre otros.
- III. Mínimo 5 (cinco) máximo 10 (diez) testimonios fotográficos en color o en blanco y negro de diferentes aspectos y actividades del proyecto en calidad full HD, a 300 dpi de resolución.
- IV. Un video registro testimonial de las actividades realizadas durante el proyecto, con una duración mínima de cinco (5) minutos y máxima de diez (10) minutos, en formato .mp4 o .mov en resolución HD 1080p o la mejor calidad posible y en relación de aspecto 16:9, en horizontal.

13. Sobre la retribución social

Para fortalecer el vínculo entre la comunidad y las instituciones, la persona beneficiaria, o bien, alguna persona integrante de la organización, grupo de trabajo o colectiva, podrá apoyar al IMCINE, a manera de retribución social, siendo parte de los Consejos de Evaluación posteriores del EFAI.

14. Causas de cancelación del Estímulo

En los siguientes supuestos la persona física beneficiaria deberá reintegrar el estímulo económico otorgado:

- I. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes del proyecto.
- II. Si la persona beneficiaria realiza cambios en la aplicación de los recursos o en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente las condiciones en las que el proyecto fue recomendado por el Consejo de Evaluación, y éstos no hayan sido debidamente informados y justificados en los informes a la DVRC.
- III. Cuando la persona física beneficiaria renuncie al estímulo y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE.
- IV. En lo general, cuando la persona beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones previstas en las presentes Bases o con cualquier obligación derivada del convenio, que pudiera hacer imposible la conclusión del proyecto.

15. Contraloría Social

La Contraloría Social es el mecanismo de las personas beneficiarias para verificar y vigilar de manera organizada o independiente, de forma voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social,

relacionados con los derechos humanos en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos, 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su reglamento.

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

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

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

Asimismo, la(s) unidad(es) responsable(s) deberá(n) promover y difundir el mecanismo de la Contraloría Social entre las personas beneficiarias, con el propósito de fomentar su participación informada en las actividades de seguimiento y vigilancia de los programas de desarrollo social. Para tal efecto, se brindará asesoría, capacitación e información institucional que facilite el ejercicio de sus funciones, así como orientación sobre los procedimientos para la presentación de quejas y denuncias, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico: contraloriasocial@buengobierno.gob.mx.

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

16. Consideraciones generales

Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria del IMCINE.

17. Dudas e información adicional

En caso de dudas, orientación y aclaraciones sobre la presente convocatoria favor de comunicarse vía correo electrónico a la dirección estimulo.formacion@imcine.gob.mx.

Ciudad de México, a **6 de febrero de 2026**

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.