

# INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA

## LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO AL CINE MEXICANO 2025

### I. ÍNDICE

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

### II. INTRODUCCIÓN

Los presentes Lineamientos y el Programa Fomento al Cine Mexicano responden a la necesidad de crear, bajo la lógica de operación del Presupuesto Basado en Resultados, un Programa presupuestario que ejecute, bajo principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, las labores de apoyo a la cinematografía nacional que se realizaron previamente a través de los fideicomisos Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad (FOPROCINE) y Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE).

La operación del Programa Fomento al Cine Mexicano, al amparo de sus Lineamientos, contribuirá a construir un sistema de apoyos financieros para personas dedicadas a la creación, producción, distribución, comercialización y exhibición de películas nacionales, así como para personas e instituciones interesadas en preservar acervos cinematográficos de relevancia. Se trata de un sistema que estimulará la participación de los sectores público, social y privado en la reactivación integral de la industria cinematográfica nacional.

El Programa Fomento al Cine Mexicano coadyuvará al cumplimiento de lo establecido 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, establecidos en su Decreto de Creación y Estatuto Orgánico.

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

### III. DISPOSICIONES GENERALES

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

**SEGUNDO.** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **32-D:** Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- II. **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. **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.
- XVII. **Cine:** Espacio de exhibición 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.
- 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. **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.
- XXI. **Conformación:** Disposición, organización y catalogación de bienes y materiales cinematográficos y audiovisuales, ya sea de manera física o documental (filmografías, listados, catálogos, directorios).
- XXII. **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.
- XXIII. **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.
- XXIV. **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.
- XXV. **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.

- XXVI. **Cortometraje:** Obra cinematográfica con una duración menor a 30 minutos.
- XXVII. **Cuenta bancaria exclusiva:** Se refiere a una cuenta bancaria, con excepción de instituciones bancarias virtuales o 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.
- XXVIII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población, certificada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).
- XXIX. **DAF:** Dirección de Administración y Finanzas del IMCINE.
- XXX. **DAPC:** Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica del IMCINE.
- XXXI. **Demo reel:** Presentación de fragmentos de los mejores trabajos que haya realizado el solicitante en formato de video.
- XXXII. **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.
- XXXIII. **DPCM:** Dirección de Promoción del Cine Mexicano del IMCINE.
- XXXIV. **DVRC:** Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria del IMCINE.
- XXXV. **ECAMC:** Estímulo a la Creación Audiovisual en México y Centroamérica para Comunidades Indígenas y Afrodescendientes.
- XXXVI. **ECHASA:** Estudios Churubusco Azteca, S.A.
- XXXVII. **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).
- XXXVIII. **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.
- XXXIX. **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.
- XL. **Etapa:** Período o parte diferenciada en que se divide el desarrollo de un proyecto o un proceso.
- XLI. **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.
- XLII. **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.
- XLIII. **Ficción:** Producción de hechos imaginarios que pueden estar ligados o no a la realidad; es una representación dramatizada de un argumento o guion cinematográfico.
- XLIV. **FIDECINE:** Fondo de Inversión y Estímulos al Cine.
- XLV. **Filmografía:** Relación de películas de una persona con su dirección, producción, actuación, escritura de guion, etc.
- XLVI. **FOCINE:** Programa Fomento al Cine Mexicano.
- XLVII. **FOPROCINE:** Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad.
- XLVIII. **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.
- XLIX. **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.
- L. **IMCINE:** Instituto Mexicano de Cinematografía.
- LI. **INDAUTOR:** Instituto Nacional del Derecho de Autor.
- LII. **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.

- LIII. **Largometraje:** Obra cinematográfica con una duración mayor a 60 minutos.
- LIV. **Lineamientos:** Lineamientos para la Operación del Programa Fomento al Cine Mexicano.
- LV. **Materiales de resguardo:** Aquellos materiales audiovisuales y cinematográficos que conforman la memoria fílmica del país para el futuro.
- LVI. **Metadatos:** Son la información necesaria para respaldar la gestión y la accesibilidad y usabilidad a largo plazo de un objeto.
- LVII. **M.N.:** Moneda nacional.
- LVIII. **Modalidad:** Cada una de las convocatorias asignadas a cada vertiente.
- LIX. **Ópera prima:** Primera obra de largometraje dirigida por una persona.
- LX. **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.
- LXI. **Pesos:** Pesos mexicanos.
- LXII. **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.
- LXIII. **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.
- LXIV. **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.
- LXV. **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.
- LXVI. **Preservación:** Conjunto de medidas y pasos necesarios para garantizar el acceso permanente al patrimonio cinematográfico.
- LXVII. **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.
- LXVIII. **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.
- LXIX. **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.
- LXX. **Programa:** Programa presupuestario denominado Programa Fomento al Cine Mexicano (FOCINE).
- LXXI. **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.
- LXXII. **Proyecto en continuidad:** Se refiere a los cortometrajes y óperas primas de las escuelas de cine o audiovisual 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 dos años para retomar el proceso de producción o postproducción, sin ser evaluados, y a los proyectos de dos años o más aprobados en la convocatoria de Apoyo a la conformación y preservación de acervos.
- LXXIII. **Públicos diversos:** Grupos de públicos que pueden comprender, de manera enunciativa más no limitativa: infancias, jóvenes, personas adultas mayores, personas afrodescendientes o de pueblos originarios, población migrante, personas con discapacidad, comunidad LGTBTTIQA+ u otras que requieren de atención adicional para gozar de la oferta cultural.

- LXXIV. **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.
- LXXV. **Reshoot:** Secuencia que debe volver a ser filmada.
- LXXVI. **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.
- LXXVII. **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.
- LXXVIII. **Revisión contable:** Informe que emitirá el contador o despacho contable certificado, referente a la correcta aplicación del recurso otorgado por el FOCINE en el año fiscal para el proceso beneficiado.
- LXXIX. **Recomendación:** Evaluación positiva de un proyecto por parte del Consejo de evaluación, antes de formalizar el apoyo.
- LXXX. **Simulcast:** Transmisiones simultáneas en otros canales de televisión o señales, incluyendo el internet.
- LXXXI. **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.
- LXXXII. **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.
- LXXXIII. **TESOFE:** Tesorería de la Federación.
- LXXXIV. **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.

#### IV. DEL PROGRAMA

##### **TERCERO.** Descripción y componentes.

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

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

c. Apoyo a la preservación

XII. Conformación y preservación de acervos cinematográficos.

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).

#### **CUARTO. Cobertura.**

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

#### **QUINTO. Características.**

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

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

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

#### **SEXTO. Participantes.**

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

El Consejo de evaluación será el órgano encargado del análisis, evaluación y recomendación de los proyectos que podrán recibir apoyos vía subsidios, así como de los proyectos en lista de espera para ser apoyados cuando se presente alguna cancelación, declinación o disponibilidad de recursos.

En este último caso, las unidades administrativas responsables podrán 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.

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

Las personas físicas, 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.

#### **SÉPTIMO.** Instancia normativa.

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

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

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

#### **OCTAVO.** Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento o cancelación de recursos.

##### **Generales.**

##### **Derechos**

1. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las 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.

## V. DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

### NOVENO. Apoyo al cine experimental

---

#### A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas interesadas en realizar cine experimental y que cuenten con el esquema de financiamiento completo para la realización de su obra (entendiendo que pueden tener actividades simultáneas relacionadas a producción y postproducción) contando con un máximo de dos años para su terminación.

#### B) POBLACIÓN OBJETIVO

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

#### C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, hasta por un monto de \$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 monto otorgado podrá ser hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE y federales.

Si recibieron el apoyo en el año fiscal al que aplicaron y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse para continuar con el año 2 sin ser evaluados nuevamente.

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado para cada año y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable 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% mexicanos, podrán participar proyectos de 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 los socios y representantes legales, que tengan algún incumplimiento o proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas, que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, con excepción del ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.

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

#### D) REQUISITOS

##### GENERALES

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

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

De ser necesario se podrán contemplar modificaciones a las formas de entrega de la documentación considerando escenarios en los que resulte imposible hacerlo en físico o en persona, como lo son contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. En ese caso, el IMCINE las hará públicas en su página web, [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).

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

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

Se deberá llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea. La persona física o moral solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de las

personas a cargo del proyecto, así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiada, durante la realización del proyecto, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral, con excepción de las personas físicas que presenten toda su documentación legal actualizada con una identidad distinta a la consignada en el registro.

La correcta presentación de la información es responsabilidad absoluta de la persona física o moral responsable. En caso de no cumplir con todos los requisitos, el proyecto no quedará inscrito.

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

## **ESPECÍFICOS**

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

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

#### **Para personas físicas:**

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), Certificada por RENAPO.
- 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 las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Simplificado de Confianza o de Incorporación Fiscal.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D). (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- g) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto, en el cual acredite su trayectoria en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite. Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a la persona física responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que la persona responsable deberá mostrar comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto (antes del cierre del periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- j) Copia de autorización para el uso de material de archivo (según corresponda) en caso de utilizar imágenes fotográficas, videográficas, audiovisuales, etc., deberá anexar la cesión o autorización correspondiente.
- k) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la persona física 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, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal, con excepción del ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.
- 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 está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

**Para personas morales:**

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. 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 los socios, 4. Número de página donde se integra la inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio (debe contar con el registro, no serán válidos los trámites de registro). Para las Sociedades de nueva creación o que hayan tenido modificaciones (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 salir beneficiado, deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido).
- b) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- e) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- f) Currículum vitae de la persona moral, en el cual acredite su trayectoria en materia cinematográfica o audiovisual. En caso de ser una compañía recientemente creada, podrán adjuntar los currículos de los socios.
- g) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago. Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- h) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a la persona moral responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que la persona responsable deberá mostrar el comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto (antes del cierre del periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- i) Copia de autorización para el uso de material de archivo (según corresponda) en caso de utilizar imágenes fotográficas, videográficas, audiovisuales, etc., deberá anexar la cesión o autorización correspondiente.

- j) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la/el representante legal de la persona moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
- I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella, ni sus socios o representantes legales tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
  - 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 está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

## DOCUMENTOS DEL PROYECTO

### AÑO 1

1. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el año al que aplica (Año 1); título del proyecto, formato de filmación y terminación, duración, personal técnico y creativo prioritario; sinopsis corta (máximo cinco líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al FOCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; resumen de la ruta crítica, especificando la fecha final del ejercicio del recurso y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de auto adscripción.
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. Propuesta creativa de dirección. En un máximo de cinco cuartillas donde se manifiesten los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, la forma de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, los personajes, locaciones, música, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica de la obra, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento del proyecto.
4. Visión técnica y creativa de producción. (Incluirla en la plataforma de registro con un máximo 9,300 caracteres) deberá exponer la manera en la que se resolverá la logística y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución. Deberá exponer cómo se planea la exhibición del proyecto.
5. Carátula con la lista del personal de producción creativo, técnico y artístico. Deberá agregar el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
6. Ruta crítica general del proyecto, especificando las etapas del proyecto y separando claramente las actividades por año fiscal (en caso de aplicar a dos años fiscales).
7. Ruta crítica del año fiscal, opcional en caso de aplicar a dos años. Especificando las actividades a realizar, la fecha final del ejercicio del recurso (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los diez días hábiles posteriores al fin del ejercicio del recurso. Ambas fechas deben reflejarse claramente en el documento. Podrán considerar actividades iniciales en el año 1 para la etapa de edición.
8. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en M.N.; que deberá tener visible las cuentas principales, una columna para los impuestos y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el monto total solicitado por cada año, de ser el caso.
9. Presupuesto general desglosado, en M.N., detallado por cuenta y subcuenta en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:
  - Una columna para impuestos.

- Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros.
  - Deberá contemplar una cuenta para la póliza de seguro que cubra, por lo menos, hasta la fecha final de actividades del año fiscal.
  - Deberá contemplar una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta 1.5% de los recursos otorgados por el FOCINE con impuestos incluidos por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos años, deberá agregar el pago de un auditor contable para cada proceso.
  - En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del crew.
  - En caso de incluir gastos en el extranjero, deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.
10. 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 este, podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si así lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.
11. Esquema financiero de toda la película (**Anexo 5**) firmado por la persona responsable, que incluya, las aportaciones en efectivo o especie de la persona solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE para la realización de la obra, con los porcentajes de aportación correspondientes, en el entendido que no podrá rebasar el 80% de recursos federales sobre el costo total del proyecto. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores, deberán formar parte del Esquema.
12. Ratificación de aportaciones que sustente el esquema financiero completo, adjuntando lo siguiente:
- Carta firmada por la persona responsable, 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. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

De ser el caso, adjuntar lo siguiente:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado, (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).
- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por el IMCINE deberán presentar el contrato firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente.
- En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

## **AÑO 2 - PROYECTOS EN CONTINUIDAD**

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

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

- a) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).

- b) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.

#### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el año al que aplica (Año 2); título del proyecto, formato de filmación y terminación, duración, personal técnico y creativo prioritario; sinopsis corta (máximo cinco líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al FOCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; resumen de la ruta crítica, especificando la fecha final del ejercicio del recurso y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de auto adscripción.
3. Ruta crítica del año fiscal al que aplica en el año fiscal, especificando las actividades a realizar, la fecha final del ejercicio del recurso (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los diez días hábiles posteriores al fin del ejercicio del recurso. Ambas fechas deben reflejarse claramente en el documento. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición, de ser el caso.
4. Resumen de presupuesto general firmado, por la persona responsable del proyecto en M.N., el que deberá tener visible una columna para los impuestos y para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
5. Presupuesto general desglosado del proceso en M.N. detallado por cuenta y subcuenta y en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros.
  - Deberá contemplar una cuenta para la póliza de seguro que cubra, por lo menos, hasta la fecha final del ejercicio del recurso del año fiscal.
  - Deberá contemplar una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% de los recursos otorgados por el FOCINE con impuestos incluidos por año fiscal.
  - En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del crew.
  - En caso de incluir gastos en el extranjero, deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.

En caso de que existan modificaciones en los documentos presentados de origen o en la última versión presentada a la DAPC, se deberá actualizar:
6. Esquema financiero de toda la película (**Anexo 5**) firmado por la persona responsable (opcional en caso de presentar modificaciones) que incluya las aportaciones en efectivo o especie de la persona solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE para la realización de la obra, con los porcentajes correspondientes, en el entendido que no podrá rebasar el 80% de recursos federales sobre el costo total del proyecto. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores deberán formar parte del esquema.
7. Ratificación de aportaciones que sustente el esquema financiero completo, adjuntando lo siguiente:

- Carta firmada por la persona responsable, donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto y desglosando claramente la cantidad y forma, ya sea en efectivo y/o en especie. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

De ser el caso, adjuntar lo siguiente:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado, (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).
- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por el IMCINE deberán presentar el contrato firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente, de ser el caso.
- En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

## **E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

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

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

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

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

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos recomendados, así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos 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. Los solicitantes serán notificados por la DAPC, durante 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 requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

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

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 informes 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 diez días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar que será definido según las actividades planteadas en la ruta crítica.

Concluidas las actividades en el año fiscal, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los informes y materiales, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El informe final de actividades y el informe de revisión contable deberán ser presentados durante los diez días hábiles posteriores al fin de actividades, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir los documentos que se soliciten en el instrumento jurídico.

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

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

Concluidas las actividades en el año fiscal 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 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.

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, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC para el depósito o transferencia. En su caso, la DAPC notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar, en caso de no establecer el monto en el informe del contador público o en su caso los no destinados para los fines autorizados. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 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. 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 diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A).

## **F) CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS 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 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 de elector, cédula profesional o pasaporte).

- Semblanza actualizada que acredite su experiencia en la materia cinematográfica 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 y con equidad de género.

Posteriormente, de acuerdo con el orden de la insaculación, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

Con el padrón 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 se conformarán de acuerdo con el número de personas registradas para ser evaluadoras, sea por retribución social o por autopostulación. Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, siempre en 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.

A los Consejos de Evaluación se les enviarán los proyectos conforme al orden que fueron registrados, pudiendo evaluar hasta 25 proyectos, los cuales podrán ser distribuidos, dependiendo de su número, en los Consejos de Evaluación necesarios.

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 los Consejos 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 para el análisis y revisión de los proyectos de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información, 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 al final de cada sesión la firma en línea o digital de cada uno de los participantes.

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.

Habrà 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 de los Consejos 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 los proyectos en lista de espera para ser apoyados cuando 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 emitida por los Consejos de Evaluación se establecerá considerando los principios de igualdad de género e inclusión.

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. La adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto;
4. La experiencia de los y las creadoras y técnicos involucrados;

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

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

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

#### **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.

Los Consejos de Evaluación analizarán y evaluarán conforme a sus funciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos.

Emitirán sus recomendaciones, las cuales quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes con el monto de apoyo.

El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación por el ajuste, siempre y cuando 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 exponiendo las razones y el monto de apoyo.
- II. No recomendado, exponiendo las razones.
- III. Proyectos en lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recurso, exponiendo las razones y el monto recomendado.

Los proyectos que se aprobaron para las actividades del año 1 y que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, podrán registrarse para el año 2 sin ser evaluados.

#### **G) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS**

##### **Derechos**

1. Dependiendo de la naturaleza del proyecto, podrán plantear la realización y conclusión en un solo año fiscal, o bien en dos años considerando las actividades necesarias para su conclusión.
2. Si recibieron el apoyo en el año 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el año 2 sin ser evaluados nuevamente.
3. Las personas beneficiarias en años anteriores en el marco de la convocatoria del ECAMC podrán participar con el mismo proyecto en esta modalidad.
4. Podrán tener un plazo de hasta dos años 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. 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 de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última sólo 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 realización. Si recibieron el apoyo en el año 1 y

cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el año 2 sin ser evaluados nuevamente.

### Obligaciones

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. 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 las actividades programadas 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 de este, 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 cuentas de bancos virtuales o digitales, ni fondeadoras.
7. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.
8. Deberá contratar un seguro en función de las actividades plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes, por lo menos hasta la fecha final del ejercicio del recurso del proceso de producción o en el año fiscal y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
9. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el roller final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo, previa revisión de la DAPC.
10. Informar por escrito en el informe 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 esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, la DAPC podrá autorizarlo, previa solicitud por escrito.
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.
12. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe de avances y el informe final de actividades (Anexo 6) y contable (Anexo 7), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica del avance del trabajo desarrollado durante el año aprobado.
13. Se deberá considerar la entrega de un informe 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 de un auditor contable por cada año fiscal.
14. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el año autorizado, previo aviso por escrito.
15. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. Deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR.

16. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización.
17. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la película con fines culturales y educativos en circuitos de exhibición, nacionales e internacionales, además de la televisión pública nacional en sus diferentes modalidades (incluyendo simulcast) y a través de internet por medio de las plataformas digitales del Instituto, una vez que hayan transcurrido tres años de la primera exhibición pública de la película.

#### **Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos**

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

1. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un 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 informes de avance y contable.
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 inciso 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 informes 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 informe de avance y/o el de 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 solicitado (sin que éste rebase el ejercicio fiscal), en el que se demuestre la comprobación del ejercicio del subsidio, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores, hasta que subsane la entrega del informe a entera satisfacción de la DAPC y/o reintegre al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.
9. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proyecto.
10. 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).
11. Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos susceptibles de ser apoyados, acordados por los Consejos de Evaluación.
12. Los recursos del subsidio no ejercidos y no comprobados al finalizar el año fiscal deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar será definido por la DAPC del IMCINE, con base en sus observaciones o en el informe realizado por el contador certificado o despacho contable certificado.
13. Cuando la persona física o moral no notifique por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, no podrá recibir cualquier otro apoyo o subsidio de IMCINE hasta no subsanar su incumplimiento.

## **DÉCIMO. Producción de largometrajes de ficción**

---

### **A) OBJETIVO**

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas para el rodaje de sus largometrajes de ficción, que cuenten con el esquema de financiamiento completo para el proceso de producción al que están aplicando y que estén listos para iniciar su preproducción y producción hasta la entrega de un corte de imagen. Estos procesos, incluida la edición o parte de ella, así como adelantos en el diseño sonoro y música, podrán realizarlos en dos años, sin necesidad de ser evaluados.

Los proyectos que tengan su rodaje inconcluso también podrán acceder a esta modalidad para finalizarlo y elaborar un corte de imagen.

### **B) POBLACIÓN OBJETIVO**

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

### **C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES**

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

En los dos casos se podrá dividir la cantidad de acuerdo con el monto a ejercer durante el ejercicio fiscal y el tiempo marcado en la ruta crítica para la elaboración del corte de imagen. 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 las etapas de producción sólo podrán solicitar en la convocatoria de postproducción los montos remanentes de su presupuesto en los rubros de edición, música y diseño sonoro, de ser el caso.

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

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

Se podrá solicitar apoyo a los procesos de producción 1 y producción 2, o bien, solo a producción 1, dependiendo de la programación de sus actividades, ejecutando el recurso solicitado dividido en dos años o en uno, según sea el caso.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicanos, 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 los socios y representantes legales, que tengan algún incumplimiento o proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas, que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, con excepción del ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.

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

### **D) REQUISITOS**

#### **GENERALES**

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

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

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

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

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

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

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

La correcta presentación de la información es responsabilidad absoluta de la persona física o moral responsable. En caso de no cumplir con todos los requisitos, el proyecto no quedará inscrito.

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

## **ESPECÍFICOS**

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

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

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) Certificada por RENAPO.
- 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 las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Simplificado de Confianza o de Incorporación Fiscal.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- g) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto, en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite. Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a la persona física responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que la persona responsable deberá mostrar el comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto (antes del cierre de periodo de registro por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato). En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de

adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.

- j) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente:
- 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, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
  - 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 está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. 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 los socios, 4. Número de página donde se integra la inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio (debe contar con el registro, no serán válidos los trámites de registro). Para las sociedades de nueva creación o que hayan tenido modificaciones (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 salir beneficiado, deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.
- b) Identificación oficial vigente del/la representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- e) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- f) Currículum vitae de la persona moral, en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual. En caso de ser una compañía recientemente creada, podrán adjuntar los currículos de los socios.
- g) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite. Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- h) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a la persona moral responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que la persona responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto, (antes del cierre del periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la

película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.

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

#### **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

1. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 1); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, personas a cargo de la producción, dirección y guion; sinopsis corta del guion (máximo cinco líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción (en 1 o 2 años); monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica especificando la fecha final del ejercicio del recurso y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afroamericana, deberá adjuntar una carta manifiesto de auto adscripción.
2. Sinopsis desarrollada (incluirla en la plataforma de registro con un máximo de 6,200 caracteres).
3. Guion, en formato profesional, numerado y en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente al español.
4. Propuesta creativa de la persona a cargo de la dirección. En un máximo de cinco cuartillas deberá manifestar los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del guion, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento del proyecto.
5. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 9,300 caracteres), deberá exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución.
6. Carátula con la lista del personal de producción técnico y creativo agregando el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
7. Propuesta de reparto. Se debe presentar a manera de lista con los personajes que cada uno de los actores o actrices o actrices interpretará o a manera de ternas para los distintos personajes, independientemente de si desea presentar el material fotográfico respectivo. Si ya tienen actores o actrices que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
8. Propuesta de locaciones. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia.
9. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje, edición y postproducción, separando claramente los procesos que se llevaron o llevarán a cabo por año fiscal. Si son solicitados dos años para la producción, se pueden considerar reshoots, así como actividades iniciales de edición para obtener un corte de imagen y para la creación de maquetas de música y de diseño sonoro, que podrán ir a la par del avance en el rodaje.
10. Ruta crítica de las actividades que realizará en el proceso de producción al que aplica en el año fiscal. La fecha final de ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre y la fecha de

entrega final dentro de los diez días hábiles posteriores al fin del ejercicio del recurso deben reflejarse claramente en el documento. Si sus actividades de preproducción y producción las programa en un solo año, podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.

11. Reportes de avances. En caso de presentar el proyecto con el rodaje inconcluso, deberá presentar reportes de avances de la preproducción y/o de la etapa de rodaje que se haya concluido, junto con las hojas de llamado y los reportes de producción de los días que se hayan filmado, así como un reporte del gasto ejercido.
12. 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.
13. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en M.N., que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los impuestos y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el monto total solicitado por cada año, de ser el caso.
14. Presupuesto general desglosado en M.N., detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros.
  - Deberá contemplar una cuenta para la póliza de seguro que cubra, por lo menos, hasta la fecha final del ejercicio del recurso del año fiscal.
  - Deberá contemplar una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% de los recursos otorgados por el FOCINE con impuestos incluidos por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos años, deberá agregar el pago de la revisión contable por cada año.
  - En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del crew.
  - En caso de incluir gastos en el extranjero, deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.
15. Enlace para acceder en línea (Vimeo o YouTube) al demo reel de las personas a cargo de la dirección y fotografía. En caso de no contar con éste, se podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.
16. Esquema financiero de toda la película (**Anexo 5**), firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación (efectivo o especie) del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes de aportación correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción o algún otro fondo público o privado. 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 para el proceso de producción al que aplica, adjuntando lo siguiente:
  - Carta firmada por la persona responsable, 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. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

De ser el caso, adjuntar lo siguiente:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado del proceso al que

aplica (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).

- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por el IMCINE, deberán presentar el contrato firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente.
- En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

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

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

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

- a) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- b) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.

### **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 2); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, personas a cargo de la producción, dirección y guion; sinopsis corta del guion (máximo cinco líneas); presupuesto total del proyecto; monto total solicitado al FOCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica especificando la fecha final del ejercicio del recurso del proceso y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de auto adscripción.
3. Ruta crítica del proceso de producción al que aplica en el año fiscal, especificando las actividades a realizar. La fecha final del ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre y la fecha de entrega final dentro de los diez días hábiles posteriores al fin del ejercicio del recurso. Ambas fechas deben reflejarse claramente en el documento. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición, de ser el caso.
4. Resumen de presupuesto general firmado, por la persona responsable del proyecto en M.N., el que deberá tener visible las cuentas principales por proceso, una columna para los impuestos y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
5. Presupuesto general desglosado en M.N., detallado por cuenta y subcuenta, y en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos: En caso de que existan modificaciones en los documentos presentados de origen o en la última versión presentada a la DAPC, se deberá actualizar:
  - Una columna para impuestos.
  - 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 o de terceros.
  - Deberá contemplar una cuenta para la póliza de seguro que cubra, por lo menos, hasta la fecha final del ejercicio del recurso del año fiscal.

- Deberá contemplar una cuenta una revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% de los recursos otorgados por el FOCINE con impuestos incluidos por año fiscal.
- En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del crew.
- En caso de incluir gastos en el extranjero, deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
- Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
- Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.

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

6. Esquema financiero de toda la película (**Anexo 5**) firmado por la persona responsable que incluya, por etapa del proyecto, la aportación (efectivo o especie) del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes de aportación correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción o algún otro fondo público o privado. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores deberán formar parte del esquema.
7. Ratificación de aportaciones para el proceso de producción al que aplica, adjuntando lo siguiente:
  - Deberá presentar una carta firmada por la persona responsable, 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. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.  
De ser el caso, adjuntar lo siguiente:
  - La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado del proceso al que aplica (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).
  - Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
  - En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por el IMCINE, deberán presentar el contrato firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente, de ser el caso.
  - En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

## **E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre el solicitante y la DAPC, dentro de los 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.

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

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

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 susceptibles de ser apoyados. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos recomendados, así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos 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. Los solicitantes serán notificados por la DAPC, durante 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 requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

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

La persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la 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 que será definido según las actividades planteadas en la ruta crítica.

Concluido el proceso, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los informes y materiales, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El informe final de actividades y el informe de revisión contable deberá ser presentado durante los diez días hábiles posteriores al fin de actividades, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir los documentos que se soliciten en el instrumento jurídico.

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

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

Concluido el proceso, 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 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.

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, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC para el depósito o transferencia. En su caso, la DAPC notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar, en caso de no establecerlo en el informe del contador público o en su caso los montos no destinados para los fines autorizados. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 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. 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 diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A).

## **F) CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS 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 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 de elector, cédula profesional o pasaporte).
- Semblanza actualizada que acredite su experiencia en la materia cinematográfica 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 y con equidad de género.

Posteriormente, de acuerdo con el orden de la insaculación, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

Con el padrón 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 se conformarán de acuerdo con el número de personas registradas para ser evaluadoras, sea por retribución social o por autopostulación. Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, siempre en 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.

A los Consejos de Evaluación se les enviarán los proyectos conforme al orden que fueron registrados, pudiendo evaluar hasta 15 proyectos, los cuales podrán ser distribuidos, dependiendo de su número, en los Consejos de Evaluación necesarios.

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 los Consejos 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 para el análisis y revisión de los proyectos de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información, 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 al final de cada sesión la firma en línea o digital de cada uno de los participantes.

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 de los Consejos 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 cuando 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 emitida por los Consejos de Evaluación se establecerá considerando los principios de igualdad de género e inclusión.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

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

Con el objetivo de avanzar en la inclusión y con la finalidad de que los apoyos alcancen diferentes regiones y se promueva un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, de manera posterior a la evaluación integral del proyecto, dará preferencia a aquellos que cuenten con alguna de las siguientes características:

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

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.

Los Consejos de Evaluación analizarán y evaluarán conforme a sus funciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos.

Emitirán sus recomendaciones, las cuales quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes con el monto de apoyo.

El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación por el ajuste, siempre y cuando 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 exponiendo las razones y el monto de apoyo.

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

Los proyectos que se aprobaron en producción 1 y que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, podrán registrarse para el proceso de producción 2 sin ser evaluados.

## **G) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS**

### **Derechos**

1. Dependiendo de la naturaleza del proyecto, podrán plantear la producción en dos años fiscales, considerando las actividades de su ruta crítica vinculadas con la preproducción, rodaje, edición y avances iniciales en el diseño musical y sonoro, entregando un corte de imagen.
2. Si el proceso de producción se plantea para realizarse en un solo año fiscal, se podrá establecer en su ruta crítica la entrega de un primer armado de imagen.
3. Si recibieron el apoyo en el proceso de Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de Producción 2 sin ser evaluados nuevamente.
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. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la etapa de Producción 2, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad y el monto reservado para el segundo año, de acuerdo con la disponibilidad de recursos.
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 de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última sólo 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 positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. 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 cuentas de bancos virtuales o digitales, ni fondeadoras.
7. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.
8. Deberá contratar un seguro en función de las actividades plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes, hasta la fecha final del ejercicio del recurso del proceso de producción o en el año fiscal y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
9. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el

logotipo institucional en el roller final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.

10. Informar por escrito en el informe 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 esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, la DAPC podrá autorizarlo, previa solicitud por escrito.
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.
12. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe de avances y el informe final de actividades (**Anexo 6**) y contable (**Anexo 7**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica del avance del trabajo desarrollado durante el año aprobado.
13. Se deberá considerar la entrega de un informe 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 de un auditor contable por cada año fiscal.
14. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el año autorizado, previo aviso por escrito.
15. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. Deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR.
16. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización.
17. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la película con fines culturales y educativos en circuitos de exhibición, nacionales e internacionales, además de la televisión pública nacional en sus diferentes modalidades (incluyendo simulcast) y a través de internet por medio de las plataformas digitales del Instituto, una vez que hayan transcurrido tres años de la primera exhibición pública de la película.

#### **Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos**

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

1. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un 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 informes de avance y contable.
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 inciso 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 informes 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 informe de avance y/o el de 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 solicitado (sin que éste rebase el ejercicio fiscal), en el que se demuestre la comprobación del ejercicio del subsidio, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores, hasta que subsane la entrega del informe a entera satisfacción de la DAPC y/o reintegre al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.
9. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proyecto.
10. Cuando la persona física o moral no notifique por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, 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 susceptibles de ser apoyados, acordados por los Consejos 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. El monto por reintegrar será definido por la DAPC del IMCINE, con base en sus observaciones o en el informe realizado por el contador certificado o despacho contable certificado.

## **DÉCIMO PRIMERO. Producción de largometrajes documentales**

---

### **A) OBJETIVO**

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas para el rodaje de sus largometrajes documentales, que cuenten con el financiamiento completo para el proceso de producción al que están aplicando y que estén listos para iniciar su preproducción y producción hasta la entrega de un corte de imagen, estos procesos, incluida la edición o parte de ella, así como adelantos en el diseño sonoro y música, podrán realizarlos en dos años, sin necesidad de ser evaluados.

Los proyectos que tengan su rodaje inconcluso también podrán acceder a esta modalidad para finalizarlo y elaborar un corte de imagen.

### **B) POBLACIÓN OBJETIVO**

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

### **C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES**

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria. Para los procesos de Producción 1 (si es la primera vez que recibiría el subsidio) y 2 (si es un proyecto en continuidad en producción porque recibió el subsidio anteriormente), los proyectos 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.

En los dos casos se podrá dividir la cantidad de acuerdo con el monto a ejercer durante el ejercicio fiscal y el tiempo marcado en la ruta crítica para la elaboración del corte de imagen. 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 las etapas de producción sólo podrán solicitar en la convocatoria de postproducción los montos remanentes de su presupuesto en los rubros de edición, música y diseño sonoro, de ser el caso.

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

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

Se podrá solicitar apoyo a los procesos de producción 1 y producción 2, o bien, solo a producción 1, dependiendo de la programación de sus actividades, ejecutando el recurso solicitado dividido en dos años o en uno, según sea el caso.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicanos, 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 los socios y representantes legales, que tengan algún incumplimiento o proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas, que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, con excepción del ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.

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

## **D) REQUISITOS**

### **GENERALES**

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

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

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

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

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

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

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

La correcta presentación de la información es responsabilidad absoluta de la persona física o moral responsable. En caso de no cumplir con todos los requisitos, el proyecto no quedará inscrito.

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

### **ESPECÍFICOS**

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

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

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).

- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) Certificada por RENAPO.
- 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 las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Simplificado de Confianza o de Incorporación Fiscal.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- g) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto, en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite. Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a la persona física responsable del proyecto (verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que la persona responsable deberá mostrar el comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto (antes del cierre del periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato). En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- j) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - 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, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
  - V. Que tiene el compromiso que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. 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 los socios, 4. Número de página donde se integra la inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio (debe contar con el registro, no serán válidos los trámites de registro). Para las sociedades de nueva creación o que hayan tenido modificaciones (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 salir beneficiado, deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.

- b) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- e) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- f) Currículum vitae de la persona moral, en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual. En caso de ser una compañía recientemente creada, podrán adjuntar los currículos de los socios.
- g) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite. Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- h) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a la persona moral responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que la persona responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto, (antes del cierre del periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- i) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la/el representante legal de la persona moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella ni sus socios o representantes legales tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tiene algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal
  - 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 está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

#### **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

1. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 1); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, personas a cargo de la producción, dirección y guion; sinopsis corta del guion (máximo cinco líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción (en 1 o 2 años); monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica especificando la fecha final del ejercicio del recurso y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de auto adscripción.
2. Sinopsis desarrollada (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 6,200 caracteres).

3. Argumento documental (entre diez y treinta cuartillas), en idioma español sobre el que será filmada la película, donde se especifica la autoría del argumento, la adaptación cinematográfica, de ser el caso, y su escritura. Si tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente al español.
4. Propuesta creativa de la persona a cargo de la dirección. En un máximo de cinco cuartillas deberá manifestar los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del argumento, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento del proyecto.
5. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción. (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 9,300 caracteres) deberá exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución.
6. Carátula con la lista del personal de producción técnico y creativo, agregando el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
7. Propuesta de personajes. Deberá presentar una descripción de personajes principales o secundarios. Si lo desean pueden complementar con fotografías de los personajes. En caso de contar con la confirmación de participación de los personajes, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
8. Propuesta de locaciones. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia.
9. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje, edición y postproducción, separando claramente los procesos que se llevaron o llevarán a cabo por año fiscal. Si son solicitados dos años para la producción, se pueden considerar reshoots, así como actividades iniciales de edición para obtener un corte de imagen y para la creación de maquetas de música y de diseño sonoro, que podrán ir a la par del avance en el rodaje.
10. Ruta crítica de las actividades que realizará en el proceso de producción al que aplica en el año fiscal. La fecha final de ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre y la fecha de entrega final dentro de los diez días hábiles posteriores al fin del ejercicio del recurso, deben reflejarse claramente en el documento. Si sus actividades de preproducción y producción las programa en un solo año, podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
11. Reportes de avances. En caso de presentar el proyecto con el rodaje inconcluso, deberá presentar reportes de avances de la preproducción y/o de la etapa de rodaje que se haya concluido, junto con las hojas de llamado y los reportes de producción de los días que se hayan filmado, así como un reporte del gasto ejercido.
12. 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.
13. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto en M.N., que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los impuestos y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal. Deberá estar visible el monto total solicitado por cada año, de ser el caso.
14. Presupuesto general desglosado en M.N., con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros.
  - Deberá contemplar una cuenta para la póliza de seguro que cubra, por lo menos, hasta la fecha final del ejercicio del recurso del año fiscal.
  - Deberá contemplar una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% de los recursos otorgados por el FOCINE con impuestos incluidos por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos años, deberá agregar el pago de la revisión contable por cada proceso.

- En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del crew.
  - En caso de incluir gastos en el extranjero, deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.
15. Enlace para acceder en línea (Vimeo o YouTube) al demo reel de las personas a cargo de la dirección y fotografía. En caso de no contar con éste, se podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.
16. Esquema financiero de toda la película (**Anexo 5**), firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación (efectivo o especie) del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes de aportación correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción o algún otro fondo público o privado. 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 para el proceso de producción al que aplica, adjuntando lo siguiente:
- Carta firmada por la persona responsable, 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. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.  
De ser el caso, adjuntar lo siguiente:
  - La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado del proceso al que aplica (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).
  - Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
  - En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por el IMCINE, deberán presentar el contrato firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente, de ser el caso.
  - En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

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

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

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

- a) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- b) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- c) Constancia de situación fiscal, con Cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.

### **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.

2. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 2); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo cinco líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; resumen de la ruta crítica especificando la fecha final del ejercicio del recurso y la fecha de entrega final del año fiscal entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afroamericana, deberá adjuntar una carta manifiesto de auto adscripción.
3. Ruta crítica del proceso de producción al que aplica en el año fiscal, especificando las actividades a realizar, La fecha final del ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre y la fecha de entrega final dentro de los diez días hábiles posteriores al fin del ejercicio del recurso. Ambas fechas deben reflejarse claramente en el documento. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición (de ser el caso).
4. Resumen de presupuesto general firmado, por la persona responsable del proyecto en M.N., el que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los impuestos y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
5. Presupuesto desglosado del proceso en M.N., detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros.
  - Deberá contemplar una cuenta para la póliza de seguro que cubra, por lo menos, hasta la fecha final del ejercicio del recurso del año fiscal.
  - Deberá contemplar una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% de los recursos otorgados por el FOCINE con impuestos incluidos por año fiscal.
  - En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del crew.
  - En caso de incluir gastos en el extranjero, deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.

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

6. Esquema financiero de toda la película (**Anexo 5**), firmado por la persona responsable (opcional en caso de presentar modificaciones), que incluya, por etapa del proyecto, la aportación (efectivo o especie) del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes de aportación correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción o algún otro fondo público o privado. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores, deberán formar parte del esquema.
7. Ratificación de aportaciones para el proceso de producción al que aplica, adjuntando lo siguiente:
  - Deberá presentar una carta firmada por la persona responsable, 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. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

De ser el caso, adjuntar lo siguiente:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado del proceso al que aplica (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).
- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por el IMCINE, deberán presentar el contrato firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente, de ser el caso.
- En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

## **E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

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

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

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

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 susceptibles de ser apoyados. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos recomendados, así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos 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. Los solicitantes serán notificados por la DAPC, durante 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 requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

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

La persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así

como la 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 que será definido según las actividades planteadas en la ruta crítica..

Concluido el proceso, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los informes y materiales, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El informe final de actividades y el informe de revisión contable deberá ser presentado durante los diez días hábiles posteriores al fin de actividades, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir los documentos que se soliciten en el instrumento jurídico.

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

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

Concluido el proceso 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 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.

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, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC para el depósito o transferencia. En su caso, la DAPC notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar, en caso de no establecerlo en el informe del contador público o en su caso los montos no destinados para los fines autorizados. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 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. 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 diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A).

## **F) CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS 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 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 de elector, cédula profesional o pasaporte).
- Semblanza actualizada que acredite su experiencia en la materia cinematográfica 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 y con equidad de género.

Posteriormente, de acuerdo con el orden de la insaculación, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

Con el padrón 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 se conformarán de acuerdo con el número de personas registradas para ser evaluadoras, sea por retribución social o por autopostulación. Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, siempre en 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.

A los Consejos de Evaluación se les enviarán los proyectos conforme al orden que fueron registrados, pudiendo evaluar hasta 15 proyectos, los cuales podrán ser distribuidos, dependiendo de su número, en los Consejos de Evaluación necesarios.

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 los Consejos 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 para el análisis y revisión de los proyectos de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información, 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 al final de cada sesión la firma en línea o digital de cada uno de los participantes.

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 de los Consejos 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 cuando 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 emitida por los Consejos de Evaluación se establecerá considerando los principios de igualdad de género e inclusión.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

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

Con el objetivo de avanzar en la inclusión y con la finalidad de que los apoyos alcancen diferentes regiones y se promueva un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, de manera posterior a la evaluación integral del proyecto, dará preferencia a aquellos que cuenten con alguna de las siguientes características:

1. Cuando se trate de un proyecto dirigido por mujeres (no en co-dirección).

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

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.

Los Consejos de Evaluación analizarán y evaluarán conforme a sus funciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos.

Emitirán sus recomendaciones, las cuales quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes con el monto de apoyo.

El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación por el ajuste, siempre y cuando 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 exponiendo las razones y el monto de apoyo.
- II. No recomendado, exponiendo las razones.
- III. Proyectos en lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recurso, exponiendo las razones y el monto recomendado.

Los proyectos que se aprobaron en producción 1 y que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, podrán registrarse para el proceso de producción 2 sin ser evaluados.

## **G) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS**

### **Derechos**

1. Dependiendo de la naturaleza del proyecto, podrán plantear la producción en dos años fiscales, considerando las actividades de su ruta crítica vinculadas con la reproducción, rodaje, edición y avances iniciales en el diseño musical y sonoro, entregando un primer corte.
2. Si el proceso de producción se plantea para realizarse en un solo año fiscal, se podrá establecer en su ruta crítica la entrega de un primer armado de imagen.
3. Si recibieron el apoyo en el proceso de Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de Producción 2 sin ser evaluados nuevamente.
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. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la etapa de Producción 2, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad y el monto reservado para el segundo año, de acuerdo con la disponibilidad de recursos.
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 de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última sólo 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 positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. 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 de este, 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 cuentas de bancos virtuales o digitales, ni fondeadoras.
7. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.
8. Deberá contratar un seguro en función de las actividades plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes, por lo menos, hasta la fecha final del ejercicio del recurso del proceso de producción o en el año fiscal y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
9. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el roller final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
10. Informar por escrito, en el informe 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 esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, la DAPC podrá autorizarlo, previa solicitud por escrito.
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.
12. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe de avances y el informe final de actividades (**Anexo 6**) y contable (**Anexo 7**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica del avance del trabajo desarrollado durante el año aprobado.
13. Se deberá considerar la entrega de un informe 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 de un auditor contable por cada año fiscal.
14. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el año autorizado, previo aviso por escrito.
15. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. Deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR.

16. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización.
17. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la película con fines culturales y educativos en circuitos de exhibición, nacionales e internacionales, además de la televisión pública nacional en sus diferentes modalidades (incluyendo simulcast) y a través de internet por medio de las plataformas digitales del Instituto, una vez que hayan transcurrido tres años de la primera exhibición pública de la película.

#### **Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.**

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

1. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un monto distinto al solicitado.
2. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico en el plazo establecido con la DAPC.
3. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avances y contables.
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 inciso 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 informes 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 informe de avance y/o el de 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 solicitado (sin que éste rebase el ejercicio fiscal), en el que se demuestre la comprobación del ejercicio del subsidio, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores, hasta que subsane la entrega del informe a entera satisfacción de la DAPC y/o reintegre al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.
9. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
10. 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**).
11. Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos susceptibles de ser apoyados, acordados por los Consejos de Evaluación.
12. Los recursos del subsidio no ejercidos y no comprobados al finalizar el año fiscal deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar será definido por la DAPC del IMCINE, con base en sus observaciones o en el informe realizado por el contador certificado o despacho contable certificado.
13. Cuando la persona física o moral no notifique por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, no podrá recibir cualquier otro apoyo o subsidio de IMCINE hasta no subsanar su incumplimiento.

## **DÉCIMO SEGUNDO.** Preproducción y producción de cine de animación

---

### **A) OBJETIVO**

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas, incluyendo a las escuelas de cine o audiovisual, en el proceso de realización de cortometrajes y largometrajes de animación.

Los cortometrajes deberán aplicar con el financiamiento completo y de ser beneficiados tendrán continuidad en todos sus procesos, sin ser evaluados.

Los largometrajes podrán tener hasta dos años fiscales para el proceso de preproducción y posteriormente podrán aplicar, con el esquema financiero consolidado para el proceso de producción, donde serán evaluados nuevamente. En caso de solicitar dos años de producción esta deberá ser solicitada de origen y llevar a cabo la producción hasta la obtención de un primer armado, de ser el caso.

### **B) POBLACIÓN OBJETIVO**

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas cuyo interés u objeto social sea la producción cinematográfica o audiovisual, así como a las escuelas de cine o audiovisual y cuenten con un proyecto de cortometraje o largometraje de animación en proceso de preproducción o producción.

### **C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES**

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, para los proyectos de largometraje 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 - 2, hasta \$4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.)
- Producción 1 - 2, 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 - 2, 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 monto otorgado en los dos casos (cortometraje y largometraje) podrá ser hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales.

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

En el caso de los cortometrajes, la evaluación integral del proyecto se hará la primera vez que se registren ya sea para preproducción o producción, asegurando su continuidad para los procesos posteriores, ya sea producción o postproducción.

Tendrán continuidad los largometrajes en el proceso aprobado (preproducción o producción), siempre y cuando lo establezcan en los documentos presentados al momento de su registro (dos años de preproducción y/o dos de producción).

Serán evaluados nuevamente los largometrajes que pasen de preproducción a producción y de producción a 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 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 los socios o representantes legales, que tengan algún incumplimiento o proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas, que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, con excepción del ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.

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

### **D) REQUISITOS**

## **GENERALES**

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

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

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

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

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

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

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiados durante el año fiscal, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral, con excepción de las personas físicas que presenten toda su documentación legal actualizada con una identidad distinta a la consignada en el registro.

La correcta presentación de la información es responsabilidad absoluta de la persona física o moral responsable de quien realiza el trámite. En caso de no cumplir con todos los requisitos, el proyecto no podrá quedar inscrito.

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

## **ESPECÍFICOS**

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

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

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), Certificada por RENAPO.
- 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 las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Simplificado de Confianza o de Incorporación Fiscal.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.)
- g) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto, en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite. Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales,

- I. Para los proyectos de largometraje que se presenten a Preproducción 1, copia del contrato de primera opción de compra de derechos patrimoniales, según corresponda, del autor(a/es/as) a la persona física responsable del proyecto. En caso de adaptación: evidencia de autorización para el uso de obra original objeto de adaptación a guion cinematográfico.
  - II. Para los proyectos de largometraje que se presenten a Producción 1 y proyectos de cortometraje que se presenten para preproducción o producción, copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del autor(a/es/as) a la persona física responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que la persona responsable deberá mostrar el comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto (antes del cierre de periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- j) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente:
- 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, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
  - 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 está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. 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 los socios, 4. Número de página donde se integra la inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio (debe contar con el registro, no serán válidos los trámites de registro). Para las sociedades de nueva creación o que hayan tenido modificaciones (no mayor a 6 meses) se tendrá 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 salir beneficiado, deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.
- b) Identificación oficial vigente del/la representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- e) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).

- f) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto, en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual. En caso de ser una compañía recientemente creada, podrán adjuntar los currículos de los socios.
- g) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite. Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- h) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales:
  - I. Para los proyectos de largometraje que se presenten a Preproducción 1, copia del contrato de primera opción de compra de derechos patrimoniales, según corresponda del autor(a/es/as) a la persona moral responsable del proyecto. En caso de adaptación, la evidencia de autorización para el uso de obra original objeto de adaptación a guion cinematográfico.
  - II. Para los proyectos de largometraje que se presenten a Producción 1 y proyectos de cortometraje que se presenten a preproducción o producción, copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del autor(a/es/as) a la persona moral responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que la persona responsable deberá mostrar el comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto (antes del cierre de periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- i) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por el/la representante legal de la persona moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella ni sus socios o representantes legales tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tienen algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
  - 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 está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

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.
- b) Nombramiento del titular y/o del representante legal.
- c) Poder otorgado ante fedatario público que acrediten las facultades del representante legal para actos de administración y/o de dominio, junto con el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda de ser el caso.
- d) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- e) Constancia de situación fiscal, con Cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.

- f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- g) Comprobante de domicilio fiscal, con fecha de expedición no mayor a tres meses (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) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite; Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- k) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a la escuela responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar el comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto (antes del cierre del periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- l) Carta de compromiso y manifiesto (**Anexo 3**), firmada por la/el representante legal de la escuela responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella ni sus socios o representantes legales tengan 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 está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.
- m) Carta de designación, de ser el caso, la escuela podrá nombrar a una persona como responsable ejecutiva mediante una carta de designación, firmada por el Representante legal, que la facultará para que realice el seguimiento del proyecto ante el IMCINE. La persona responsable ejecutiva mantendrá informada a la escuela y al IMCINE.

## DOCUMENTOS DEL PROYECTO

### PREPRODUCCIÓN 1

1. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Preproducción 1); título del proyecto, técnica de animación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo cinco líneas); presupuesto total del proyecto; monto total solicitado al FOCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; resumen de la ruta crítica especificando la fecha final del ejercicio del recurso y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de auto adscripción.
2. Sinopsis desarrollada (incluirla en la plataforma 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, es importante que incluyan la traducción correspondiente.

4. Propuesta creativa de la persona a cargo de la dirección, en un máximo de cinco cuartillas, donde deberá manifestar los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, descripción de personajes, etc.) que permitan visualizar la concepción cinematográfica del proyecto, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento de la propuesta de animación.
5. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 9,300 caracteres) deberá exponer la manera en que resolverá la logística y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución.
6. Carátula con la lista del personal de producción técnico y creativo, agregando el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
7. Carpeta de preproducción, 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).
8. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo (de ser el caso), preproducción, producción y postproducción, separando claramente los procesos a realizar con apoyo del FOCINE por año fiscal.
9. Ruta crítica del proceso de preproducción al que aplica en el año fiscal especificando las actividades a realizar, la fecha final del ejercicio del recurso (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los diez días hábiles posteriores al fin del ejercicio del recurso. Ambas fechas deben reflejarse claramente en el documento. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición (de ser el caso).
10. Resumen del presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N., que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los impuestos y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
11. Presupuesto general desglosado de la película, en M.N., detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros.
  - Deberá contemplar una cuenta para la póliza de seguro que cubra, por lo menos, hasta la fecha final del ejercicio del recurso del año fiscal (proyectos en preproducción se excluyen).
  - Deberá contemplar una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% con impuestos incluidos de los recursos solicitados para el año fiscal por FOCINE. En el caso de los proyectos de largometrajes que realicen la preproducción en dos años, deberán agregar el pago de un auditor contable por cada proceso. Y para los proyectos de cortometrajes deberán contemplarlo en preproducción, producción y postproducción separados por cada año fiscal.
  - En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del crew.
  - En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.
12. Enlace para acceder en línea (Vimeo o YouTube) al demo reel de la/el director y de las/los animadores. En caso de no contar con éste, se podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.

13. Esquema financiero de toda la película (**Anexo 5**), firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación (efectivo o especie) del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes de aportación correspondientes. En el caso de los largometrajes deberán especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Producción o Postproducción o algún otro fondo público o privado. 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 proceso al que aplica, en el caso de cortometrajes deberán presentar lo que avala el financiamiento completo, adjuntando lo siguiente:
  - Carta firmada por la persona responsable, 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. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

De ser el caso, adjuntar lo siguiente:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado del proceso al que aplica, en el entendido que los cortometrajes deberán presentar los contratos que avalen el financiamiento completo. (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).
- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por el IMCINE, deberán presentar el contrato firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente.
- En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

## **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

### **PRODUCCIÓN 1**

1. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 1); título del proyecto, técnica de animación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo cinco líneas); presupuesto total del proyecto; monto total solicitado al FOCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; resumen de la ruta crítica especificando la fecha final del ejercicio del recurso y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de auto adscripción.
2. Sinopsis desarrollada (incluirla en la plataforma 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, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
4. Propuesta creativa de la persona a cargo de la dirección, en un máximo de cinco cuartillas, donde deberá manifestar los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, descripción de personajes, etc.) que permitan visualizar la concepción cinematográfica del proyecto, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento de la propuesta de animación.
5. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 9,300 caracteres) deberá exponer la manera en que resolverá la logística y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución.
6. Carátula con la lista del personal de producción técnico y creativo, agregando el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.

7. Carpeta de producción, que deberá contener técnica de animación, personajes y universo con aspectos que sean necesarios para la visualización del proyecto. En caso de tener actores confirmados para las voces podrán presentar cartas de compromiso. El peso máximo será de 15 megabytes (MB).
8. Animatic. Deberán entregar en un PDF, un enlace (Vimeo con clave o YouTube oculto) para visualizar el animatic o prueba de animación (mínimo 1 minuto).
9. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo (de ser el caso), preproducción, producción y postproducción, separando claramente los procesos a realizar con apoyo del FOCINE por año fiscal.
10. Ruta crítica del proceso de producción al que aplica en el año fiscal, especificando las actividades a realizar en el año. La fecha final del ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre y la fecha de entrega final dentro de los diez días hábiles posteriores al fin del ejercicio del recurso. Ambas fechas deben reflejarse claramente en el documento. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición (de ser el caso).
11. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N., que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los impuestos y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
12. Presupuesto general desglosado de la película en M.N. detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros.
  - Deberá contemplar una cuenta para la póliza de seguro que cubra, por lo menos, hasta la fecha final del ejercicio del recurso del año fiscal (proyectos en preproducción se excluyen).
  - Deberá contemplar una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% con impuestos incluidos de los recursos solicitados para el año fiscal por FOCINE. En el caso de los proyectos de largometrajes que realicen la producción en dos años, deberán agregar el pago de un auditor contable por cada proceso. Y para los proyectos de cortometrajes deberán contemplarlo en producción y postproducción separados por cada año fiscal.
  - En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del crew.
  - En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.
13. Enlace para acceder en línea (Vimeo o YouTube) al demo reel de la/el director y de las/los animadores. En caso de no contar con éste, se podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.
14. Esquema financiero de toda la película (**Anexo 5**), firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación (efectivo o especie) del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes de aportación correspondientes. En el caso de los largometrajes deberán especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción o algún otro fondo público o privado. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores deberán formar parte del esquema.
15. Ratificación de aportaciones, en el caso de largometrajes para el proceso de producción al que aplica y los cortometrajes del financiamiento completo, adjuntando lo siguiente:

- Carta firmada por la persona responsable, 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. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

De ser el caso, adjuntar lo siguiente:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado del proceso al que aplica (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).
- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por el IMCINE, deberán presentar el contrato firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente.
- En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

16. Constancia de cumplimiento de la DAPC, para proyectos que fueron apoyados en años anteriores en el proceso de Preproducción, de ser el caso.

#### **PROYECTOS EN CONTINUIDAD**

Para aquellos proyectos de largometraje que de origen requieran continuar con su proceso de Preproducción 2 o Producción 2, así como para los cortometrajes que continuarán con su proceso de Producción 1 y que hayan recibido el apoyo anteriormente deberán hacer su registro presentando lo siguiente:

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

- a) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- b) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- c) Constancia de situación fiscal, con Cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.

#### **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Resumen ejecutivo (**Anexo 4**), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (para largometrajes en Preproducción 2 o Producción 2 o Producción 1 para cortometrajes); título del proyecto, técnica de animación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total solicitado al FOCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; resumen de la ruta crítica, especificando la fecha final del ejercicio del recurso y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afroamericana, deberá adjuntar una carta manifiesto de auto adscripción.
3. Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal, especificando las actividades a realizar. La fecha final del ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre y la fecha de entrega final dentro de los diez días hábiles posteriores al fin del ejercicio del recurso. Ambas fechas deben reflejarse claramente en el documento. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición (de ser el caso).
4. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N., que deberá tener visible las cuentas principales por proceso, una columna para los impuestos y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
5. Presupuesto desglosado del proceso, en M.N., detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:

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

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

6. Esquema financiero de toda la película (**Anexo 5**), firmado por la persona responsable (opcional en caso de presentar modificaciones) que incluya, por etapa del proyecto, la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes de aportación correspondientes. Se deberá especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción o algún otro fondo público o privado. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores deberán formar parte del esquema.
7. Ratificación de aportaciones, en el caso de largometrajes para el proceso de producción al que aplica y los cortometrajes del financiamiento completo, adjuntando lo siguiente:
  - Carta firmada por la persona responsable, 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. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

De ser el caso, adjuntar lo siguiente:

  - La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado del proceso al que aplica (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).
  - Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
  - En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por el IMCINE, deberán presentar el contrato firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente, de ser el caso.
8. En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

## **E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Para el registro de los proyectos, las personas solicitantes contarán con al menos 30 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las

Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx) y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes, a través del trámite Solicitud de preproducción y producción de cine de animación.

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

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

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

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

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

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos recomendados, así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos 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. Los solicitantes serán notificados por la DAPC, durante 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 requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

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

La persona física o representante legal de la persona moral o escuela beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la 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 que será definido según las actividades planteadas en la ruta crítica.

Concluido el proceso, la persona física o representante legal de la persona moral o escuela beneficiaria deberá entregar a la DAPC los informes y materiales, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El informe final de actividades y el informe de revisión contable deberá ser presentado durante los diez días hábiles posteriores al fin de actividades, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir los documentos que se soliciten en el instrumento jurídico.

Dichos informes deberán contener, en su caso, la justificación y los cambios en la ruta crítica, plan de trabajo, en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, la evidencia fotográfica, 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 informes de avances, del fin de actividades, del ejercicio del recurso y de la entrega de los informes finales, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, a más tardar cinco días hábiles antes de la fecha de entrega estipulada en el instrumento jurídico, considerando que dicha ampliación no deberá rebasar el año fiscal en el que fue

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

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

Concluido el proceso y cumplido los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE emitirá una constancia de conclusión, considerando el 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.

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, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC para el depósito o transferencia. En su caso, la DAPC notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar, en caso de no establecerlo en el informe del contador público o en su caso los montos no destinados para los fines autorizados. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 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. Asimismo, la persona física o representante legal de la persona 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 diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (**Anexo A**).

## **F) CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS 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 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 de elector, cédula profesional o pasaporte).
- Semblanza actualizada que acredite su experiencia en la materia cinematográfica 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 y con equidad de género.

Posteriormente, de acuerdo con el orden de la insaculación, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

Con el padrón 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 se conformarán de acuerdo con el número de personas registradas para ser evaluadoras, sea por retribución social o por autopostulación. Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, siempre en 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.

A los Consejos de Evaluación se les enviarán los proyectos conforme al orden que fueron registrados, pudiendo evaluar hasta 20 proyectos de largometraje y hasta 25 proyectos en cortometrajes, los cuales podrán ser distribuidos, dependiendo de su número, en los Consejos de Evaluación necesarios.

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 los Consejos 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 para el análisis y revisión de los proyectos de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información, 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 al final de cada sesión la firma en línea o digital de cada uno de los participantes.

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 de los Consejos 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 cuando 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 emitida por los Consejos de Evaluación se establecerá considerando los principios de igualdad de género e inclusión.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

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

Con el objetivo de avanzar en la inclusión y con la finalidad de que los apoyos alcancen diferentes regiones y se promueva un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, de manera posterior a la evaluación integral del proyecto, dará preferencia a aquellos que cuenten con alguna de las siguientes características:

1. Cuando se trate de un proyecto dirigido por mujeres (no en co-dirección).
2. Cuando se trate de un proyecto que ya contó con un apoyo anterior por parte de IMCINE y/o FOCINE
3. Cuando se trate de un proyecto dirigido por una persona indígena o afromexicana, lo que deberá acreditar mediante una carta manifiesto de autoadscripción adjunta al Resumen ejecutivo (Anexo 4).
4. Cuando se trate de un proyecto cuyo productor(a) o director(a) radique fuera de la Ciudad de México.
5. Cuando se trate de un proyecto que, de conformidad con su naturaleza, se realice en alguna de las lenguas originarias de México y/o justifique un doblaje o subtítulaje a alguna de estas lenguas, a la audiodescripción para débiles visuales y/o subtítulaje para discapacidad auditiva.
6. Cuando la persona responsable del proyecto, director(a), productor(a) o guionista, acredite haber participado como evaluador(a) auto postulado en convocatorias de años anteriores de FOCINE (No aplica para retribución social).
7. 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.

Los Consejos de Evaluación analizarán y evaluarán conforme a sus funciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos.

Emitirán sus recomendaciones, las cuales quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes con el monto de apoyo.

El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación por el ajuste, siempre y cuando 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 exponiendo las razones y el monto de apoyo.
- II. No recomendado, exponiendo las razones.
- III. Proyectos en lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recurso, exponiendo las razones y el monto recomendado.

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 y/o producción podrán hacer su registro en la modalidad de postproducción 1 (continuidad) sin ser evaluados.

## **G) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS**

### **Derechos**

1. Dependiendo de la naturaleza del largometraje podrán plantear la preproducción y/o producción en un solo año fiscal, o bien en dos años considerando las actividades de su ruta crítica.
2. Para los proyectos de largometraje, que fueron beneficiados en el proceso de Preproducción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de Preproducción 2 sin ser evaluados nuevamente. Si fueron beneficiados en el proceso de Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de Producción 2 sin ser evaluados nuevamente. Los proyectos de cortometraje beneficiados en Preproducción 1 que cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en Producción 1 sin ser evaluados nuevamente. Los proyectos de cortometraje que fueron beneficiados en el proceso de Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de Postproducción 1 (continuidad) sin ser evaluados nuevamente.
3. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto al proceso siguiente, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.
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 de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última sólo 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. Para los proyectos de largometraje, que fueron beneficiados en el proceso de Preproducción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de Preproducción 2 sin ser evaluados nuevamente. Si fueron beneficiados en el proceso de Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de Producción 2 sin ser evaluados nuevamente. Los proyectos de cortometraje beneficiados en Preproducción 1 serán evaluados nuevamente al momento de realizar su registro al proceso de producción. Los proyectos de cortometraje que fueron beneficiados en el proceso de Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de Postproducción 1 sin ser evaluados nuevamente.

### **Obligaciones**

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DAPC, actualizando, previamente, la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. 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 de este, 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 cuentas de bancos virtuales o digitales, ni fondeadoras.
7. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.
8. Deberá contratar un seguro en función de las actividades plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes, hasta la fecha final del ejercicio del recurso del proceso de producción o en el año fiscal y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
9. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el rollover final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
10. Informar por escrito en el informe 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 esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, la DAPC podrá autorizarlo, previa solicitud por escrito.
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.
12. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe de avances y el informe final de actividades (Anexo 6) y contable (Anexo 7), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica del avance del trabajo desarrollado durante el año aprobado.
13. Se deberá considerar la entrega de un informe 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 de un auditor contable por cada año fiscal.
14. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el año autorizado, previo aviso por escrito.
15. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. Deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR.
16. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de

distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización.

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

#### **Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos**

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

1. Cuando la persona física, moral o escuela beneficiaria no entregue, en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un 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 con la DAPC.
3. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance y contable.
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 inciso 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 informes 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 informe de avance y/o el de 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 otorgados.
8. Cuando la persona física, moral o escuela beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitado (sin que éste rebase el ejercicio fiscal), en el que se demuestre la comprobación del ejercicio del subsidio, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores, hasta que subsane la entrega del informe a entera satisfacción de la DAPC y/o reintegre al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.
9. En lo general, cuando la persona física, moral o escuela beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
10. 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).
11. Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos susceptibles de ser apoyados, acordados por los Consejos de Evaluación.
12. 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. 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.
13. Cuando la persona física o moral no notifique por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, no podrá recibir cualquier otro apoyo o subsidio de IMCINE hasta no subsanar su incumplimiento.

## **DÉCIMO TERCERO. Producción de cine para las infancias**

---

### **A) OBJETIVO**

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

Los cortometrajes deberán contar con el esquema de financiamiento completo. Los largometrajes deberán contar con el financiamiento consolidado para el proceso de producción al que están aplicando.

Los proyectos de largometrajes y cortometrajes deberán estar listos para iniciar su preproducción y rodaje, hasta la entrega de un primer armado de imagen, de ser el caso; los largometrajes podrán contar con un máximo de dos años para su concreción, incluida la edición o parte de ella, así como adelantos en el diseño sonoro y música, sin necesidad de ser evaluados.

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

Los largometrajes que tengan su rodaje inconcluso también podrán acceder a esta modalidad para finalizarlo y elaborar un corte de imagen.

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

### **B) POBLACIÓN OBJETIVO**

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

### **C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES**

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

Los largometrajes podrán solicitar dos años fiscales en Producción 1 y Producción 2 (el segundo año será considerado en continuidad sin ser evaluado), los proyectos de ópera prima 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. 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 de largometraje que hayan sido apoyados por FOCINE en las etapas de producción sólo podrán solicitar en la convocatoria de postproducción, los montos remanentes de su presupuesto en los rubros de edición, música y diseño sonoro, de ser el caso.

Los proyectos de cortometrajes podrán 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 producción y hasta \$200,000.00 para postproducción.

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

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al monto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido y comprobado, mediante 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 podrán solicitar apoyo a los procesos de producción 1 y producción 2, o bien, producción 1, dependiendo de la programación de sus actividades, ejecutando el recurso solicitado en dos años o en uno, según sea el caso.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicanos, 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 los socios y representantes legales, que tengan algún incumplimiento o proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas, que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva

o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, con excepción del ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.

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

## **D) REQUISITOS**

### **GENERALES**

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

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

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

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

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

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

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiada, durante la realización del proyecto, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral, con excepción de las personas físicas que presenten toda su documentación legal actualizada con una identidad distinta a la consignada en el registro.

La correcta presentación de la información es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. En caso de no cumplir con todos los requisitos, el proyecto no podrá quedar inscrito.

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

### **ESPECÍFICOS**

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

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

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) Certificada por RENAPO.
- 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 las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Simplificado de Confianza o de Incorporación Fiscal.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- g) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto, el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de

registro y no mayor a dos años de inicio del trámite. Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.

- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del/la/los/las guionista o guionistas a la persona física o persona moral responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que la persona responsable deberá mostrar el comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto (antes del cierre de periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- j) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - 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, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
  - 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 está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. 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 los socios, 4. Número de página donde se integra la inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio (debe contar con el registro, no serán válidos los trámites de registro). Para las Sociedades de nueva creación o que haya tenido modificaciones (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 salir beneficiado, deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.
- b) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- e) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- f) Currículum vitae de la persona moral, en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual. En caso de ser una compañía recientemente creada, podrán adjuntar los currículos de los socios.
- g) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias

estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite. Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.

- h) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del/la/los/las guionista o guionistas a la persona física o persona moral responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que la persona responsable deberá mostrar el comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto, (antes del cierre del periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestado en el contrato. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- i) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la/el representante legal de la persona moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella ni sus socios o representantes legales tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tienen algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
  - V. Que no tienen algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
  - VI. Que tiene el compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - VII. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

## **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

1. Resumen ejecutivo (Anexo 4), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 1); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, personas a cargo de la producción, dirección y guion; sinopsis corta del guion (máximo cinco líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción (en 1 o 2 años); monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave o personajes principales; resumen de la ruta crítica, especificando la fecha final del ejercicio del recurso y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de auto adscripción.
2. Sinopsis desarrollada (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 6,200 caracteres).
3. Guion en formato profesional y numerado o argumento documental, ambos en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
4. Propuesta creativa de la persona a cargo de la dirección. En un máximo de cinco cuartillas deberá manifestar los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del guion, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento del proyecto.
5. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción. (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 9,300 caracteres) deberá exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución.

6. Carátula con la lista del personal de producción técnico y creativo, agregando el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
7. Propuesta de reparto o personajes, presentar una descripción de personajes principales o secundarios. Se debe presentar a manera de lista y si lo desean pueden complementar con fotografías de los personajes (para documental) o actores (para ficción). En caso de no contar con el reparto definitivo se pueden presentar ternas para los distintos personajes (aplica sólo para ficción). Si ya cuentan con los personajes en el caso de documental o con los actores en caso de ficción que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
8. Propuesta de locaciones. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia.
9. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo (en su caso), preproducción, rodaje, edición y postproducción, separando claramente los procesos que se llevarán a cabo por año fiscal. Si son solicitados dos años para la producción, se pueden considerar reshoots, así como actividades iniciales de edición para obtener un corte de imagen y para la creación de maquetas de música y de diseño sonoro, que podrán ir a la par del avance en el rodaje.
10. Ruta crítica de las actividades que realizará en el proceso de producción al que aplica en el año fiscal. La fecha final del ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre y la fecha de entrega final dentro de los diez días hábiles posteriores al fin del ejercicio del recurso deben reflejarse claramente en el documento, podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
11. Reportes de avances (largometrajes): En caso de presentar el proyecto con el rodaje inconcluso, deberá presentar reportes de avances de la preproducción y/o de la etapa de rodaje que se haya concluido, junto con las hojas de llamado y los reportes de producción de los días que se hayan filmado, así como un reporte del gasto ejercido.
12. 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.
13. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N., que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los impuestos y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
14. Presupuesto general desglosado en M.N., detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros.
  - Deberá contemplar una cuenta para la póliza de seguro que cubra, por lo menos, hasta la fecha final del ejercicio del recurso del año fiscal.
  - Deberá contemplar una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% de los recursos otorgados por el FOCINE con impuestos incluidos por año fiscal. Los largometrajes, en el caso de realizar el proyecto en dos años, deberán agregar el pago de la revisión contable por cada año.
  - En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del crew.
  - En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliverys) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.

15. 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 este podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.
16. Esquema financiero de toda la película (Anexo 5), firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación (efectivo o especie) del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes de aportación correspondientes. En el caso de los cortometrajes deberán agregar la aportación del FOCINE en los procesos de producción y postproducción. Los largometrajes deberán especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción o algún otro fondo público o privado. 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. Para cortometrajes, se deberán presentar los documentos que sustenten el esquema financiero completo. Para proyectos de largometrajes, se deberán presentar las aportaciones para el proceso de producción al que aplican. En ambos casos deberá adjuntar:
  - Carta firmada por la persona responsable, 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. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

De ser el caso, adjuntar lo siguiente:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado del proceso al que aplica en el caso de largometrajes (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).
- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por el IMCINE, deberán presentar el contrato firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente.
- En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

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

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

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

- a) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- b) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.

### **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Resumen ejecutivo (Anexo 4), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 2); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, personas a cargo de la producción, dirección y guion; sinopsis corta del guion (máximo cinco líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica, especificando la fecha final del ejercicio del recurso y la fecha de entrega final del año

fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de auto adscripción.

3. Ruta crítica del proceso de producción al que aplica en el año fiscal. especificando las actividades a realizar, la fecha final del ejercicio del recurso (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los diez días hábiles posteriores al fin del ejercicio del recurso. Ambas fechas deben reflejarse claramente en el documento. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
4. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N., que deberá tener visible las cuentas principales por proceso, una columna para los impuestos y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
5. Presupuesto general desglosado en M.N., detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros.
  - Deberá contemplar una cuenta para la póliza de seguro que cubra, por lo menos, hasta la fecha final del ejercicio del recurso del año fiscal.
  - Deberá contemplar una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% de los recursos otorgados por el FOCINE con impuestos incluidos por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos años deberá agregar el pago de un auditor contable para cada proceso.
  - En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del crew.
  - En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.

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

6. Esquema financiero de toda la película (Anexo 5), firmado por la persona responsable, (opcional en caso de presentar modificaciones) que incluya, por etapa del proyecto, la aportación (efectivo o especie) del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes de aportación correspondientes. Los largometrajes deberán especificar si el financiamiento total de la película se consolidará con el apoyo de EFICINE, FOCINE Postproducción o algún otro fondo público o privado. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores deberán formar parte del esquema.
7. Ratificación de aportaciones. Para cortometrajes, se deberán presentar los documentos que sustenten el esquema financiero completo. Para proyectos de largometrajes, se deberán presentar las aportaciones para el proceso de producción al que aplican. En ambos casos deberá adjuntar:
  - Carta firmada por la persona responsable, 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. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

De ser el caso, adjuntar lo siguiente:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado del proceso al que aplica (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).

- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por el IMCINE, se deberán presentar el contrato firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente de ser el caso. En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

## **E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

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

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

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

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

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos recomendados, así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos 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. Los solicitantes serán notificados por la DAPC, durante 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 requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

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

La persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la 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 que será definido según las actividades planteadas en la ruta crítica.

Concluido el proceso, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los informes y materiales, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El

informe final de actividades y el informe de revisión contable deberán ser presentados durante los diez días hábiles posteriores al fin de actividades, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir los documentos que se soliciten en el instrumento jurídico.

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

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

Concluido el proceso y cumplido los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE emitirá una constancia de conclusión, considerando el 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.

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, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC para el depósito o transferencia. En su caso, la DAPC notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar, en caso de no establecerlo en el informe del contador público o en su caso los montos no destinados para los fines autorizados. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 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. 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 diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A).

## **F) CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS 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 disponible en la página oficial del IMCINE para formar parte del Consejo de Evaluación y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- b) Semblanza actualizada que acredite su experiencia en la materia cinematográfica 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 y con equidad de género.

Posteriormente, de acuerdo con el orden de la insaculación, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

Con el padrón 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 se conformarán de acuerdo con el número de personas registradas para ser evaluadoras, sea por retribución social o por autopostulación. Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, siempre en 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.

A los Consejos de Evaluación se les enviarán los proyectos conforme al orden que fueron registrados, pudiendo evaluar hasta 20 proyectos de largometraje y hasta 25 proyectos en cortometrajes, los cuales podrán ser distribuidos, dependiendo de su número, en los Consejos de Evaluación necesarios.

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 los Consejos 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 para el análisis y revisión de los proyectos de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información, 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 al final de cada sesión la firma en línea o digital de cada uno de los participantes.

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 de los Consejos 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 cuando 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 emitida por los Consejos de Evaluación se establecerá considerando los principios de igualdad de género e inclusión.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

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

Con el objetivo de avanzar en la inclusión y con la finalidad de que los apoyos alcancen diferentes regiones y se promueva un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, de manera posterior a la evaluación integral del proyecto, dará preferencia a aquellos que cuenten con alguna de las siguientes características:

1. Cuando se trate de un proyecto dirigido por mujeres (no en co-dirección).
2. Cuando se trate de un proyecto que ya contó con un apoyo anterior por parte de IMCINE y/o FOCINE.
3. Cuando se trate de un proyecto dirigido por una persona indígena o afromexicana, lo que deberá acreditar mediante una carta manifiesto de autoadscripción adjunta al Resumen ejecutivo (Anexo 4).
4. Cuando se trate de un proyecto cuyo productor(a) o director(a) radique fuera de la Ciudad de México.
5. Cuando se trate de un proyecto que, de conformidad con su naturaleza, se realice en alguna de las lenguas originarias de México y/o justifique un doblaje o subtítulo a alguna de estas lenguas, a la audiodescripción para débiles visuales y/o subtítulo para discapacidad auditiva.

6. Cuando la persona responsable del proyecto, director(a), productor(a) o guionista, acredite haber participado como evaluador(a) auto postulado en convocatorias de años anteriores de FOCINE (No aplica para retribución social).

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.

Los Consejos de Evaluación analizarán y evaluarán conforme a sus funciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos.

Emitirán sus recomendaciones, las cuales quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes con el monto de apoyo.

El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación por el ajuste, siempre y cuando 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 exponiendo las razones y el monto de apoyo.
- II. No recomendado, exponiendo las razones.
- III. Proyectos en lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recurso, exponiendo las razones y el monto recomendado.

Los proyectos de largometraje que se aprobaron en Producción 1 y que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, y que de origen traigan continuidad podrán registrarse para Producción 2 sin ser evaluados. Si aplican a la modalidad de Postproducción serán evaluados nuevamente.

Los proyectos de cortometraje aprobados en esta modalidad podrán registrarse para Postproducción 1 (continuidad) sin volver a ser evaluados.

## **G) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS**

### **Derechos**

1. Dependiendo de la naturaleza del proyecto y de acuerdo con su ruta crítica, los largometrajes podrán plantear la producción en dos años fiscales, considerando las actividades de su ruta crítica, vinculadas con la preproducción, rodaje, edición y avancen iniciales en el diseño musical y sonoro, entregando un corte de imagen.  
Si el proceso de producción se plantea para realizarse en un solo año fiscal, se podrá establecer en su ruta crítica la entrega de un primer armado de imagen.
2. Los largometrajes beneficiados en el proceso de Producción 1 que cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de Producción 2 sin ser evaluados nuevamente.
3. Los proyectos de cortometrajes beneficiados en el proceso de Producción 1 que cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de Postproducción 1 (continuidad) sin ser evaluados nuevamente.
4. Los largometrajes podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la etapa de Producción 2 sin que el proyecto sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad y el monto reservado para el segundo año, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
5. Los proyectos de cortometrajes podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la convocatoria de Postproducción 1, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad, sin que el proyecto sea evaluado nuevamente.
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 de los Consejos de Evaluación y/o

la DAPC pronunciarse al respecto, esta última sólo 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 positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. 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 de este, 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 cuentas de bancos virtuales o digitales, ni fondeadoras.
7. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.
8. Deberá contratar un seguro en función de las actividades plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes, hasta la fecha final del ejercicio del recurso del proceso de producción o en el año fiscal y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
9. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el roller final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
10. Informar por escrito en el informe 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 esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, la DAPC podrá autorizarlo, previa solicitud por escrito.
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.
12. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe de avances y el informe final de actividades (Anexo 6) y contable (Anexo 7), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica del avance del trabajo desarrollado durante el año aprobado.
13. Se deberá considerar la entrega de un informe 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 de un auditor contable por cada año fiscal.
14. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el año autorizado, previo aviso por escrito.
15. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. Deberá entregar

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

16. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización.
17. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la película con fines culturales y educativos en circuitos de exhibición, nacionales e internacionales, además de la televisión pública nacional en sus diferentes modalidades (incluyendo simulcast) y a través de internet por medio de las plataformas digitales del Instituto, una vez que hayan transcurrido tres años de la primera exhibición pública de la película.

#### **Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos**

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

- a) Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un monto distinto al solicitado.
- b) Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico en el plazo establecido con la DAPC.
- c) Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance y contable.
- d) 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 inciso V. del anexo mencionado.
- e) 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 informes enviados a la DAPC del IMCINE.
- f) Cuando se realicen cambios en el título del proyecto o de persona a cargo de la dirección y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
- g) El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de avance y/o el de aplicación del recurso conforme a las fechas acordadas con la DAPC, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.
- h) Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitado (sin que éste rebase el ejercicio fiscal), en el que se demuestre la comprobación del ejercicio del subsidio, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores, hasta que subsane la entrega del informe a entera satisfacción de la DAPC y/o reintegre al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.
- i) En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
- j) 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).
- k) Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos susceptibles de ser apoyados, acordados por los Consejos de Evaluación.
- l) Los recursos del subsidio no ejercidos y no comprobados al finalizar el año fiscal deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar será definido por la DAPC del IMCINE, con base en sus observaciones o en el informe realizado por el contador certificado o despacho contable certificado.
- m) Cuando la persona física o moral no notifique por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, no podrá recibir cualquier otro apoyo o subsidio de IMCINE hasta no subsanar su incumplimiento.

## **DÉCIMO CUARTO.** Producción de óperas primas de escuelas de cine o audiovisual

---

### **A) OBJETIVO**

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

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

### **B) POBLACIÓN OBJETIVO**

Atiende a las escuelas de cine o audiovisual, públicas o privadas con reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE), y a las personas físicas egresadas de dichas escuelas, con no más de cinco años de haber concluido sus estudios, que quieran dirigir su primer largometraje de ficción o documental, que esté listo para filmarse, con algunas cabezas de área conformadas por personas que formen parte del alumnado o egresadas de su propia escuela, y que cuenten con el esquema de financiamiento completo del proyecto.

### **C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES**

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

En los dos casos se podrá dividir la cantidad de acuerdo con el monto solicitado a ejercer durante el ejercicio fiscal y el tiempo marcado en la ruta crítica para la terminación de la película. Entre los procesos de producción y postproducción no podrán rebasar el monto arriba mencionado. Si recibieron el apoyo en el proceso de producción y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse posteriormente en el proceso de Postproducción 1 sin ser evaluados nuevamente.

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

La escuela deberá aportar al menos el 20 % del costo del proyecto, en especie o efectivo.

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

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

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas, que sean servidoras públicas, y en ambos casos (personas físicas y escuelas) que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, que tengan algún incumplimiento con IMCINE o que tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE, así como aquellas que tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.

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

### **D) REQUISITOS**

#### **GENERALES**

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

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

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

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

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

Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea. La escuela o persona física solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de las personas a cargo del guion, dirección y producción, así como presentar los archivos que correspondan a los requisitos que se estipulan. Los datos presentados deben coincidir con lo que se manifiesta en los archivos.

Derivado de lo anterior, los datos de la escuela o persona física solicitante a cargo de la dirección del proyecto no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiados, durante la producción del largometraje, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en los documentos de la escuela, incluyendo las siglas finales, de ser el caso o en su identificación oficial, con excepción de las personas que presenten toda su documentación legal actualizada con una identidad distinta a la consignada en el registro.

La correcta presentación de la información es responsabilidad absoluta de la escuela o persona física responsable. En caso de no cumplir con todos los requisitos, el proyecto no podrá quedar inscrito.

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

### **ESPECÍFICOS**

Para 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 presentar copia de los siguientes documentos:

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

- a) Decreto de creación, estatuto orgánico o acta constitutiva (inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda) de la institución educativa.
- b) Nombramiento del titular y/o del representante legal.
- c) Poder otorgado ante fedatario público que 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 que corresponda, de ser el caso.
- d) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- e) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- g) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- h) Antecedentes de la Institución, específicamente de la Licenciatura o Posgrado relacionado con Cine, Medios Audiovisuales o Comunicación, indicando el plan de estudios y destacando logros, premios recibidos por proyectos, egresados sobresalientes, etc. En caso de carreras en medios audiovisuales o comunicación, deberán presentar el plan de estudios relacionado con 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) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.), o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite. Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- k) Copia del contrato de cesión de los derechos patrimoniales, del o la guionista o guionistas a la escuela responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar el comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto (antes del cierre del periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestado en el contrato. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.

- l) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la/el representante legal de la escuela responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella ni sus socios o 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 está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.
- m) 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.

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:

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

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) Certificada por RENAPO.
- 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 las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Simplificado de Confianza o de Incorporación Fiscal.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- g) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto, en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite. Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a la persona física responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto (antes del periodo de cierre de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestado en el contrato. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión. Si quien dirige y quien escribió el guion es la misma persona no es necesario presentar dicho contrato.
- j) 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 está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.
- k) Carta de la Escuela que acompaña, firmada por el Representante legal, validando el estatus de la persona física como su alumna o egresada, especificando:
- Plan de Estudios relacionados a Cinematografía, Medios Audiovisuales o Comunicación.
  - Logros, premios recibidos por proyectos, egresados sobresalientes, etc.
  - En caso de carreras en medios audiovisuales o comunicación, deberán presentar el plan de estudios relacionado con la cinematografía.
  - Deberá adjuntar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).
- l) Carta designación de la escuela firmada por el Representante legal, nombrando a una persona como responsable ejecutiva, que la facultará para que realice el seguimiento del proyecto ante el IMCINE. La persona responsable ejecutiva mantendrá informada a la escuela y al IMCINE. Deberá adjuntar la identificación oficial vigente de la persona designada (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- m) Documento en el que se establezca el acuerdo entre la persona física y la escuela que lo avala, para definir derechos patrimoniales y responsabilidades.

#### **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

1. Resumen ejecutivo (Anexo 4), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Producción 1); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, personas a cargo de la producción, dirección y guion; sinopsis corta del guion o argumento documental (máximo cinco líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de producción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave o personajes principales; resumen de la ruta crítica especificando la fecha final del ejercicio del recurso y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de auto adscripción.
2. Sinopsis desarrollada (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 6,200 caracteres).
3. Guion o argumento documental en formato profesional y numerado en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
4. Propuesta creativa de la persona a cargo de la dirección. En un máximo de cinco cuartillas deberá manifestar los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del guion, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento del proyecto.
5. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción. (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 9,300 caracteres) deberá exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución.
6. Carátula con la lista del personal de producción técnico y creativo, firmado; identificando en una columna el estatus académico de la persona. Algunas cabezas de área y crew deberán ser personas egresadas o que formen parte del alumnado de la carrera de la escuela. Deberá agregar el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención. Cuando el proyecto sea presentado por una persona física, ésta deberá ser obligadamente la persona a cargo de la dirección y deberá plasmar la firma de la persona designada como responsable ejecutivo por parte de la escuela.
7. Propuesta de reparto o personajes. Se deberán presentar una descripción de personajes principales o secundarios. Se presentará a manera de lista y si lo desean pueden complementar con fotografías de los personajes (para documental) o actores (para ficción). En caso de no contar con el reparto definitivo, se pueden presentar ternas para los distintos personajes (aplica sólo para ficción). Si ya

cuentan con los personajes, en el caso de documental, o con los actores, en el caso de ficción, que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.

8. Propuesta de locaciones. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que se consideren necesarias para el desarrollo de la historia.
9. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje, postproducción, separando claramente los procesos a realizar con apoyo del FOCINE por año fiscal.
10. Ruta crítica del proceso de producción al que aplica en el año fiscal. La fecha final del ejercicio del recurso será a más tardar el 30 de noviembre y la fecha de entrega final dentro de los diez días hábiles posteriores al fin del ejercicio del recurso. Ambas fechas deben reflejarse claramente en el documento. Podrán considerarse actividades iniciales para la etapa de edición. En caso de que el proyecto sea presentado por una persona física, se deberá plasmar también la firma de visto bueno de la persona designada como responsable ejecutivo por parte de la escuela.
11. Plan de rodaje. Dividido por días y agrupado por semanas de filmación, especificando, por lo menos, secuencias o escenas y personajes a filmar por día.
12. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N., que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los impuestos y una columna para las cuentas que serán cubiertas por FOCINE por año fiscal (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año). En caso de que el proyecto sea presentado por una persona física, se deberá plasmar también la firma de visto bueno de la persona designada como responsable ejecutivo.
13. Presupuesto general desglosado en M.N., detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas por la escuela.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros.
  - Una cuenta para la póliza de seguro que cubra, por lo menos, hasta la fecha final del ejercicio del recurso del año fiscal.
  - Una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% de los recursos otorgados por el FOCINE con impuestos incluidos por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos años, deberá agregar el pago de un auditor contable para cada proceso.
  - En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del crew.
  - En caso de incluir gastos en el extranjero, deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.
14. Enlace para acceder en línea (Vimeo o YouTube) al demo reel de las personas a cargo de la dirección y fotografía. En caso de no contar con éste, se podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.
15. Esquema financiero de toda la película (Anexo 5), firmado por la persona responsable del proyecto, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación (en efectivo o especie) del solicitante, las aportaciones de la escuela, de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, con los porcentajes de aportación correspondientes. El IMCINE podrá aportar hasta el 80% del costo total del proyecto y la escuela deberá aportar por lo menos el 20% restante. Los apoyos económicos y subsidios obtenidos por parte del IMCINE para el proyecto en procesos anteriores deberán formar parte del esquema. En caso de que el proyecto sea presentado por una persona física, se deberá plasmar también la firma de visto bueno de la persona designada como responsable ejecutivo por parte de la escuela.
16. Ratificación de aportaciones para el financiamiento completo del proyecto, adjuntando 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 designada por la escuela como responsable ejecutivo, dirigida a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, donde ratifique la aportación obligatoria de la escuela al proyecto y desglosando claramente la cantidad y forma, ya sea en efectivo y/o en especie. En el caso de que la persona física responsable a cargo de la dirección tenga aportaciones, deberá entregar, además, una carta desglosando claramente la cantidad y forma de su aportación, ya sea en efectivo y/o en especie.

En todos los casos:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).
- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por el IMCINE, se deberán presentar el contrato firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente.

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

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

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

- a) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- b) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.

### **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

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

5. Presupuesto general desglosado, en M.N., detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, contemplando los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

Para ambos casos:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).
- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por el IMCINE, se deberán presentar el contrato firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente de ser el caso.

## **E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

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 esta, sin rebasar la fecha límite para el registro de los proyectos. Las asesorías para futuros registros se pueden solicitar en cualquier momento.

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

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

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

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

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos recomendados, así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos 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, durante los siguientes 30 días naturales a partir de la publicación de los resultados.

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

Una vez suscrito el instrumento jurídico, el recurso otorgado será transferido a la cuenta de la escuela o persona física beneficiaria, quien deberá ejercer dicho recurso en el año fiscal 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 informes 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 diez días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar que será definido según las actividades planteadas en la ruta crítica.

Concluido el proceso, la escuela o persona física beneficiaria deberá entregar a la DAPC los informes y materiales, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El informe final de actividades y el informe de revisión contable deberá ser presentado durante los diez días hábiles posteriores al fin de actividades, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC y deberá incluir los documentos que se soliciten en el instrumento jurídico.

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

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

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

Concluido el proceso y cumplido los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE emitirá una constancia de conclusión, considerando el informe emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación del Informe final; 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 cinco días hábiles.

Los recursos del subsidio 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, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC para el depósito o transferencia. En su caso, la DAPC notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar, en caso de no establecerlo en el informe del contador público o en su caso los montos no destinados para los fines autorizados. La escuela o persona física beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, 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. 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 diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A).

## **F) CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS DE EVALUACIÓN**

Las personas físicas que hayan sido parte de proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (retribución social), así como quienes se auto postulan, podrán 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 de elector, cédula profesional o pasaporte).
- Semblanza actualizada que acredite su experiencia en la materia cinematográfica 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 y con equidad de género.

Posteriormente, de acuerdo con el orden de la insaculación, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

Con el padrón 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 se conformarán de acuerdo con el número de personas registradas para ser evaluadoras, sea por retribución social o por autopostulación. Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, siempre en 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.

A los Consejos de Evaluación se les enviarán los proyectos conforme al orden que fueron registrados, pudiendo evaluar hasta 15 proyectos, los cuales podrán ser distribuidos, dependiendo de su número, en los Consejos de Evaluación necesarios.

Proceso de evaluación y recomendación:

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.

Las personas que integren los Consejos 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 para el análisis y revisión de los proyectos de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información, 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 al final de cada sesión la firma en línea o digital de cada uno de los participantes.

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.

Habrà 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 de los Consejos 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 cuando 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 emitida por los Consejos de Evaluación se establecerá considerando los principios de igualdad de género e inclusión.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

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

Con el objetivo de avanzar en la inclusión y con la finalidad de que, los apoyos alcancen diferentes regiones y se promueva un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, de manera posterior a la evaluación integral del proyecto, dará preferencia a aquellos que cuenten con alguna de las siguientes características:

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

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.

Los Consejos de Evaluación analizarán y evaluarán conforme a sus funciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos.

Emitirán sus recomendaciones, las cuales quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes con el monto de apoyo.

El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación por el ajuste, siempre y cuando 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 exponiendo las razones y el monto de apoyo.
- II. No recomendado, exponiendo las razones.
- III. Proyectos en lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recurso, exponiendo las razones y el monto recomendado.

Los proyectos que se aprueben para la modalidad de producción de óperas primas de escuelas de cine o audiovisual y que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, podrán registrarse para producción 2, de ser el caso, o bien a la modalidad de Postproducción 1 (continuidad) sin ser evaluados nuevamente.

## **G) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS**

### **Derechos**

1. Dependiendo de la naturaleza del proyecto, podrán plantear la producción en un solo año fiscal o bien en dos años 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, podrán registrarse en el proceso de Producción 2 sin ser evaluados nuevamente.
3. Si fueron beneficiados en el proceso de producción y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de Postproducción 1 (continuidad) sin ser evaluados nuevamente.
4. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la etapa de Producción 2 o Postproducción 1, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.
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 de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última sólo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen. Podrán otorgar créditos en pantalla a las personas coproductoras en orden de sus porcentajes de participación, agregando a quienes colaboren en la producción.
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 positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. No se podrán adquirir con los recursos del FOCINE bienes que se conviertan en activos fijos para las escuelas o personas físicas.
5. La persona física beneficiaria obligatoriamente será quien dirija el proyecto y, al igual que la escuela beneficiaria, se obligan al debut de algunas cabezas de departamento y a que el crew, sean personas egresadas o formen parte del alumnado de la escuela.

6. La escuela solicitante o la que acompaña a la persona física sólo podrá participar con un proyecto a registrarse en cada emisión de la presente convocatoria.
7. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
8. Contar con una cuenta bancaria, a nombre de la escuela o persona física 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 que den transparencia de los gastos (con excepción en el caso de Escuelas que por su normativa así lo requieran). Deberán considerar que la cuenta no tenga topes de depósito. No se admiten cuentas de bancos virtuales o digitales, ni fondeadoras.
9. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.
10. Deberá contratar un seguro en función de las actividades plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes, hasta la terminación de la película o hasta la fecha final del ejercicio del recurso del proceso de producción o en el año fiscal y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
11. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la 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, previa revisión de la DAPC.
12. Informar por escrito en el informe de avances y final a la DAPC los cambios, en la aplicación de los recursos del subsidio, costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto, la DAPC podrá autorizarlo, previa solicitud por escrito.
13. 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.
14. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe de avances y el informe final de actividades (Anexo 6) y contable (Anexo 7), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica del avance del trabajo desarrollado durante el año aprobado.
15. Se deberá considerar la entrega de un informe 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 de un auditor contable por cada año fiscal.
16. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el año autorizado, previo aviso por escrito.
17. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. Deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR.
18. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización.
19. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la película con fines culturales y educativos en circuitos de exhibición, nacionales e internacionales, además de la televisión pública nacional en sus diferentes modalidades (incluyendo simulcast) y a través de internet por medio de las plataformas digitales del Instituto, una vez que hayan transcurrido tres años de la primera exhibición pública de la película.

#### **Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.**

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

1. Cuando la escuela o persona física beneficiaria no entregue, en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un monto distinto al solicitado.
2. Cuando la escuela o persona física beneficiaria no suscriba el instrumento jurídico en el plazo establecido con la DAPC.
3. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance contable.
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 inciso 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 esquema financiero, que no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DAPC del IMCINE.
6. Cuando se realicen cambios en el título del proyecto y que no haya sido autorizado 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 informe de avance y/o el de 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 solicitado (sin que éste rebase el ejercicio fiscal), en el que se demuestre la comprobación del ejercicio del subsidio, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores, hasta que subsane la entrega del informe a entera satisfacción de la DAPC y/o reintegrar al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.
9. En lo general, cuando la escuela o persona física beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
10. 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).
11. 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).
12. Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos susceptibles de ser apoyados, acordados por los Consejos de Evaluación.
13. Los recursos del subsidio no ejercidos y no comprobados al finalizar el año fiscal deberán ser devueltos por la persona física beneficiaria. El monto por reintegrar será definido por la DAPC del IMCINE, con base en sus observaciones o en el informe realizado por el contador certificado o despacho contable certificado.
14. Cuando la escuela o persona física no notifique por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, no podrá recibir cualquier otro apoyo o subsidio de IMCINE hasta no subsanar su incumplimiento.

## **DÉCIMO QUINTO.** Producción de cortometrajes

---

### **A) OBJETIVO**

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas que quieran realizar historias breves desde los distintos estados del país, con el fin de descentralizar y contribuir con la cinematografía nacional. Los proyectos deberán estar listos para iniciar su preproducción y producción, finalizando el año fiscal con la entrega de un primer armado de imagen.

Deberán reservar un porcentaje del monto total solicitado al FOCINE para la etapa de postproducción y ejercerlo en el siguiente año fiscal correspondiente a continuidad. Los proyectos deberán contar con el esquema de financiamiento completo.

## **B) POBLACIÓN OBJETIVO**

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

Los cortometrajes podrán registrarse conforme a lo siguiente:

Zona Norte: Baja California, Baja California Sur, Sonora, Sinaloa, Chihuahua, Durango, Nuevo León, Coahuila y Tamaulipas; Zona Occidente / Bajío: Aguascalientes, Guanajuato, Querétaro, San Luis Potosí, Zacatecas, Jalisco, Nayarit, Michoacán y Colima; Zona Sur / Sureste: Veracruz, Yucatán, Quintana Roo, Campeche, Tabasco, Chiapas, Guerrero y Oaxaca; Zona Centro: Morelos, Estado de México, Hidalgo, Puebla y Tlaxcala; Zona Ciudad de México.

Podrán participar tanto directoras y directores que quieran realizar su primer, segundo y/o tercer cortometraje; realizando su registro en la zona que corresponda definida por la residencia de la persona responsable, quien deberá realizar la producción en algunos de los estados pertenecientes a la zona de registro, exceptuando a la zona de Ciudad de México, que podrán realizar su producción en cualquier zona del país.

Las directoras y directores que quieran realizar su cuarto cortometraje en adelante, deberán contar con al menos tres cortometrajes estrenados o un largometraje estrenado y podrán realizar su producción en cualquier zona del país, sin embargo, deben hacer su registro en la zona que corresponda a su residencia.

## **C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES**

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona física o moral beneficiaria, hasta \$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 producción y hasta \$ 200,000.00 para postproducción.

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

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

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

La convocatoria será anual y dividida en 5 zonas del país para que en cada una de ellas se apoyen los proyectos que correspondan, sean de ficción o documental incluyendo los cortometrajes de directoras y directores en su cuarto cortometraje en adelante.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales, incluyendo de estas últimas a los socios o representante legal, que tengan algún incumplimiento o proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas, que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, con excepción del ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.

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

## **D) REQUISITOS**

### **GENERALES**

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

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

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

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

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

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

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiada, durante la realización del proyecto, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral, con excepción de las personas que presenten toda su documentación legal actualizada con una identidad distinta a la consignada en el registro.

La correcta presentación de la información es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. En caso de no cumplir con todos los requisitos, el proyecto no podrá quedar inscrito.

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

## **ESPECÍFICOS**

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

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

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) Certificada por RENAPO.
- 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 las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Simplificado de Confianza o de Incorporación Fiscal.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- g) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto, el cual acredite experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite. Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del autor(a/es/as) a la persona física responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que la persona responsable deberá mostrar el comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto (antes del cierre de periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- j) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la persona física o moral 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 encuentran 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, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
- 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 está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. 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 los socios, 4. Número de página donde se integra la inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio (debe contar con el registro, no serán válidos los trámites de registro). Para las sociedades de nueva creación o que hayan tenido modificaciones (no mayor a 6 meses) se tendrá 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 salir beneficiado, deberá presentar el documento de Registro al momento de ser requerido.
- b) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- e) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- f) Currículum vitae de la persona moral, en el cual acredite su trayectoria en materia cinematográfica o audiovisual. En caso de ser una compañía recientemente creada, podrán adjuntar los currículos de los socios.
- g) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite. Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- h) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del autor(a/es/as) a la persona moral responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que la persona responsable deberá mostrar el comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto, (antes del cierre del periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- i) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la persona física o moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella ni sus socios o representantes legales jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.

- IV. Que no tienen algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
- 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 está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

## **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

1. Resumen ejecutivo (Anexo 4), según formato, el cual deberá contener: zona, el proceso al que aplica (Producción 1); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion o argumento (máximo cinco líneas); presupuesto total del proyecto; monto total solicitado al FOCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica, especificando la fecha final del ejercicio del recurso y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de auto adscripción.
2. Sinopsis desarrollada (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 6,200 caracteres).
3. Guion en formato profesional y numerado o argumento documental, ambos en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
4. Propuesta creativa de la persona a cargo de la dirección, en un máximo de cinco cuartillas, donde deberá manifestar los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, etc.), que permitan comprender la concepción cinematográfica del guion o argumento documental, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento del proyecto.
5. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción. (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 9,300 caracteres) deberá exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución.
6. Carátula con la lista del personal de producción técnico y creativo, agregando el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
7. Propuesta de reparto o personajes, presentar una descripción de personajes principales o secundarios. Se debe presentar a manera de lista y si lo desean pueden complementar con fotografías de los personajes (para documental) o actores (para ficción). En caso de no contar con el reparto definitivo se pueden presentar ternas para los distintos personajes (aplica sólo para ficción). Si ya cuentan con los personajes en el caso de documental o con los actores en caso de ficción que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
8. Propuesta de locaciones. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones de las locaciones que considere necesarias para el desarrollo de la historia.
9. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo (de ser el caso), preproducción, rodaje y postproducción, separando claramente los procesos a realizar con apoyo del FOCINE por año fiscal.
10. Ruta crítica del proceso de producción especificando las actividades a realizar, la fecha final del ejercicio del recurso (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final dentro de los diez días hábiles posteriores al fin del ejercicio del recurso. Ambas fechas deben reflejarse claramente en el documento. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
11. Plan de rodaje. Dividido por días y agrupado por semanas de filmación, especificando, por lo menos, secuencias o escenas y personajes a filmar por día.
12. Resumen de presupuesto general firmado por la persona responsable del proyecto, en M.N., que deberá tener visible las cuentas principales por etapa, una columna para los impuestos y una columna para las cuentas que serán cubiertas por el FOCINE por año fiscal (deberá estar visible el monto total solicitado por cada año).
13. Presupuesto general desglosado, en M.N., detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:
  - Una columna para impuestos.

- Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros.
  - Deberá contemplar una cuenta para la póliza de seguro que cubra, por lo menos, hasta la fecha final del ejercicio del recurso del año fiscal.
  - Deberá contemplar una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% de los recursos otorgados por el FOCINE con impuestos incluidos por año fiscal.
  - En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del crew.
  - En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.
14. Enlace para acceder en línea (Vimeo o YouTube) al demo reel de las personas a cargo de la dirección y fotografía. En caso de no contar con éste, se podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.
15. Esquema financiero de toda la película (Anexo 5), firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación (efectivo o especie) del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE por proceso (producción - postproducción). 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 que sustente el esquema financiero completo, adjuntando lo siguiente:
- Carta firmada por la persona responsable, 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. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.
- De ser el caso, adjuntar lo siguiente:
- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado, (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).
  - Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
  - En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por el IMCINE deberán presentar el contrato firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente.

## **E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Para el registro de los proyectos, las personas solicitantes contarán con al menos 30 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx) y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes, a través del trámite de solicitud 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 el solicitante y la DAPC, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de esta, 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.

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

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

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

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos recomendados, así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos 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. Los solicitantes serán notificados por la DAPC, durante 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 requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

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

La persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la 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 que será definido según las actividades planteadas en la ruta crítica.

Concluido el proceso, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DAPC los informes y materiales, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El informe final de actividades y el informe de revisión contable deberá ser presentado durante los diez días hábiles posteriores al fin de actividades, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir los documentos que se soliciten en el instrumento jurídico.

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

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

Concluido el proceso y cumplido los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE emitirá una constancia de conclusión, considerando el 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.

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, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC para el depósito o transferencia. En su caso, la DAPC notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar, en caso de no establecerlo en el informe del contador público o en su caso los montos no destinados para los fines autorizados. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 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. 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 diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A).

## **F) CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS 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 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 de elector, cédula profesional o pasaporte).
- Semblanza actualizada que acredite su experiencia en la materia cinematográfica 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 y con equidad de género.

Posteriormente, de acuerdo con el orden de la insaculación, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

Con el padrón 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 se conformarán de acuerdo con el número de personas registradas para ser evaluadoras, sea por retribución social o por autopostulación. Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, siempre en 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.

A los Consejos de Evaluación se les enviarán los proyectos conforme a la zona en la que se registraron, pudiendo evaluar hasta 25 proyectos.

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 los Consejos 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 para el análisis y revisión de los proyectos de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información, 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 al final de cada sesión la firma en línea o digital de cada uno de los participantes.

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 de los Consejos 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 cuando 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 emitida por los Consejos de Evaluación se establecerá considerando los principios de igualdad de género e inclusión.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

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

Con el objetivo de avanzar en la inclusión y con la finalidad de que los apoyos alcancen diferentes estados y se promueva un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, de manera posterior a la evaluación integral del proyecto, dará preferencia a aquellos que cuenten con alguna de las siguientes características:

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

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.

Los Consejos de Evaluación analizarán y evaluarán conforme a sus funciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos.

Emitirán sus recomendaciones, las cuales quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes con el monto de apoyo.

El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación por el ajuste, siempre y cuando 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 exponiendo las razones y el monto de apoyo.
- II. No recomendado, exponiendo las razones.
- III. Proyectos en lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recurso, exponiendo las razones y el monto recomendado.

Los proyectos que se aprobaron en producción y que cumplieron con sus entregas correspondientes, podrán registrarse en la modalidad de postproducción en el proceso de postproducción 1 (continuidad) sin ser evaluados.

## **G) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS**

### **Derechos**

1. Si fueron beneficiados en el proceso de Producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de Postproducción 1 (continuidad) sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la convocatoria de Postproducción 1 (continuidad), sin que el proyecto sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.
3. Las personas beneficiarias en años anteriores en el marco de la convocatoria del ECAMC podrán participar con el mismo proyecto en esta modalidad.
4. 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 de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última sólo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.
5. 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 positiva (32D) y el comprobante de domicilio.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. 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 de este, 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 cuentas de bancos virtuales o digitales, ni fondeadoras.
7. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.
8. Deberá contratar un seguro en función de las actividades plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes, hasta la fecha final del ejercicio del recurso del proceso de producción o en el año fiscal y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
9. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el roller final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo.
10. Informar por escrito en el informe 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 esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, la DAPC podrá autorizarlo, previa solicitud por escrito.
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.

12. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe de avances y el informe final de actividades (Anexo 6) y contable (Anexo 7), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica del avance del trabajo desarrollado durante el año aprobado.
13. Se deberá considerar la entrega de un informe 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 de un auditor contable por cada año fiscal.
14. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el año autorizado, previo aviso por escrito.
15. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. Deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR.
16. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización.
17. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la película con fines culturales y educativos en circuitos de exhibición, nacionales e internacionales, además de la televisión pública nacional en sus diferentes modalidades (incluyendo simulcast) y a través de internet por medio de las plataformas digitales del Instituto, una vez que hayan transcurrido tres años de la primera exhibición pública de la película.

#### **Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos**

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

1. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue, en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un monto distinto al solicitado.
2. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico en el plazo establecido con la DAPC.
3. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance y contable.
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 inciso 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 informes 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 informe de avance y/o el de 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 solicitado (sin que éste rebase el ejercicio fiscal), en el que se demuestre la comprobación del ejercicio del subsidio, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores, hasta que subsane la entrega del informe a entera satisfacción de la DAPC y/o reintegre al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.

9. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
10. 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)
11. Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos susceptibles de ser apoyados, acordados por los Consejos de Evaluación.
12. Los recursos del subsidio no ejercidos y no comprobados al finalizar el año fiscal deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar será definido por la DAPC del IMCINE, con base en sus observaciones o en el informe realizado por el contador certificado o despacho contable certificado.
13. Cuando la persona física o moral no notifique por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, no podrá recibir cualquier otro apoyo o subsidio de IMCINE hasta no subsanar su incumplimiento.

## **DÉCIMO SEXTO.** Postproducción

---

### **A) OBJETIVO**

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

### **B) POBLACIÓN OBJETIVO**

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

### **C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES**

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

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

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

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

Los largometrajes que hayan sido apoyados con FOCINE en las etapas de producción sólo podrán solicitar en la convocatoria de postproducción los montos por ejercer de su presupuesto en los rubros de edición, música y diseño sonoro, de ser el caso, 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 y óperas primas con las escuelas que iniciarán con su proceso de postproducción y que hayan recibido el apoyo anteriormente de FOCINE Producción, deberán registrarse al

proceso de Postproducción 1 (continuidad) sin ser evaluados; en el caso de proyectos de largometraje que requieran continuar con su proceso de Postproducción, deberán hacer su registro a Postproducción 2.

Los proyectos de largometraje, provenientes de las convocatorias de los Fideicomisos, que migraron al programa FOCINE para concluir su rodaje y que tengan pendiente su proceso de postproducción, deberán solicitar el apoyo para el proceso de Postproducción 1, sin necesidad de registrarse ni ser evaluados.

No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales, incluyendo de estas últimas a los socios y representantes legales, que tengan algún incumplimiento o proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE. Tampoco podrán recibir el subsidio las personas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas, que no tengan su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva o tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, con excepción del ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.

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

## **D) REQUISITOS**

### **GENERALES**

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

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

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

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

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

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

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física, moral o escuela no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiados, durante la postproducción, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral o escuela, con excepción de las personas que presenten toda su documentación legal actualizada con una identidad distinta a la consignada en el registro.

La correcta presentación de la información es responsabilidad absoluta de la persona física, moral o escuela responsable del proyecto. En caso de no cumplir con todos los requisitos, el proyecto no podrá quedar inscrito.

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

### **ESPECÍFICOS**

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

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

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) Certificada por RENAPO.
- 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 las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Simplificado de Confianza o de Incorporación Fiscal.

- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- g) Currículum vitae de la persona responsable del proyecto, en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual.
- h) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite. Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del autor(a/es/as) a la persona física responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que la persona responsable deberá mostrar el comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto (antes del cierre del periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- j) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - 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, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
  - 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 está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. 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 los socios, 4. Número de página donde se integra la inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio (ya debe contar con el registro, no serán válidos los trámites de registro). Para las sociedades de nueva creación o que hayan tenido modificaciones (no mayor a 6 meses) se tendrá 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 salir beneficiado, deberá presentar el documento de Registro al momento de ser notificado).
- b) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.

- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- e) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- f) Currículum vitae de la persona moral, en el cual acredite su trayectoria o experiencia en materia cinematográfica o audiovisual. En caso de ser una compañía recientemente creada, podrán adjuntar los currículos de los socios.
- g) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite. Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- h) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales (según corresponda) del autor(a/es/as) a la persona moral responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar el comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto (antes del cierre de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestada en el contrato. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- i) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la/el representante legal de la persona moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella ni sus socios o representantes legales tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - IV. Que no tienen algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
  - 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 está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

Para escuelas de cine o audiovisual públicas o privadas:

- a) Decreto de creación, estatuto orgánico o acta constitutiva inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda, de la institución educativa.
- b) Nombramiento del titular y/o del representante legal.
- c) Poder otorgado ante fedatario público que acrediten las facultades del representante legal para actos de administración y/o de dominio, junto con el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda de ser el caso.
- d) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- e) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- g) Comprobante de domicilio fiscal, con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).

- h) Antecedentes de la Institución, específicamente de la Licenciatura o 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) Copia del Certificado de Registro como obra literaria ante INDAUTOR (guion, argumento, propuesta cinematográfica, etc.) o constancia del inicio del trámite, (ya sea en línea, en las dependencias estatales o presencial), incluyendo el comprobante de pago con fecha anterior al cierre del periodo de registro y no mayor a dos años de inicio del trámite; Verificar que en la constancia se lea claramente el título del proyecto. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- k) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda, del o la guionista o guionistas a la escuela responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser por tiempo determinado y onerosa, por lo que el responsable deberá mostrar el comprobante de pago o la evidencia documental de haber cubierto (antes del cierre del periodo de registro) por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestado en el contrato. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- l) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la/el representante legal de la escuela responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto registrado.
  - II. Que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - III. Que ni ella ni sus socios o representantes legales tengan 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 está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.
- m) Carta de designación de ser el caso, la escuela podrá nombrar a una persona como responsable ejecutiva mediante una carta de designación, firmada por el Representante legal, que la facultará para que realice el seguimiento del proyecto ante el IMCINE. La persona responsable ejecutiva mantendrá informada a la escuela y al IMCINE.

#### **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

1. Resumen ejecutivo (Anexo 4), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Postproducción 1); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, personas a cargo de la producción, dirección y guion; sinopsis corta del guion (máximo cinco líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al proceso de postproducción; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica especificando la fecha final del ejercicio del recurso y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de auto adscripción.
2. Sinopsis desarrollada (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 6,200 caracteres).
3. Guion o argumento documental, en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
4. Propuesta creativa de la persona a cargo de la dirección. En un máximo de cinco cuartillas deberá manifestar los conceptos artísticos y técnicos generales del proyecto (valoración del tema, forma narrativa de abordar la historia, propuesta visual, propuesta sonora, etc.) que permitan comprender la concepción cinematográfica del guion, así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento del proyecto.

5. Carátula con la lista del personal de postproducción. Deberá agregar el currículum vitae de cada integrante propuesto en la lista. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
6. Reporte pormenorizado del estado actual, (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.
7. Ruta crítica general del proyecto, especificando las siguientes etapas: desarrollo (de ser el caso), preproducción, producción, edición y postproducción, señalando claramente los procesos a realizar con FOCINE por año fiscal.
8. Ruta crítica del proceso de postproducción al que aplica, especificando las actividades a realizar, la fecha final del ejercicio del recurso (a más tardar el 30 de noviembre del año que aplica) y la fecha de entrega final dentro de los diez días hábiles posteriores al fin del ejercicio del recurso del año fiscal. Ambas fechas deben reflejarse claramente en el documento. En el caso de que los proyectos de largometraje requieran 2 años fiscales deberán presentar la ruta completa de ambos años y considerar estas fechas en su documento.
9. Reporte de costos. Deberá adjuntar un reporte de costos de lo ya ejercido en M.N., en caso de haber ejercido recursos con FOCINE, EFICINE, ECAMC, deberá agregar una columna para identificar los gastos de cada cuenta.
10. Presupuesto desglosado del proceso, firmado y en M.N. (en caso de que los largometrajes requieran 2 años fiscales deberá acompañar el presupuesto completo de ambos años) detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, que deberá contener los siguientes requisitos:
  - Una columna para impuestos.
  - Una columna para especificar las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE por año fiscal.
  - Una columna para contemplar las cuentas que serán pagadas con aportes propios o de terceros.
  - Deberá contemplar una cuenta para la póliza de seguro que cubra por lo menos hasta la fecha final del ejercicio del recurso del año fiscal.
  - Deberá considerar una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% de los recursos otorgados por el FOCINE con impuestos incluidos por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos años, deberá agregar el pago de un auditor contable por cada proceso.
  - En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del crew.
  - En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.
11. Esquema financiero de toda la película (Anexo 5), firmado por la persona responsable, que incluya, por etapa del proyecto, la aportación (efectivo o especie) del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, 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.
12. Ratificación de aportaciones para el proceso de postproducción al que aplica, adjuntando lo siguiente:
  - Carta firmada por la persona responsable, 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.
  - De ser el caso, adjuntar lo siguiente:
  - La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado del proceso al que aplica (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).

- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por IMCINE y/o FOCINE deberán presentar el contrato firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente, de ser el caso.
- En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

13. Documento en PDF que contenga el enlace para acceder en línea (Vimeo con clave o YouTube oculto) al corte de la película.

### **PROYECTOS EN CONTINUIDAD**

POSTPRODUCCIÓN 1 (cortometrajes y óperas primas de escuelas de cine o audiovisual, apoyadas en producción)

POSTPRODUCCIÓN 2 (largometrajes apoyados en Postproducción 1)

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

### **DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE, FÍSICA, MORAL O ESCUELA DE CINE O AUDIOVISUAL**

- c) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- d) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- e) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- f) Confirmación de la escuela. Para el caso de los proyectos de ópera prima presentados por personas físicas acompañadas de escuelas de cine, se deberá presentar un escrito de la escuela que confirme su participación y acompañamiento en el nuevo proceso. Se deberá plasmar también la firma de la persona enlace responsable ejecutiva designada por parte de la escuela.

### **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

1. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
2. Resumen ejecutivo (Anexo 4), según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Postproducción 1 o 2); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, personas a cargo de la producción, dirección y guion; sinopsis corta del guion (máximo cinco líneas); presupuesto total del proyecto; monto total solicitado al FOCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica especificando la fecha final del ejercicio del recurso del proceso y la fecha de entrega final del año fiscal, entre otros. En caso de marcar en el presente documento que la persona que dirige es indígena o afromexicana, deberá adjuntar una carta manifiesto de auto adscripción.
3. Ruta crítica del proceso de postproducción al que aplica en el año fiscal, especificando las actividades a realizar, la fecha final del ejercicio del recurso (a más tardar el 30 de noviembre) y la fecha de entrega final, dentro de los diez días hábiles posteriores al fin del ejercicio del recurso el año fiscal. Ambas fechas deben reflejarse claramente en el documento. 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.
4. Presupuesto desglosado del proceso, firmado, en M.N., detallado por cuenta y subcuenta, en formato legible, 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, que deberá contener los siguientes requisitos:
  - Una columna para impuestos.

- 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 o de terceros.
  - Deberá contemplar el pago de una póliza de seguro que cubra por lo menos hasta la fecha final del ejercicio del recurso del año fiscal.
  - Deberá contemplar una cuenta para una revisión contable, realizada por un contador público o despacho certificado, y para tal efecto podrá destinar hasta el 1.5% de los recursos otorgados por el FOCINE con impuestos incluidos por año fiscal. En caso de realizar el proyecto en dos años, deberá agregar el pago de un auditor contable para cada proceso.
  - En caso de incluir gastos administrativos con cargo al FOCINE, estos no podrán exceder el 10% sobre el monto solicitado en el año fiscal, exceptuando de este porcentaje los honorarios del crew.
  - En caso de incluir gastos en el extranjero, estos deberán estar debidamente señalados en el presupuesto.
  - Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler, postal y cartel.
5. Documento en PDF que contenga el enlace para acceder en línea (Vimeo con clave o YouTube oculto) al corte de la película.

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

6. Esquema financiero de toda la película (Anexo 5), firmado por la persona responsable que incluya, por etapa del proyecto, la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al FOCINE del proceso al que aplica, 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. 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.
7. Ratificación de aportaciones para el financiamiento completo del proyecto adjuntando los siguiente:
- Carta firmada por la persona responsable 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. Para el caso de los proyectos de ópera prima presentados por personas físicas acompañadas de escuelas de cine, se deberá presentar una carta firmada por la persona responsable ejecutiva, designada por la escuela, donde ratifique la aportación obligatoria de la escuela al proyecto y desglosando claramente la cantidad y forma, ya sea en efectivo y/o en especie. En el caso de que la persona física responsable a cargo de la dirección tenga aportaciones, deberá entregar, además, una carta desglosando claramente la cantidad y forma de su aportación, ya sea en efectivo y/o en especie. Estos montos deberán reflejarse en el presupuesto desglosado y esquema financiero.

Para todos los casos:

- La aportación de terceros deberá documentarse con los contratos que avalen las aportaciones manifestadas en el esquema financiero y en el presupuesto desglosado (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción al español).
- Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
- En el caso de los proyectos que fueron apoyados en convocatorias de años anteriores por el IMCINE, deberán presentar el contrato firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente, de ser el caso.
- En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales e indicar los rubros a los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto.

## **E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

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

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

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

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

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

Una vez emitidas las recomendaciones por parte del Consejo de Evaluación, la DAPC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos seleccionados recomendados, así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos 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. Los solicitantes serán notificados por la DAPC, durante 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 requerida en el plazo establecido por la DAPC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

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

La persona física o representante legal de la persona moral o escuela beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DAPC, de manera presencial o vía correo electrónico, los informes de avances determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la 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 que será definido según las actividades planteadas en la ruta crítica.

Concluido el proceso, la persona física o representante legal de la persona moral o escuela beneficiaria deberá entregar a la DAPC los informes y materiales, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El informe final de actividades y el informe de revisión contable deberá ser presentado durante los diez días hábiles posteriores al fin de actividades, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, y deberá incluir los documentos que se soliciten en el instrumento jurídico.

Dichos informes deberán contener, en su caso, la justificación y los cambios en la ruta crítica, plan de trabajo, en la aplicación de los recursos del subsidio, en el costo total del proyecto y/o esquema financiero aprobado, los ajustes en las actividades y cuentas previstas en el presupuesto del proyecto y la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, la evidencia fotográfica, 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 informes de avances, del fin de actividades,

del ejercicio del recurso y de la entrega de los informes finales, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, a más tardar cinco días hábiles antes de la fecha de entrega estipulada en el instrumento jurídico, considerando que dicha ampliación no deberá rebasar el año fiscal en el que fue autorizado. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de esta, informando de manera justificada al solicitante.

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

Concluido el proceso y cumplido los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE emitirá una constancia de conclusión, considerando el 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.

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, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC para el depósito o transferencia. En su caso, la DAPC notificará, mediante correo electrónico, a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar, en caso de no establecerlo en el informe del contador público o en su caso los montos no destinados para los fines autorizados. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 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. Asimismo, la persona física o representante legal de la persona 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 diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A).

## **F) CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS 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 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 de elector, cédula profesional o pasaporte).
- Semblanza actualizada que acredite su experiencia en la materia cinematográfica 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 y con equidad de género.

Posteriormente, de acuerdo con el orden de la insaculación, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

Con el padrón 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 se conformarán de acuerdo con el número de personas registradas para ser evaluadoras, sea por retribución social o por autopostulación. Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, siempre en 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.

A los Consejos de Evaluación se les enviarán los proyectos conforme al orden que fueron registrados, pudiendo evaluar hasta 20 proyectos de largometraje y hasta 25 proyectos en cortometrajes, los cuales podrán ser distribuidos, dependiendo de su número, en los Consejos de Evaluación necesarios.

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 los Consejos 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 para el análisis y revisión de los proyectos de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información, 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 al final de cada sesión la firma en línea o digital de cada uno de los participantes.

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.

Habrà 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 de los Consejos 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 cuando 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 emitida por los Consejos de Evaluación se establecerá considerando los principios de igualdad de género e inclusión.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

1. Calidad técnica y artística del proyecto;
2. La estructura narrativa y diversidad cultural de la historia;
3. La adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos planteados en el proyecto;
4. La experiencia de los creadores y técnicos involucrados;
5. Visibilidad de las diversas realidades con las que cuenta nuestro país;

Con el objetivo de avanzar en la inclusión y con la finalidad de que, los apoyos alcancen diferentes regiones y se promueva un desarrollo cinematográfico más equitativo, el Consejo de Evaluación, de manera posterior a la evaluación integral del proyecto, dará preferencia a aquellos que cuenten con alguna de las siguientes características:

1. Cuando se trate de un proyecto dirigido por mujeres (no en co-dirección).
2. Cuando se trate de un proyecto que ya contó con un subsidio anterior por parte del IMCINE y/o FOCINE
3. Cuando se trate de un proyecto dirigido por una persona indígena o afromexicana, lo que deberá acreditar mediante una carta manifiesto de autoadscripción adjunta al Resumen ejecutivo (Anexo 4).
4. Cuando se trate de un proyecto cuyo productor(a) o director(a) radique fuera de la Ciudad de México.
5. Cuando se trate de un proyecto que, de conformidad con su naturaleza, se realice en alguna de las lenguas originarias de México y/o justifique un doblaje o subtítulo a alguna de estas lenguas, a la audiodescripción para débiles visuales y/o subtítulo para discapacidad auditiva.
6. Cuando la persona responsable del proyecto, director(a), productor(a) o guionista, acredite haber participado como evaluador(a) autopostulado en convocatorias de años anteriores de FOCINE (No aplica para retribución social).
7. 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.

Los Consejos de Evaluación analizarán y evaluarán conforme a sus funciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos.

Emitirán sus recomendaciones, las cuales quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes con el monto de apoyo.

El monto de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación por el ajuste, siempre y cuando 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 exponiendo las razones y el monto de apoyo.
- II. No recomendado, exponiendo las razones.
- III. Proyectos en lista de espera, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recurso, exponiendo las razones y el monto recomendado.

Los proyectos de largometrajes que se aprobaron en postproducción 1 y que hayan cumplido con las entregas correspondientes en tiempo y forma, podrán registrarse para el proceso de postproducción 2 sin ser evaluados. Los proyectos de cortometrajes aprobados en cualquier modalidad de producción, así como las Óperas primas de Escuelas de Cine o audiovisual podrán registrarse al proceso de postproducción 1 (continuidad) sin ser evaluados.

## **G) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS**

### **Derechos**

1. Dependiendo de la naturaleza del proyecto y de acuerdo con su ruta crítica, los largometrajes beneficiados en el proceso de Postproducción 1 que cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán registrarse en el proceso de Postproducción 2 sin ser evaluados nuevamente.
2. Los cortometrajes beneficiados en las modalidades de: animación, cortometraje e infancias, así como los largometrajes de óperas primas de escuelas de cine o audiovisual que cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán realizar su registro a la modalidad de Postproducción 1 (continuidad) sin ser evaluados.
3. 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.
4. Los largometrajes de óperas primas de escuelas de cine o audiovisual, y los cortometrajes podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la etapa de Postproducción 1, sin ser evaluados nuevamente, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.
5. Los largometrajes beneficiados en Postproducción 1 que se encuentren en proceso de continuidad contarán con un plazo de hasta dos años para registrarse en ese proceso, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.
6. Los proyectos de largometraje, provenientes de las convocatorias de los Fideicomisos, que migraron al programa FOCINE para concluir su rodaje y que tengan pendiente su proceso de postproducción, deberán solicitar el apoyo para el proceso de Postproducción 1, sin necesidad de registrarse ni ser evaluados.
7. Las personas beneficiarias en años anteriores en el marco de la convocatoria del ECAMC podrán participar con el mismo proyecto en esta modalidad.
8. 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 de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última sólo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.
9. 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 positiva (32D) y el comprobante de domicilio.

2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. 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 (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 de este, 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 cuentas de bancos virtuales o digitales, ni fondeadoras.
8. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado en el año fiscal.
9. Deberá contratar un seguro en función de las actividades plasmadas en la ruta crítica para cubrir los riesgos inherentes hasta la fecha final del ejercicio del recurso en el año fiscal y entregar copia de la póliza acompañada de la constancia de pago.
10. Otorgar al inicio de la película los créditos y reconocimientos que correspondan al IMCINE, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria, así como el logotipo institucional en el rollover final y en toda la publicidad para la promoción, conforme se acuerde en el instrumento jurídico respectivo, previa revisión de la DAPC.
11. Informar por escrito en el informe 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 esquema financiero aprobado. Si los cambios son sobre el título del proyecto o la persona a cargo de la dirección del proyecto, la DAPC podrá autorizarlo, previa solicitud por escrito.
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.
13. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe de avances y el informe final de actividades (Anexo 6) y contable (Anexo 7), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica del avance del trabajo desarrollado durante el año aprobado.
14. Se deberá considerar la entrega de un informe 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 de un auditor contable por cada año fiscal.
15. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el año autorizado, previo aviso por escrito.
16. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. Deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, 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 película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de

distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización.

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

#### **Causas de incumplimiento o cancelación de los recursos**

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

1. Cuando la persona física, moral o escuela beneficiaria no entregue, en el plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo de Evaluación al aprobar un monto distinto al solicitado.
2. Cuando la persona física o moral o escuela responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico en el plazo establecido con la DAPC.
3. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance y contable.
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 inciso 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 informes 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 informe de avance y/o el de 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 otorgados.
8. Cuando la persona física, moral o escuela beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitado (sin que éste rebase el ejercicio fiscal), en el que se demuestre la comprobación del ejercicio del subsidio, perderá la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores, hasta que subsane la entrega del informe a entera satisfacción de la DAPC y/o reintegre al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.
9. En lo general, cuando la persona física, moral o escuela beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
10. 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).
11. Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos susceptibles de ser apoyados, acordados por los Consejos de Evaluación.
12. 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. 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.
13. Cuando la persona física o moral o escuela no notifique por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, no podrá recibir cualquier otro apoyo o subsidio de IMCINE hasta no subsanar su incumplimiento.

## **DÉCIMO SÉPTIMO. Producción de largometrajes en los estados**

---

### **A) OBJETIVO**

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

### **B) POBLACIÓN OBJETIVO**

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas cuya trayectoria u objeto social sea la producción cinematográfica o audiovisual, con proyectos que cuenten con el esquema financiero consolidado para el o los procesos a los que apliquen, con al menos con el 70% de las personas a cargo y las del equipo técnico y creativo nativas o residentes del mismo estado, y al menos el 70% del rodaje se desarrolle o se haya desarrollado en la o las locaciones del estado de donde provenga la solicitud.

### **C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES**

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

Producción I, para proyectos que inician por primera vez la preproducción y rodaje de sus proyectos. El monto será de hasta \$1'150,000.00 (Un millón ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N) a ejecutarse dentro del año fiscal correspondiente. El porcentaje será de hasta el 80% del costo total del proyecto incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales en cualquiera de las etapas de la película. Al menos el 10% del costo total del proceso debe ser aportado en efectivo y/o en especie por alguna o algunas instancias del gobierno estatal y/o municipal y/o personas físicas o morales de la iniciativa privada de la entidad federativa de donde provenga la solicitud, esta aportación debe ser de una persona física o moral distinta a la persona solicitante.

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

Los proyectos que busquen realizar ambos procesos en 2 (dos) años fiscales distintos, es decir Producción I y Producción II, podrán ser evaluados un mismo año presentando los dos esquemas financieros consolidados, lo anterior para recibir el apoyo en ambos procesos, sin que el proyecto sea sometido a evaluación el año 2, siempre y cuando se cumpla satisfactoriamente con la conclusión del proyecto en el año 1.

Las personas que hayan sido beneficiarias en el proceso de Producción I de esta convocatoria en años anteriores, que soliciten apoyo para el proceso de Producción II podrán participar cumpliendo con los requisitos correspondientes para su inscripción y, en su caso, entrar al proceso de evaluación.

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

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado. Deberá ser ejercido a más tardar el 30 de noviembre 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 proyectos apoyados en cualquier proceso de esta modalidad no podrán recibir apoyo en más de una ocasión para el mismo proceso.

No podrán aplicar personas físicas, morales (incluyendo a las personas socias y representantes legales) que tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE, así como aquellas que tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC siempre y cuando el apoyo no sea en el mismo año fiscal.

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

Así mismo, no podrán participar las personas que no cuenten con la constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo. Tampoco podrán participar las personas responsables de proyectos que sean servidoras públicas federales y/o estatales.

#### **D) REQUISITOS GENERALES**

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

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

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

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

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiada, durante la realización del proyecto, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral, con excepción de las personas físicas que presenten toda su documentación legal actualizada con una identidad distinta a la consignada en el registro.

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

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

#### **ESPECÍFICOS**

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

#### **DOCUMENTOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización, en su caso.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO.
- 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 las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- g) Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica o audiovisual.
- h) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico como obra literaria ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo incluido el comprobante del pago respectivo) con fecha anterior al cierre del periodo de registro, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
- i) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del/la/los/las guionistas(s) a la persona física o persona moral responsable del proyecto. Verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que el responsable

deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica. En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.

- j) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la persona física responsable, donde se especifique lo siguiente:
- 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, con excepción del ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.
  - V. Compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - VI. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. 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, y un listado de éstas en la misma portada
  4. Número de página donde se integra la inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, debe contar con el registro, no serán válidos los trámites de registro, a excepción de las sociedades de nueva creación o bien las 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.
- b) Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con fecha de emisión no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- e) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (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) Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico como obra literaria ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo incluido el comprobante de pago respectivo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.

- h) Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales (según corresponda) del o la guionista a la persona física o persona moral responsable del proyecto (verificar que, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, la cesión debe ser onerosa, por lo que la persona responsable deberá mostrar evidencia de haber cubierto por lo menos el 10% del pago a la firma del contrato, o una contraprestación en derechos patrimoniales de la obra cinematográfica, que deberá estar claramente manifestado en el contrato). En caso de coproducciones internacionales, la cesión de derechos podrá establecerse con alguna de las compañías coproductoras y ésta, a su vez, deberá aportar los derechos en el contrato de coproducción suscrito entre ellas, debiendo presentar la cadena de contratos de cesión de derechos completa. En caso de adaptación: contrato de autorización y cesión de derechos para llevar a cabo la película; así como el certificado de registro de la obra objeto de adaptación a guion cinematográfico. En el caso de cadenas de cesión de derechos, adjuntar una portada redactando el orden de la cesión.
- i) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 3), firmada por la persona responsable 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 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, con excepción del ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.
  - 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 está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

## DOCUMENTOS DEL PROYECTO

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

1. Resumen ejecutivo (Anexo 4). En caso de indicar, que la persona que dirige es indígena o afroamericana, deberá adjuntar una carta manifiesto de autoadscripción.
2. Carta manifiesto bajo protesta de decir verdad de que la residencia de al menos el 70% del equipo de producción y al menos 70% de las locaciones corresponden al estado donde será filmado el proyecto. La carta deberá ser firmada por las siguientes personas físicas y/o representante legal de la persona moral:
  - i. Persona solicitante
  - ii. Director(a)
  - iii. Productor(a) del proyecto

Cuyas residencias deberán ser de 3 (tres) años de antigüedad como mínimo. En caso de coproducciones al menos un(a) productor(a), deberá ser residente del estado de donde proviene la solicitud. Podría tratarse de la misma persona en más de un rol dentro del proyecto. Se deberán anexar las identificaciones oficiales y comprobantes de domicilio correspondientes (Anexo 5).
3. Sinopsis desarrollada (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 6,200 caracteres).
4. Guion en español, si el guion tiene diálogos en otro idioma o lengua originaria es importante que se incluya la traducción correspondiente. En el caso de ficción, en formato profesional y numerado, y escaletas, secuencias o argumento en el caso de documental.
5. Propuesta creativa de la o el director. Entre tres y cinco cuartillas con el planteamiento general y la idea creativa (valoración del tema, descripción de personajes, forma narrativa de abordar la historia, diseño de imagen fotográfica, propuesta sonora, etc.), que permitan visualizar su concepción cinematográfica del guion. Así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento de la propuesta.
6. Visión técnica y creativa de la persona a cargo de la producción. (incluirla en la plataforma de registro con un máximo 9,300 caracteres) deberá exponer la manera en que resolverá la logística de producción y las necesidades del proyecto, mencionando los objetivos y metas en su ejecución.

7. Lista del personal propuesto de producción, técnico y artístico con semblanza. El 70% del equipo debe estar integrado por personas nativas o residentes del estado. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención y la semblanza correspondiente.
8. Propuesta de reparto. En el caso de proyectos de ficción: se debe presentar a manera de lista los actores o las actrices más importantes dentro de la historia, independientemente de si desean presentar el material fotográfico respectivo. En caso de no contar con el reparto definitivo, se pueden presentar ternas para los distintos personajes. Si ya tienen actores o actrices que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención. En caso de proyectos documentales se deberán presentar a manera de lista, las y los personajes protagónicos, se deberá anexar de forma obligatoria la carta intención de la o las personas protagonistas y se podrá acompañar con el material fotográfico respectivo.
9. Propuesta de locaciones (descripción de lugar o lugares donde se realizará el rodaje) incluyendo fotografías si es posible, y que consideren que al menos el 70% del mismo se desarrolle en locaciones del estado de la residencia comprobada. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones.
10. Carátula del presupuesto, en M.N. y presupuesto desglosado, en M.N (Anexo 6).
  - a. Resumen de presupuesto, en M.N. con impuestos incluidos, especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE.
  - b. Presupuesto desglosado firmado, por años (cuando corresponda), en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta. El presupuesto deberá abarcar todo el proyecto de largometraje desde el desarrollo hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo, con el costo total de toda la película y lo correspondiente al proceso o procesos para los cuales se solicita el apoyo, mismos que deberán estar claramente identificables. Se deberá incluir:
    - i. El monto del costo total de la película.
    - ii. El monto del costo total del proceso o los procesos para los cuales se solicita el apoyo.
    - iii. El monto que se solicita, a ejercerse en el año fiscal de la convocatoria.
  - c. Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán estar gravadas. Deberá incluir una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE en el año fiscal correspondiente.
  - d. También se podrá considerar una previsión de hasta el 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable al final del proceso en cada año fiscal apoyado. Si el costo de dicha revisión supera el porcentaje anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá cubrir la diferencia.
  - e. Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos, si son con cargo al FOCINE, no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado (por proceso en su caso), exceptuando de este porcentaje los honorarios del equipo de trabajo.
  - f. En caso de incluir gastos en el extranjero, deberán estar debidamente señalados en el presupuesto, la cantidad con cargo a FOCINE no podrá exceder del 15% del monto total solicitado.
  - g. Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - h. 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.
11. Esquema financiero firmado del proceso o los procesos para los que se solicita el apoyo y esquema financiero general de la película desde el desarrollo hasta la obtención de materiales (Anexo 7), considerando que:
  - i. Se deberán indicar todas las fuentes de financiamiento claramente en ambos esquemas, por separado.
  - ii. Al menos el 10% del costo de cada proceso a los que se aplica debe ser cubierto con la aportación en efectivo y/o en especie de alguna instancia de gobierno estatal y/o municipal y/o personas físicas o morales de la iniciativa privada radicadas en la entidad federativa en donde se realizará el proyecto.
  - iii. La persona solicitante deberá hacer una aportación en efectivo y/o en especie correspondiente a cada año del proceso o procesos a los que se aplica. Esta aportación es distinta a la hecha por una instancia de gobierno, persona física o moral de la entidad federativa de donde proviene la solicitud

- iv. 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 en cualquiera de las etapas de la película.
12. Ratificación de las aportaciones propias y de terceras personas para el proceso o procesos a los que aplica, adjuntando en el mismo archivo lo siguiente:
- La carta o convenio/contrato que expida la institución pública estatal y/o municipal y/o persona física o moral de la iniciativa privada radicada en la entidad federativa de donde proviene la solicitud, en la que se describa en qué consiste y a qué porcentaje del presupuesto corresponde el apoyo al proyecto (Producción I y/o Producción II). Si el apoyo es en efectivo se debe incluir, como parte del documento, el contrato o convenio formalizado con la persona física o moral correspondiente. Si es en especie se deberá calcular el monto estimado de dicha aportación y no debe incluir IVA. Si se aplica a ambos procesos esta aportación deberá ser de al menos el 10% en cada año.
  - Deberá presentar una carta firmada por la persona solicitante, dirigida a la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto y desglosando claramente la cantidad y conceptos, ya sea en efectivo y/o en especie.
  - Todos los montos, conceptos y porcentajes manifestados deberán reflejarse en el presupuesto y esquema financiero.
  - En el caso de aportaciones de terceros en especie: Deberá adjuntar la carta compromiso de la persona física, moral o moral de derecho público que avale su aportación, la carta deberá contener un desglose indicando en qué consiste esa aportación y el monto en el que se valora la misma
  - En el caso de aportaciones de terceros en efectivo: Deberá adjuntar el convenio o contrato de la persona física, moral o moral de derecho público que avale su aportación, este documento deberá manifestar el monto y en qué consiste dicha aportación.

En ambos casos (aportación en especie o en efectivo) se deberá considerar que:

- Todo tipo de aportación debe manifestar si esta implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso sobre la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
  - Si se solicita apoyo por dos años: Producción I y II, deberá presentar la ratificación de las aportaciones para ambos procesos de manera clara y desglosando la información de forma por separado.
  - Si algún documento está redactado en otro idioma o lengua originaria, se deberá adjuntar la debida traducción al español.
  - Las aportaciones federales deberán considerarse dentro del 80% permitido para el financiamiento del proyecto.
  - En el caso de los proyectos que hayan sido apoyados en convocatorias de años anteriores emitidas por el IMCINE, deberán presentar el convenio firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente;
  - Todos los documentos de este numeral deberán reunirse en un solo archivo en formato PDF.
13. Ruta crítica: a) general de toda la película. Especificando las siguientes etapas: desarrollo, preproducción, rodaje, postproducción - por mes-. Separando claramente el proceso o los procesos a los que se solicita apoyo por año fiscal; y b) ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal. Y deberá contemplar la entrega del informe final y el informe de la revisión contable que deberán ser presentados a más tardar en la primera quincena de diciembre. Si la solicitud de apoyo es por dos procesos, durante el segundo año se podrán considerar actividades de rodaje, así como actividades iniciales de edición para obtener un corte de imagen y para la creación de maquetas de música y de diseño sonoro, que podrán ir a la par del avance en el rodaje. (Anexo 8)
14. Enlace para acceder en línea al demo reel de la/el director y de la/el fotógrafo. En caso de no contar con este podrán incluir enlaces a trabajos anteriores. Si así lo consideran necesario podrán manifestar, también, un enlace para información adicional.
15. Las personas físicas o morales que soliciten apoyo exclusivamente para el proceso de Producción II deberán incluir un enlace para acceder en línea, a una muestra de máximo 20 (veinte) minutos del avance del rodaje realizado previamente.

## **AÑO 2 - PROYECTOS EN CONTINUIDAD**

Aquellas personas físicas o morales cuyo proyecto haya sido aprobado para llevar a cabo los Procesos I y II y que requieran continuar con las actividades del Proceso II deberán realizar el registro para el año 2 presentando lo siguiente:

#### **DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE (FISICA O MORAL)**

- a) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con fecha de emisión no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- b) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- d) Carátula o equivalente, de la cuenta bancaria en la que recibirán el recurso, donde sean visibles los datos de la persona beneficiaria, número de cuenta y CLABE.
- e) Para personas morales: en caso de existir modificaciones realizadas al acta constitutiva durante el año del apoyo otorgado que le antecede deberá incluir el nuevo Registro Público de la Propiedad y de Comercio o bien el comprobante del trámite en curso si este es igual o menor a 6 (seis) meses.

#### **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

Si el proyecto tuvo modificaciones, los documentos deberán coincidir con la información y actualización del proyecto en el informe final presentado durante el año 1.

1. Constancia de cumplimiento del Proceso I de la DVRC.
2. Resumen ejecutivo (Anexo 4), según formato. El resumen ejecutivo deberá reflejar los cambios realizados en el Proceso I que fueron informados y justificados en los informes y/o los cambios que fueron aprobados por la DVRC correspondientes al año 1.
3. Ruta crítica del proceso al que aplica en el año fiscal. Y deberá contemplar la entrega del informe final y el informe de la revisión contable que deberán ser presentados a más tardar en la primera quincena de diciembre (Anexo 8)
4. Carátula del presupuesto, en M.N. y presupuesto desglosado, en M.N (Anexo 6):
  - a. Resumen de presupuesto, en M.N. con impuestos incluidos, especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE.
  - b. Presupuesto desglosado firmado, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, el presupuesto deberá abarcar todo el proyecto de largometraje desde el desarrollo hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo, con el costo total de toda la película y lo correspondiente a los procesos para los cuales se solicita el apoyo, mismos que deberán estar claramente identificables.

El presupuesto deberá reflejar los cambios realizados sobre en el proceso I que fueron informados y justificados en los informes correspondientes al año 1 y deberá incluir:

    - I. El monto del costo total de la película.
    - II. El monto del costo total del proceso para el cual se solicita el apoyo a ejercerse en el año fiscal de la convocatoria.
  - c. Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán estar gravadas. Deberá incluir una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año fiscal correspondiente.
  - d. También se podrá considerar una previsión de hasta el 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable al final del proceso en el año fiscal apoyado. Si el costo de dicha revisión supera el porcentaje anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá cubrir la diferencia.
  - e. Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos con cargo al FOCINE no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del equipo de trabajo.
  - f. En caso de incluir gastos en el extranjero, deberán estar debidamente señalados en el presupuesto, la cantidad con cargo a FOCINE no podrá exceder más del 15% del monto total solicitado.
  - g. Deberá contemplar una cuenta para los materiales de resguardo y promoción (deliveries) que se entregarán al IMCINE (cuando la película esté terminada).
  - h. 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.

- i. El presupuesto deberá reflejar los cambios realizados sobre en el Proceso I que fueron informados y justificados en los informes y/o los cambios que fueron aprobados por la DVRC correspondientes al año 1.
5. Esquema financiero firmado del Proceso II para el que se solicita el apoyo y esquema financiero general de la película desde el desarrollo hasta la obtención de materiales (Anexo 7), considerando que:
  - i. Se deberán indicar claramente todas las fuentes de financiamiento, en ambos esquemas por separado.
  - ii. Al menos el 10% del costo del proceso al que se aplica debe ser cubierto con la aportación en efectivo y/o en especie de alguna instancia de gobierno estatal y/o municipal y/o personas físicas o morales de la iniciativa privada radicadas en la entidad federativa en donde se realizará el proyecto.
  - iii. La persona solicitante deberá hacer una aportación en efectivo y/o en especie en cada año correspondiente al proceso o procesos a los que se aplica. Esta aportación es distinta a la hecha por una instancia de gobierno, persona física o moral de la entidad federativa de donde proviene la solicitud
  - iv. 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 en cualquiera de las etapas de la película.
6. Ratificación de las aportaciones propias y de terceras personas para el proceso al que aplica, adjuntando en el mismo archivo lo siguiente:
  - La carta o convenio/contrato que expida la institución pública estatal y/o municipal y/o persona física o moral de la iniciativa privada radicada en la entidad federativa de donde proviene la solicitud, en la que se describa en qué consiste y a qué porcentaje del presupuesto corresponde el apoyo al proyecto (Producción I y/o Producción II). Si el apoyo es en efectivo se debe incluir, como parte del documento, el contrato o convenio formalizado con la persona física o moral correspondiente. Si es en especie se deberá calcular el monto estimado de dicha aportación y no debe incluir IVA. En cada proceso esta aportación deberá ser de al menos el 10% en cada año.
  - Deberá presentar una carta firmada por la persona solicitante, dirigida a la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto y desglosando claramente la cantidad y conceptos, ya sea en efectivo y/o en especie.
  - En el caso de aportaciones de terceras personas en especie: Deberá adjuntar la carta compromiso de la persona física, moral o moral de derecho público que avale su aportación, la carta deberá contener un desglose indicando en qué consiste esa aportación y el monto en el que se valora la misma
  - En el caso de aportaciones de terceras personas en efectivo: Deberá adjuntar el convenio o contrato de la persona física, moral o moral de derecho público que avale su aportación, este documento deberá manifestar el monto y en qué consiste dicha aportación.

En ambos casos (aportación en especie o en efectivo) se deberá considerar que:

- Todo tipo de aportación debe manifestar si ésta implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso sobre la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
- Deberá presentar la ratificación de las aportaciones para el proceso II de manera clara y desglosando la información por separado.
- Si algún documento está redactado en otro idioma o lengua originaria, se deberá adjuntar la debida traducción al español.
- Las aportaciones federales deberán considerarse dentro del 80% permitido para el financiamiento del proyecto.
- En el caso de los proyectos que hayan sido apoyados en convocatorias de años anteriores emitidas por el IMCINE, deberán presentar el convenio firmado y la constancia de cumplimiento correspondiente.

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

## **E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Para el registro de los proyectos, las personas solicitantes contarán con al menos 30 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria; el mecanismo de registro se establecerá en la Convocatoria y en

las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx) y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes, a través del trámite de solicitud de apoyo a la producción de largometrajes en colaboración con los estados (Producción con los estados).

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre la persona solicitante y la DVRC, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de esta, 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 DVRC verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos. Una vez realizada esta verificación, la DVRC 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 DVRC enviará los proyectos inscritos a los Consejos de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos que podrán recibir el apoyo vía subsidio (exceptuando los proyectos en continuidad), 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.

Una vez emitidas las recomendaciones vinculantes por parte del Consejo de Evaluación, la DVRC autorizará el monto del subsidio a otorgar para cada uno de los proyectos recomendados, así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos en lista de espera para ser apoyados 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 DVRC, durante 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 requerida en el plazo establecido por la DVRC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

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

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

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

La persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega de los informes de avances, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, a más tardar tres días antes de la fecha estipulada en su instrumento jurídico. La DVRC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de esta, informando de manera justificada a la persona solicitante.

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

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

Concluido el proyecto, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DVRC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado a más tardar el 15 de diciembre del año fiscal correspondiente de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, y deberá incluir la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las actividades relacionadas a la ruta crítica y el plan financiero, en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE.

La persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega del informe final y documentos de conclusión del proyecto, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, a más tardar 3 (tres) días antes de la fecha estipulada en su instrumento jurídico, el plazo en la solicitud no deberá exceder el periodo comprendido durante la primera quincena de diciembre. La DVRC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de esta, informando de manera justificada a la persona solicitante.

Una vez concluido el proceso y cumplidos los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, emitirá una constancia de conclusión, considerando el informe de la revisión contable expedido por la persona contadora pública certificada o despacho contable certificado, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la correcta presentación del Informe final; 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 DVRC, misma que será entregada en los siguientes cinco días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los rendimientos o recursos destinados para los fines no autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o 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 DVRC.

La DVRC notificará mediante correo electrónico a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar en caso de que no se establezca el monto en el informe de la persona contadora pública o en su caso los no destinados para los fines autorizados. La persona física o moral beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 3 (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 cancelación del apoyo, informando a la persona física o moral beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación. Asimismo, la persona física o representante legal de la persona moral beneficiaria podrá solicitar a la DVRC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A).

## **F) CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS 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 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 de elector, cédula profesional o pasaporte).
- Semblanza actualizada que acredite su experiencia en la materia cinematográfica 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, de acuerdo con el orden de la insaculación, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte de los Consejos de Evaluación.

Con el padrón de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia nivelada de acuerdo con los proyectos presentados.

Los grupos se conformarán de acuerdo con el número de personas registradas para ser evaluadoras, sea por retribución social o por autopostulación. Los grupos de los Consejos de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de 3 (tres) personas, siempre en 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 a evaluar serán asignados a cada grupo de los Consejos de Evaluación dependiendo del número de proyectos inscritos y del número de personas evaluadoras para la convocatoria. Los proyectos se dividirán considerando la representación de distintas entidades federativas y el monto solicitado.

Las personas que conformen los Consejos de Evaluación tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y seleccionar aquellos proyectos que estén en lista de espera para recibir apoyos, vía subsidios, y recomendarán el monto a otorgar. Sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria (DVRC).

A los Consejos de evaluación se les enviarán los expedientes de los proyectos de manera digital, pudiendo evaluar cada grupo un máximo de 20, los cuales podrán ser distribuidos, dependiendo de su número, en los grupos de evaluación necesarios.

Proceso de evaluación y recomendación:

Las personas que integren los Consejos de Evaluación deberán abstenerse de intervenir en las sesiones que tengan por objeto analizar o evaluar proyectos en los que se pueda incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DVRC 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 para el análisis y revisión de los proyectos de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información, 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 al final de cada sesión con la firma en línea o digital de cada una de las personas participantes.

Presidirá la sesión la persona que decidan las y los integrantes de los consejos o se auto postule y sea elegida por mayoría de votos en cada una de las sesiones.

Habrà 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 DVRC y personas integrantes de la misma podrán asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones de los Consejos 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 de los Consejos 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, estén en lista de espera para ser apoyados.

En este último caso, la DVRC 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.

Las recomendaciones de los proyectos emitidas por los Consejos 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. Calidad técnica y artística del proyecto;
2. La estructura narrativa y diversidad cultural de la historia, guion o argumento cinematográfico;
3. La adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto;
4. La experiencia de las personas involucradas en el proyecto;
5. Visibilidad de las diversas realidades con las que cuenta nuestro país;
6. Impacto en la entidad federativa de donde provenga la solicitud.

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

1. Cuando se trate de un proyecto dirigido por mujeres (no en co-dirección).

2. Cuando se trate de un proyecto que ya contó con un apoyo anterior por parte del IMCINE para el mismo proyecto.
3. Cuando se trate de un proyecto dirigido por una persona indígena o afromexicana, lo que deberá acreditar mediante una carta manifiesto de autoadscripción adjunta al Resumen ejecutivo
4. Cuando se trate de un proyecto que, de conformidad con su naturaleza, se realice en alguna de las lenguas originarias de México y/o justifique un doblaje o subtítulo a alguna de estas lenguas, a la audiodescripción para débiles visuales y/o subtítulo para discapacidad auditiva.
5. Cuando la persona responsable del proyecto, director(a), productor(a) o guionista, acredite haber participado como evaluador(a) auto postulado(a) en convocatorias de años anteriores de FOCINE (No aplica para retribución social).

Análisis y recomendación de proyectos inscritos:

Al inicio de la sesión la DVRC informará a los Consejos de Evaluación el monto total a otorgar en la sesión, que será repartido inicialmente de manera equitativa para cada sesión de evaluación. Las personas que evalúan, tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir recurso remanente, se podrá ocupar en la siguiente sesión inmediata.

Los Consejos 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 de apoyo podrá ser diferente al solicitado, manifestando en el acta la justificación por el ajuste, siempre y cuando 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 exponiendo las razones y el monto de apoyo.
- II. No recomendado, 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.

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, podrán registrarse para el año siguiente sin ser evaluados.

## **G) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS**

### **Derechos**

1. Las personas físicas o morales beneficiarias con apoyo para ambas etapas de Producción I y Producción II, con duración de hasta 2 (dos) años que fueron recomendados por los Consejos de Evaluación y cumplieron con los compromisos contractuales y las entregas en tiempo y forma, podrán solicitar apoyo para el proceso de Producción II del mismo proyecto sin ser evaluados nuevamente.
2. Las personas físicas o morales con proyectos con duración de hasta 2 (dos) años que abarcan ambos procesos y que fueron aprobados por los Consejos de Evaluación podrán hacer los cambios en el desarrollo del programa de actividades para la etapa 2 (dos) que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como las modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados, cuando estos cambios sean justificados y no se alteren los objetivos del proyecto.
3. Las personas beneficiarias con proyectos de dos años podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto y continuar con sus actividades, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.
4. Los proyectos apoyados en 2024 para para ambos procesos Producción I, hasta un primer armado de imagen y Producción II, hasta un primer corte de edición, podrán entregar como parte de su informe final en su segundo año correspondiente a producción II el primer corte de edición de acuerdo a las condiciones en las que fue recomendado por los Consejos de Evaluación en su año de evaluación.
5. En el caso de que así se requiera, por cuestiones temáticas, técnicas o por coproducción internacional, podrán ejercer en el extranjero hasta el 15% 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 de los Consejos de Evaluación y/o

la DVRC pronunciarse al respecto, esta última sólo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.

6. Podrán otorgar créditos en pantalla para las personas coproductoras que deberán aparecer en el orden de sus porcentajes de participación, y otras personas colaboradoras en la producción.

#### **Obligaciones**

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DVRC, cubriendo los requisitos que le sean exigibles actualizando previamente la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio fiscal.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalan en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. 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 lo estipulado en el convenio y cambios informados o autorizados.
6. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio de este, 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 cuentas de bancos virtuales o digitales, ni fondeadoras.
7. Entregar a la DVRC del IMCINE el informe de avances (Anexo 9), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica y documental de la realización de las actividades.
8. Entregar a la DVRC del IMCINE el informe final de actividades (Anexo 10) y financiero (Anexo 11), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica y/o documental del proyecto.
9. Informar y justificar por escrito a la DVRC en los informes de avances y final, los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como las modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados. Si los cambios son sobre: el título del proyecto, la persona a cargo de la dirección del proyecto la inclusión de cuentas con gastos en el extranjero o bien, en el esquema financiero presentado, deberán solicitar previamente su autorización mediante escrito dirigido a la DVRC.
10. Solventar el recurso faltante para mantener la aportación del FOCINE y en su caso de toda fuente federal de financiamiento en efectivo o en especie en un porcentaje no mayor al 80% del costo total del proyecto, si uno o más aportantes que integran el esquema financiero del proyecto aprobado cancelara su participación.
11. Entregar los documentos que les sean requeridos por la DVRC en caso de ser un proyecto en continuidad que cumplió con las entregas en tiempo y forma.
12. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Oficina de Representación en el IMCINE y demás instancias revisoras.
13. Otorgar al IMCINE los derechos no exclusivos de promoción, difusión, transmisión y divulgación de la película con fines culturales y educativos en circuitos de exhibición, nacionales e internacionales, además de la televisión pública nacional en sus diferentes modalidades (incluyendo simulcast) y a través de internet por medio de las plataformas digitales del Instituto, una vez que hayan transcurrido tres años de la primera exhibición pública de la película.
14. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional. Deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, así como el certificado de origen ante RTC y el certificado de obra cinematográfica ante INDAUTOR. En caso de no hacerlo, se considerará un incumplimiento con el IMCINE.
15. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios

reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebraran un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización.

16. Otorgar al inicio de la pantalla los créditos y reconocimientos que el IMCINE le indique, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral beneficiaria y conforme se proponga en el instrumento jurídico respectivo. En caso de no hacerlo, se considerará un incumplimiento con el IMCINE.
17. Concluir el proceso de Producción I o bien Producción II, según corresponda y entregar los materiales y documentos consignados en instrumento jurídico, conforme a las fechas estipuladas en el mismo, así como el informe final correspondiente, 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.
18. Se podrá considerar una previsión de hasta 1.5% (uno punto cinco por ciento) IVA incluido del monto del apoyo solicitado para la realización 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 para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del informe de la revisión contable emitido, acompañado de la documentación que lo sustente en cada año fiscal que resulte apoyado. Si el costo de dicha revisión supera el porcentaje anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá cubrir la diferencia. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el (Anexo 12). En caso de realizar el proyecto en dos años, deberá agregar el pago de una auditoría contable por cada año fiscal.
19. Deberá considerar que, si los gastos administrativos son con cargo al FOCINE, éstos no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado, sin contar las remuneraciones de personas que realicen actividades sustantivas del proyecto.
20. 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 serán cancelados y requerido su reintegro por la DVRC del IMCINE por las siguientes razones:

1. Cuando la persona física o moral beneficiaria no suscriba con la DVRC el instrumento jurídico en el plazo establecido.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados en los informes de avances.
3. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos financieros y/o en el costo total del proyecto y que éstos no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DVRC del IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, director o directora, gastos en el extranjero, y/o esquema financiero y que no hayan sido autorizados, mediante oficio, por la DVRC del IMCINE.
5. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue en el plazo de diez días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por los Consejos de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitado al final del proceso, en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados, perderá al igual que las personas socias y representantes legales de la persona moral la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y deberá reintegrar el 100% de los recursos otorgados a la cuenta proporcionada por IMCINE, para su posterior reintegro a la TESOFE.
7. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los Lineamientos y por el instrumento jurídico que pudiera hacer imposible la conclusión del proyecto.
8. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe final y de aplicación del recurso conforme a las fechas estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumplan con el objetivo del subsidio otorgado.
9. El incumplimiento a lo establecido en los Lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de cancelación del apoyo, informando a la persona física o moral beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación. Asimismo, la persona física o

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

10. 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 inciso III) del anexo mencionado.
11. Cuando la persona física o moral no notifique por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera exhibición pública de la película, sea en festivales, eventos o circuitos de exhibición nacional o internacional, 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 DVRC les expedirá una carta de cancelación del apoyo.

Los recursos provenientes de las cancelaciones podrán reasignarse a proyectos en lista de espera para ser apoyados, acordados por los Consejos de Evaluación, en su caso. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DVRC.

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria al IMCINE, señalando claramente si se trata de rendimientos, intereses y/o cargas financieras, y/o recurso no ejercido.

## **DÉCIMO OCTAVO.** Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición.

---

### **A) OBJETIVO**

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

### **B) POBLACIÓN OBJETIVO**

Atiende a las personas físicas, morales o morales de derecho público mexicanas dedicadas a la exhibición cinematográfica y que sean dueñas, representen legalmente o dirijan un cine con sede fija o itinerante, para equipar y/o acondicionar los mismos y que comprueben la continuidad de su trabajo durante el año previo a la aplicación a la convocatoria.

### **C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES**

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

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

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

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado y deberá ser ejercido y comprobado, mediante 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
- 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.

**D) REQUISITOS**

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

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

De ser necesario se podrán contemplar modificaciones a las formas de entrega de la documentación considerando escenarios como lo son contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerlas públicas en su página web, [www.imcine.gob.mx](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 de elector, 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, en su caso.
- iii. En el caso de proyectos presentados por una persona que pertenezca a una comunidad afrodescendiente o pueblo originario, se deberá presentar una carta manifiesto de auto adscripción.
- 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 emisión 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 emisión no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
- vii. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión 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, y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple; si la persona moral cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de cada una de ellas. En caso de que dicha inscripción esté en trámite ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, será necesario anexar el comprobante correspondiente.  
  
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 y/o cinematográficas.
- ii. La o las personas representantes legales podrán designar a una persona como responsable ejecutiva mediante una carta de designación que la facultará para que realice trámites ante el IMCINE relacionados con el seguimiento del proyecto. En el entendido que la persona responsable ejecutiva mantendrá informadas a la o las representantes legales de la persona moral. En caso de designar a una persona como responsable ejecutiva, tendrán que enviar la carta designación firmada por la o las personas titulares y/o representantes legales de la persona moral solicitante.
- iii. Identificación oficial vigente de la o las personas representantes legales (credencial de elector, 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 emisión 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 emisión no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.

- vi. Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral con una fecha de emisión 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):
  - 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 de derecho público solicitante.
  - 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.
  - iv. Identificación oficial vigente de la persona representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
  - v. La persona representante legal podrá designar a una persona como responsable ejecutiva mediante una carta de designación que la facultará para que realice trámites ante el IMCINE relacionados con el seguimiento del proyecto. En el entendido que la persona responsable ejecutiva mantendrá informada a la representante legal de la PMDP. En caso de designar a una persona como responsable ejecutiva, tendrán que enviar la carta designación de la persona responsable ejecutiva del proyecto firmada por la persona titular y/o representante legal de la PMDP solicitante.
  - vi. Constancia de situación fiscal de la PMDP, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una vigencia 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 antigüedad 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, predial, luz, gas, teléfono fijo, móvil, internet, etc.).
  - ix. Nombramiento oficial de la persona responsable ejecutiva del proyecto, si aplica.
  - x. Identificación oficial vigente de la persona responsable ejecutiva del proyecto (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
  - xi. Organigrama de la estructura de la PMDP que integre a todas las áreas y/o unidades administrativas involucradas en los procesos de firma del instrumento jurídico, recepción y ejecución del recurso.
- 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 (debe ser exactamente igual en cuanto a mayúsculas, minúsculas, números, espacios, caracteres especiales, etc.), de igual forma el nombre de la persona solicitante deberá escribirse tal y como aparece en su identificación oficial si se trata de una persona física y como aparece en el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral; y como aparece en el Decreto de creación, Ley Orgánica o su equivalente en el caso de persona moral de derecho público con excepción de las personas físicas que presenten toda su documentación legal actualizada con una identidad distinta a la consignada en el registro.

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

- 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 vigente hasta por un año posterior a la solicitud del apoyo, así como un escrito en donde conste la autorización de la persona que arrenda 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) 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 cine.
  - d) 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.
  - e) Los proyectos que tengan una sede fija e incluyan itinerancias deberán de cumplir con los requisitos anteriores, de acuerdo con las características de cada 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, mediante los siguientes documentos (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.

Desglosar por mes la asistencia al cine registrada durante el año previo a la aplicación a la convocatoria.

- b) 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 mencione).
- b) Descripción breve 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.
- 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, afrodescendientes o de

pueblos originarios, comunidad LGBTTTIQA+, personas con discapacidad u otras que requieran de atención adicional para gozar de la oferta cultural).

- l) Objetivos del proyecto (de tres a cinco) en donde se expongan las acciones en cuanto al equipamiento y/o acondicionamiento a las que se destinará el presupuesto solicitado.
- m) Indicar 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 retrate 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 es necesario 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 es necesario 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 es necesario mencionar modelos, marcas o proveedores. Se deberá considerar máximo el 2% (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. En caso de que el proyecto sea beneficiado con el subsidio y el monto otorgado sea distinto al solicitado, tanto el 10% de gastos administrativos como el 2% (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 (Anexo 4).

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

- 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 (Anexo 4).

#### 5.4 Ruta Crítica

Ruta crítica de las actividades y objetivos claros del equipamiento y/o acondicionamiento, según sea el caso. Que incluya de manera general el periodo de compra, entrega e instalación de equipo y mobiliario, fecha de inicio y término de los trabajos de acondicionamiento (Anexo 5).

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

#### 5.5 Carta compromiso

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 (Anexo 6):

- 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 temas, públicos, géneros, formas, formatos y estilos, que esté conformada por largometrajes y cortometrajes. La programación del cine nacional debe ser en la mayor calidad posible, en horarios y condiciones pertinentes para una promoción adecuada y deberá de contar con las autorizaciones correspondientes.

- b. 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.
- c. Los recursos federales para la realización del proyecto registrado no rebasarán el 80% del costo total del mismo.
- d. No cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE para la realización del proyecto registrado.
- e. No se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
- f. Ni ella, ni sus socios o representantes legales tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
- g. No tiene ningún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
- h. Conoce, leyó y acepta lo dicho en los Lineamientos, Bases de participación, Convocatoria y sus Anexos.

#### **E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La convocatoria será publicada en la página web del IMCINE, [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx), y en sus redes sociales en un día hábil y permanecerá abierta por un periodo no menor a 30 días naturales. El registro de los proyectos deberá realizarse en las fechas que defina la convocatoria y las Bases de participación, a través del mecanismo que se establezca en ellas.

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.

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.

En caso de presentar documentación alterada u hojas en blanco el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos.

En caso de que la 32-D se presente en sentido negativo o sin obligaciones fiscales o si el Acta Constitutiva no contiene la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, el proyecto no será inscrito y no pasará a evaluación. 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. Este par de requisitos no admiten corrección o modificación.

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 sujetos a apoyo, 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 los principios de equidad de género, tomando en cuenta los criterios establecidos en los Lineamientos y el Consejo de Evaluación no podrá reducir en más de un 25% el monto solicitado por cada proyecto, en caso de resultar beneficiados (Anexo 7).

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

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 informes 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 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, los informes 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.

Dichos informes 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. 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 informe final que se compone por un informe de actividades y uno contable, durante los diez días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan. Dichos informes 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. Los informes se deberán entregar en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE (Anexos 8 y 8.1).

Los recursos no devengados por la persona beneficiaria, así como los no destinados por ésta para los fines autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE. La DPCM enviará la información necesaria para tales efectos a la persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria, quien deberá realizar el reintegro en un plazo no mayor a tres (3) 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.

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 al apartado de Obligaciones en el inciso G) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS

DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS 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).

## **F) CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS 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 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 de elector, cédula profesional o pasaporte).
- Semblanza actualizada que acredite su experiencia en la materia cinematográfica 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, de acuerdo con el orden de la insaculación, se les notificará y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

Con el padrón de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia nivelada de acuerdo con los proyectos presentados.

Los grupos se conformarán de acuerdo con el número de personas registradas para ser evaluadoras, sea por retribución social o por autopostulación. Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, siempre en 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 a evaluar serán asignados a cada grupo del Consejo de Evaluación dependiendo del número de proyectos inscritos y del número de personas evaluadoras para la convocatoria. 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 se pueda incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DPCM y excusarse de emitir opinión y voto sobre el proyecto en conflicto, quedando asentado en el acta correspondiente.

Las personas evaluadoras contarán con un plazo máximo para el análisis y revisión de los proyectos de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información, 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 al final de cada sesión la firma en línea de cada una de las personas participantes.

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.

Habrà 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 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

podiera 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.
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 pueblos originarios, población migrante, comunidad LGTBTTIQA+, 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 del proyecto, dará prioridad a aquellos que cuenten con alguna de las siguientes características:

- Si la persona solicitante radica en el estado de realización del proyecto de exhibición.
- 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 un pueblo originario o se auto adscribe afromexicana (en este caso, se deberá presentar una carta manifiesto de autoadscripción).

Asimismo, se dará prioridad si en el proyecto participan, ya sea como persona solicitante o responsable ejecutiva, quienes hayan formado parte del Consejo de Evaluación del FOCINE en cualquiera de las convocatorias del IMCINE del año inmediato anterior.

Al inicio de la sesión la DPCM informará al Consejo de Evaluación el monto total a otorgar en la sesión, que será repartido inicialmente de manera equitativa para cada sesión de evaluación. Las personas que evalúan, tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir recurso remanente, se podrá ocupar en la siguiente sesión 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, 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. Recomendado, exponiendo las razones y el monto de apoyo.
- II. No recomendado, 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.

## **G) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS**

### **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 (treinta) 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 dirigido a la persona titular de la DPCM, quien evaluará la pertinencia de la solicitud y emitirá su respuesta. Las modificaciones autorizadas, deberán reportarse en los informes 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 dirigido a la persona titular de la DPCM, quien emitirá su respuesta.
7. Cuando se presenten casos de fuerza mayor (desastres naturales, sociales, humanitarios, sanitarios, enfermedades, entre otros), realizar modificaciones al proyecto apoyado y a los plazos para las entregas de informes, siempre y cuando se justifiquen los motivos, no se rebasa el ejercicio fiscal del año en curso y se informe a la DPCM por correo electrónico a la cuenta 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. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada, actualizando previamente la opinión positiva del SAT (32-D), la Constancia de Situación Fiscal, el comprobante de domicilio y, en su caso, el presupuesto en el que se aplicará el apoyo otorgado y los demás documentos y requisitos que le sean exigibles.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos del proyecto aprobado.
3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona 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.
5. 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.
6. Las personas morales de derecho público entregarán los documentos necesarios para la elaboración del instrumento jurídico y transferencia bancaria del recurso de acuerdo con la normatividad vigente

que corresponda en su entidad federativa, siempre que ésta no se contraponga con los presentes Lineamientos o la normatividad del IMCINE.

7. Se deberá considerar una previsión de máximo 2% (dos por ciento) incluyendo I.V.A. del monto del apoyo solicitado para la realización 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 para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del informe de revisión contable emitido acompañado de la documentación que lo sustente. Si el costo de dicha revisión supera el porcentaje anterior, la persona beneficiaria deberá cubrir el excedente.
8. Deberá entregarse un informe de revisión contable realizado por un contador público certificado o despacho contable certificado que valide el ejercicio del subsidio otorgado, así como el cumplimiento de los objetivos del proyecto. El informe de revisión contable deberá estar fundamentado en el convenio celebrado con el IMCINE, así como en los Lineamientos (Anexo 9).
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 mencionada en el punto anterior.
10. 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.
11. En caso de que la realización del proyecto sea mayor a cuatro meses a partir de la fecha de inicio del proyecto se establecerán en el convenio las fechas de entrega del Informe de avances de los primeros tres meses de desarrollo, que incluye un informe de actividades y uno contable (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 informe 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.
12. Las personas beneficiarias deberán entregar a la DPCM un informe final, que se compone por un informe de actividades y uno contable (Anexos 8 y 8.1), en la fecha establecida en el convenio. En el informe de actividades se deberá incluir evidencia de la realización del proyecto. En el informe final, 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.
13. Permitir que la DPCM supervise el desarrollo y la aplicación del subsidio otorgado para la ejecución del proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Oficina de Representación en el IMCINE y demás instancias revisoras.
14. Concluir el proyecto apoyado en la fecha prevista y entregar los documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
15. Conforme al instrumento jurídico que se firme, comprometerse a realizar una retribución social como integrante del Consejo de Evaluación ciudadano de otra convocatoria o de otro Programa del mismo Instituto.
16. Otorgar el crédito correspondiente al IMCINE y al FOCINE a través de la presencia de la pleca de logos, leyenda, cortinilla y cualquier otro elemento establecido en el instrumento jurídico.
17. Conforme al instrumento jurídico respectivo, la DPCM dará seguimiento a la comprobación del 40% de exhibición de cine mexicano con respecto al total de las funciones en los 12 meses posteriores al término de las actividades de equipamiento y/o acondicionamiento, según corresponda, del 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.
18. Como parte del 40% de cine mexicano anual se deberá acreditar al menos el 10% de funciones dedicadas a públicos diversos, que pueden comprender de manera enunciativa más no limitativa: niñez, jóvenes, personas adultas mayores, personas afrodescendientes o de pueblos originarios, 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.

19. Programar al menos diez funciones "IMCINE" al mes durante los doce meses 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.
20. La comprobación del cumplimiento de las exhibiciones de cine mexicano será cuatrimestral mediante un formulario proporcionado por el IMCINE antes de iniciar las exhibiciones. 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.
21. Las personas morales y personas físicas 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 del derecho público no podrá aplicar a ninguna convocatoria de la vertiente de Exhibición del FOCINE por las siguientes tres emisiones de estas.
22. En casos de fuerza mayor en los que el cine, 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.

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 o en los informes contables.
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 informes 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 reporten en los informes 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 de los recursos otorgados. En este caso perderá, al igual que sus socios, la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y deberá reintegrarse el 100% de los recursos otorgados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.
7. En lo general, cuando la persona beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los 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 para ser apoyados, acordados por el Consejo de Evaluación. Los recursos del subsidio otorgado no ejercidos y no comprobados, así como los bienes adquiridos, deberán ser devueltos por la persona beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DPCM. En el caso de los bienes, el IMCINE determinará su asignación, priorizando el uso social.

### **DÉCIMO NOVENO. Apoyo a programas de exhibición de cine mexicano**

---

#### **A) OBJETIVO**

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas, morales o morales de derecho público mexicanas a diversificar las opciones de exhibición de cine mexicano para acercarlo a las

audiencias, incluidas las que no han tenido acceso a él por razones económicas, geográficas o socioculturales, garantizando a las personas el derecho constitucional a la cultura.

## **B) POBLACIÓN OBJETIVO**

Atiende a las personas físicas, morales o morales de derecho público mexicanas que desempeñen actividades de fomento, promoción y exhibición de cine que tengan un programa de exhibición de cine mexicano, en etapa de preproducción o producción, y que comprueben al menos una edición del programa, no necesariamente en el año inmediato anterior.

## **C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES**

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

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

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

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado y deberá ser ejercido y comprobado, mediante 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
- 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.

## **D) REQUISITOS**

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

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

De ser necesario se podrán contemplar modificaciones a las formas de entrega de la documentación considerando escenarios como lo son contingencia ambiental, sanitaria o de otra índole. El IMCINE se encargará de hacerlas públicas en su página web, [www.imcine.gob.mx](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 de elector, 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, en su caso.
- III. En el caso de proyectos presentados por una persona que pertenezca a una comunidad indígena o afromexicana, se deberá presentar una carta manifiesto de auto adscripción.

- 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, y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple; si la persona moral cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de cada una de ellas. 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.

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 y/o cinematográficas.

- ii. La o las personas representantes legales podrán designar a una persona como responsable ejecutiva mediante una carta de designación que la facultará para que realice trámites ante el IMCINE relacionados con el seguimiento del proyecto. En el entendido que la persona responsable ejecutiva mantendrá informadas a la o las representantes legales de la persona moral. En caso de designar a una persona como responsable ejecutiva, tendrán que enviar la carta designación firmada por la o las personas titulares y/o representantes legales de la persona moral solicitante.
- iii. Identificación oficial vigente de la persona representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Y en su caso de la persona responsable ejecutiva, facultada para trámites ante el IMCINE.
- 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):**

- a. 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.
- b. Nombramiento de la persona titular o representante legal de la PMDP.
- c. Poder otorgado ante fedatario público que acredite las facultades de la persona representante legal para actos de administración y/o de dominio.
- d. Identificación oficial vigente de la persona representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- e. La persona representante legal podrá designar a una persona como responsable ejecutiva mediante una carta de designación que la facultará para que realice trámites ante el IMCINE relacionados con el seguimiento del proyecto. En el entendido que la persona responsable ejecutiva mantendrá informada a la representante legal de la PMDP. En caso de designar a una persona como responsable ejecutiva, tendrán que enviar la carta designación de la persona responsable ejecutiva del proyecto firmada por la persona titular y/o representante legal de la PMDP solicitante.

- f. Constancia de situación fiscal de la PMDP, 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.
- g. 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.
- h. Comprobante de domicilio 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.).
- i. Nombramiento oficial de la persona responsable ejecutiva del proyecto, si aplica.
- j. Identificación oficial vigente de la persona responsable ejecutiva del proyecto (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- k. Organigrama de la estructura de la PMDP que integre a todas las áreas y/o unidades administrativas involucradas en los procesos de firma del instrumento jurídico, recepción y ejecución del recurso. Decreto de creación, Ley Orgánica o su equivalente, según sea el caso.

**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 (debe ser exactamente igual en cuanto a mayúsculas, minúsculas, números, espacios, caracteres especiales, etc.), de igual forma el nombre de la persona solicitante deberá escribirse tal y como aparece en su identificación oficial si se trata de una persona física o como aparece en el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral; y como aparece en el decreto de creación, Ley orgánica, o su equivalente en caso de persona moral de derecho público con excepción de las personas físicas que presenten toda su documentación legal actualizada con una identidad distinta a la consignada en el registro.

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

**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, etc. en todos los documentos y formatos en donde se mencione).
- b) Descripción del proyecto (no mayor a un párrafo de 10 líneas)
- c) Especificar en qué categoría se solicita el apoyo:
  - Reproducción: 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).
- h) Periodo tentativo de las exhibiciones.
- 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 de pueblos originarios, 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. En caso de que a la fecha de aplicación a la convocatoria ya se tengan algunos títulos confirmados pueden integrarse al documento. Si aún no se cuenta con las películas que se programarán, describir la línea curatorial.
- 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 (de tres a cinco) en donde se describa el alcance esperado del proyecto de manera cuantitativa y cualitativa.
- 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. Este plan deberá indicar en qué materiales de promoción y difusión 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 retrate 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. No es necesario mencionar modelos, marcas o proveedores. Se deberá considerar máximo el 2% (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. 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% (ambos incluyendo I.V.A.) deberá ajustarse. Para efectos de la evaluación se revisará que la información en el presupuesto sea coherente con el proyecto presentado (Anexo 4).

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

- 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. (Anexo 4).

#### 4.3 Ruta crítica

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

No es necesario 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 (Anexo 5).

#### 4.4. Carta compromiso

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 (Anexo 6):

- 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, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
- g) Se compromete a obtener los permisos de exhibición de todas las películas dentro de la programación.
- h) Conoce, leyó y acepta lo dicho en los Lineamientos, Bases de participación, Convocatoria y sus Anexos, para la aplicación a la misma.

### **E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La convocatoria será publicada en la página web del IMCINE, [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx), y en sus redes sociales en un día hábil y permanecerá abierta por un periodo no menor a 30 días naturales. El registro de los proyectos deberá realizarse en las fechas que defina la convocatoria y las Bases de participación, a través del mecanismo que se establezca en ellas.

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 el inciso D) Requisitos de los presentes Lineamientos, hasta la fecha y horarios establecidos en la convocatoria publicada.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DPCM verificará que la información y documentación presentadas 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.

En caso de presentar documentación alterada u hojas en blanco el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos.

En caso de que la 32-D se presente en sentido negativo o sin obligaciones fiscales o si el Acta Constitutiva no contiene la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, el proyecto no será inscrito y no pasará a evaluación. 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. Este par de requisitos no admiten corrección o modificación.

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 sujetos a apoyo; así como, 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 los principios de equidad de género, tomando en cuenta los criterios establecidos en los Lineamientos, y el Consejo de Evaluación no podrá reducir en más de un 25% el monto solicitado por cada proyecto, en caso de resultar beneficiados (Anexo 7).

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

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 informes 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 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, los informes 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.

Dichos informes 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. 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 informe final que se compone por un informe de actividades y uno contable, durante los diez días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan. Dichos informes 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. Los informes se deberán entregar en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE (Anexos 8 y 8.1).

Los recursos no devengados por la persona beneficiaria, así como los no destinados por ésta para los fines autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE. La DPCM enviará la información necesaria para tales efectos a la persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria, quien deberá realizar el reintegro en un plazo no mayor a tres (3) 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.

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

Flujograma (Anexo A).

## **F) CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS 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 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 de elector, cédula profesional o pasaporte).
- Semblanza actualizada que acredite su experiencia en la materia cinematográfica 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, de acuerdo con el orden de la insaculación, se les notificará y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.

Con el padrón de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia nivelada de acuerdo con los proyectos presentados.

Los grupos se conformarán de acuerdo con el número de personas registradas para ser evaluadoras, sea por retribución social o por autopostulación. Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, siempre en 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 a evaluar serán asignados a cada grupo del Consejo de Evaluación dependiendo del número de proyectos inscritos y del número de personas evaluadoras para la convocatoria. 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 se pueda incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DPCM y excusarse de emitir opinión y voto sobre el proyecto en conflicto, quedando asentado en el acta correspondiente.

Las personas evaluadoras contarán con un plazo máximo para el análisis y revisión de los proyectos de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información, 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 al final de cada sesión la firma en línea de cada uno de los participantes.

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 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.
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 pueblos originarios, población migrante, comunidad LGTBTTIQA+, 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 del proyecto, dará prioridad a aquellos que cuenten con alguna de las siguientes características:

- Si la persona solicitante radica en el estado de realización del proyecto de exhibición.
- 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 un pueblo originario o se auto adscribe como afromexicana (en este caso, se deberá presentar una carta manifiesto de autoadscripción).

Asimismo, se dará prioridad si en el proyecto participan, ya sea como persona solicitante o responsable ejecutiva, quienes hayan formado parte del Consejo de Evaluación del FOCINE en cualquiera de las convocatorias del IMCINE del año inmediato anterior.

Al inicio de la sesión la DPCM informará al Consejo de Evaluación el monto total a otorgar en la sesión, que será repartido inicialmente de manera equitativa para cada sesión de evaluación. Las personas que evalúan, tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir recurso remanente, se podrá ocupar en la siguiente sesión 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, 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. Recomendado, exponiendo las razones y el monto de apoyo.
- II. No recomendado, 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.

## **G) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS**

### **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 (treinta) 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](mailto:exhibefocine@imcine.gob.mx) dirigido a la persona titular de la DPCM, quien evaluará la pertinencia de la solicitud y emitirá su respuesta. Las modificaciones autorizadas, deberán reportarse en los informes 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](mailto:exhibefocine@imcine.gob.mx) dirigido a la persona titular de la DPCM, quien emitirá su respuesta.
6. Cuando se presenten casos de fuerza mayor (desastres naturales, sociales, humanitarios, sanitarios, enfermedades, entre otros), 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).
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. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada, actualizando, previamente, la opinión positiva del SAT (32-D), la Constancia de Situación Fiscal, el comprobante de domicilio y en su caso, el presupuesto en el que se aplicará el apoyo otorgado y los demás documentos y requisitos que le sean exigibles.
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos del proyecto aprobado.

3. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona 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 admitirán cuentas de instituciones bancarias virtuales, ni fondeadoras.
5. 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.
6. Las personas morales de derecho público entregarán los documentos necesarios para la elaboración del instrumento jurídico y transferencia bancaria del recurso de acuerdo con la normatividad vigente que corresponda en su entidad federativa, siempre que ésta no se contraponga con los presentes Lineamientos o la normatividad del IMCINE.
7. Se deberá considerar una previsión de máximo 2% (dos por ciento) incluyendo I.V.A. del monto del apoyo solicitado para la realización 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 para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del informe de revisión contable emitido acompañado de la documentación que lo sustente. Si el costo de dicha revisión supera el porcentaje anterior, la persona beneficiaria deberá cubrir el excedente.
8. Deberá entregarse un informe de revisión contable realizado por un contador público certificado o despacho contable certificado que valide el ejercicio del subsidio otorgado, así como el cumplimiento de los objetivos del proyecto. El informe de revisión contable deberá estar fundamentado en el convenio celebrado con el IMCINE, así como en los Lineamientos (Anexo 9).
9. Sólo se podrá destinar máximo el 10% (diez por ciento) del monto otorgado para gastos administrativos. Este porcentaje deberá considerar el 2% de la revisión contable mencionada en el punto anterior.
10. 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.
11. En caso de que la realización del proyecto sea mayor a cuatro meses a partir de la fecha de inicio del proyecto, se establecerán en el convenio las fechas de entrega del Informe de avances de los primeros tres meses de desarrollo, que se compone por un informe de actividades y uno contable (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 informe de actividades deberá incluir evidencia, que podrá ser, de manera enunciativa más no limitativa: numerialia, 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.
12. Las personas beneficiarias deberán entregar a la DPCM un informe final, que se compone por un informe de actividades y uno contable (Anexos 8 y 8.1), en la fecha establecida en el convenio. En el informe de actividades se deberá incluir evidencia de la realización del proyecto. En el informe final, 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.
13. Permitir que la DPCM supervise el desarrollo y la aplicación del subsidio otorgado para la ejecución del proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Oficina de Representación en el IMCINE y demás instancias revisoras.
14. Concluir el proyecto apoyado en la fecha prevista y entregar los documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
15. Conforme al instrumento jurídico que se firme, comprometerse a realizar una retribución social como integrantes del Consejo de Evaluación ciudadano de otra convocatoria o de otros Programas del mismo Instituto.
16. 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 pueblos originarios, 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 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.

17. 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.
18. Otorgar el crédito correspondiente al IMCINE y al FOCINE, a través de la presencia de la pleca de logos, leyenda, cortinilla y cualquier otro elemento establecido en el instrumento jurídico.
19. Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para la compra de equipo y/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 o en los informes contables.
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 informes 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 reporten en los informes 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 de los recursos otorgados. En este caso perderá, al igual que sus socios, la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y deberá reintegrarse el 100% de los recursos otorgados a la cuenta proporcionada por el IMCINE.
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 para ser apoyados, acordados por el Consejo de Evaluación. Los recursos del subsidio otorgado no ejercidos y no comprobados deberán ser devueltos por la persona beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DPCM.

## **VIGÉSIMO. Conformación y preservación de acervos cinematográficos**

---

### **A) OBJETIVO**

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas, morales o morales de derecho público mexicanas interesadas en realizar proyectos que propongan procesos de preservación audiovisual y cinematográfica, entendiéndose ésta de forma enunciativa más no limitativa a la digitalización, restauración, creación de catálogos, bases de datos, clasificación, guías, rescate de materiales audiovisuales en riesgo de pérdida, puesta en acceso, y otros procesos de preservación de archivos cinematográficos y audiovisuales en las distintas regiones del país.

### **B) POBLACIÓN OBJETIVO**

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

### **C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES**

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

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

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

Se podrán solicitar apoyos para:

a) Proyectos que inicien y concluyan actividades en el mismo año fiscal de la solicitud.

b) Proyectos con una duración de dos años divididos en etapas, cada una realizada dentro de un año fiscal distinto

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

No podrán aplicar personas físicas, morales (incluyendo a las personas socias y representantes legales), o morales de derecho público, que tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE, así como aquellas que tengan algún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC siempre y cuando el apoyo no sea en el mismo año fiscal.

Así mismo, no podrán participar las personas que no cuenten con la constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo. Tampoco podrán aplicar las personas físicas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas federales y estatales.

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

#### **D) REQUISITOS GENERALES**

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

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

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

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

Derivado de lo anterior, los datos con relación a la persona física o moral no podrán ser modificados durante el proceso de revisión o evaluación y, de resultar beneficiada, durante la realización del proyecto, por lo que deben registrarlos tal y como aparecen en su identificación oficial si se trata de una persona física o el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral, con excepción de las personas físicas que presenten toda su documentación legal actualizada con una identidad distinta a la consignada en el registro.

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

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

#### **ESPECÍFICOS**

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

#### **DOCUMENTOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Para personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- b) Carta de naturalización, en su caso.

- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO.
- 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 las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una fecha de emisión no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- g) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 4), firmada por la persona solicitante, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - II. Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - III. Que no tiene proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.
  - IV. Compromiso de que la realización del proyecto será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - V. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.
- h) Currículum vitae, en el cual acredite su experiencia en materia cinematográfica, ya sea en producción, preservación o actividad afín, o bien una semblanza que acredite su cercanía al archivo a intervenir. El documento no deberá ser mayor a tres cuartillas.

Para personas morales:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas todas, así como las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de cada una de ellas. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía. 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. Listado de las personas socias.
  - 4. Número de página donde se integra la inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, debe contar con el registro, no serán válidos los trámites de registro, 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.
- b) Identificación oficial vigente de la persona representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada por RENAPO.
- d) Constancia de situación fiscal de la persona moral, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de la persona moral, con fecha de emisión no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- f) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- g) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 4), firmada por la persona representante legal de la persona moral solicitante, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - II. Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - III. Que no tiene proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.
  - IV. Que se compromete a que la realización del proyecto será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - V. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.
- h) Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia cinematográfica, ya sea en producción, preservación o actividad afín. El documento no deberá ser mayor a tres cuartillas.

- i) Carta de nombramiento de la persona responsable de la ejecución del proyecto, en casos donde el representante legal no lo sea, deberá ser firmada por el representante legal e incluir una copia de la identificación oficial de la persona asignada.

Para personas morales de derecho público:

- a) Decreto de creación o su equivalente.
- b) Nombramiento de la persona titular, quien fungirá como representante legal del proyecto.
- c) Poder otorgado ante fedatario público o normatividad aplicable que acredite las facultades de la persona representante legal para actos de administración y/o de dominio.
- d) Identificación oficial vigente de la persona representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- e) Constancia de situación fiscal de la persona moral de derecho público, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de la persona moral de derecho público, emitida en sentido positivo (32-D), con fecha de emisión no mayor a tres meses. (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- g) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- h) Carta nombramiento de la persona responsable ejecutiva del proyecto firmada por la persona titular y/o representante legal de la institución, en su caso, quien fungirá como el enlace directo entre la institución y el IMCINE, que incluya una copia de la identificación oficial de la persona asignada.
- i) Identificación oficial vigente de la persona responsable ejecutiva.
- j) Oficio en el que se indique el proceso y la normatividad interna para la recepción y ejecución de recursos y subsidios, que englobe: apertura de la cuenta, firma y firmantes del convenio, instancias involucradas, y otros.
- k) Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 4), firmada por la persona moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I. Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - II. Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - III. Que no tiene proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.
  - IV. Compromiso de que la realización del proyecto será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - V. Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos y sus anexos para el registro en la presente convocatoria. Decreto de creación o su equivalente.

## DOCUMENTOS DEL PROYECTO

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

Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea. Será responsabilidad de la persona física, representante de la persona moral o moral de derecho público solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual es arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.

1. Llenar de forma íntegra la ficha de registro y solicitud del apoyo (Anexo 3).
2. Carta manifiesto bajo protesta de decir verdad sobre el estado de derecho de los materiales a intervenir, ya sea en caso de contar con los derechos morales y/o patrimoniales o bien en el caso de contar con el permiso de intervención de la persona que es propietaria de éstos, para la intervención del acervo que se propone en el proyecto (Anexo 5) y adjuntar en el mismo anexo todos los documentos necesarios que lo comprueben.
3. Resumen ejecutivo del proyecto (Anexo 6).
4. Presupuesto desglosado en M.N. por rubros de gasto en los que se ejercerá el apoyo. El apoyo podrá dirigirse a un aspecto, varios o bien a la totalidad del proceso de conformación y/o preservación, desde investigación hasta difusión, siempre y cuando no rebase el tope presupuestal previsto en la convocatoria y el año fiscal en curso (Anexo 7).
5. Esquema financiero firmado que indique todas las fuentes de financiamiento por año o años de la solicitud (Anexo 8), considerando que:
  - i. Deberán indicar de manera clara todas las fuentes de financiamiento por cada 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 o años a los que se aplica.
  - 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.
6. Ratificación de las aportaciones propias y de terceras personas para el año o años que aplica, adjuntando en el mismo archivo lo siguiente:
- Deberá presentar una carta firmada por la persona solicitante, dirigida a la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto y desglosando claramente la cantidad y concepto, ya sea en efectivo y/o en especie.
  - Todos los montos, conceptos y porcentajes manifestados en los documentos de ratificación deberán reflejarse en el presupuesto y esquema financiero.
  - En el caso de aportaciones de terceros deberá adjuntar la carta compromiso de la persona física, moral o moral de derecho público que avale su aportación, la 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.
  - Deberá presentar la ratificación de las aportaciones para cada año en que se solicita el apoyo de manera clara y desglosando la información.
  - Todos los documentos de este numeral deberán reunirse en un solo archivo en formato PDF.
7. Descripción del proyecto (Anexo 9), que incluirá:
- a. Nombre del proyecto.
  - b. Justificación o consideraciones preliminares, que incluya el impacto social esperado en las entidades federativas, regiones, municipios, comunidades y/o poblaciones del país.
  - c. Diagnóstico del archivo, colección o material que se verá intervenido por el proyecto. En el caso de existir material de acceso restringido, manifestarlo.
  - d. Indicar las técnicas y/o procesos mediante las cuales se pretende preservar y/ o conformar el acervo.
  - e. Plan de trabajo y temporalidad del proyecto en todos sus años, de ser el caso.
  - f. 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 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. 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.
  - g. En su caso, material audiovisual (fotografías, videos, grabaciones de audio, etcétera) que evidencie el estado actual del archivo o material que será intervenido por el proyecto.

#### **PROYECTOS EN CONTINUIDAD**

Para aquellos proyectos aprobados para dos o tres años que requieran continuar con su proceso de conformación y preservación de acervos y que hayan concluido su primer o segundo año exitosamente, deberán postular al proceso que se indica presentando lo siguiente:

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

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

- a) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con fecha de emisión no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- b) Comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
- c) Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- d) Carátula o equivalente, de la cuenta bancaria en la que recibirán el recurso, donde sean visibles los datos de la persona beneficiaria, número de cuenta y CLABE.
- e) Para personas morales: en caso de existir modificaciones realizadas al acta constitutiva durante el año del apoyo otorgado que le antecede deberá incluir el nuevo Registro Público de la Propiedad y de Comercio o bien el comprobante del trámite en curso si este es igual o menor a 6 meses.

#### **DOCUMENTOS DEL PROYECTO**

Si el proyecto tuvo modificaciones los documentos deberán coincidir con la información y actualización del proyecto en el informe final presentado durante el año 1.

1. Ficha de registro y solicitud del apoyo (Anexo 3).
2. Constancia de cumplimiento del año o años anteriores del proyecto, expedido por la DVRC.
3. Carta actualizada de manifiesto bajo protesta de decir verdad sobre el estado de derecho de los materiales a intervenir, ya sea en caso de contar con los derechos morales y/o patrimoniales o bien en el caso de contar con el permiso de intervención de la persona que propietaria de estos, para la intervención del acervo que se propone en el proyecto (Anexo 5) y adjuntar en el mismo anexo todos los documentos necesarios que lo comprueben.
4. Resumen ejecutivo (Anexo 6).
5. Presupuesto actualizado del proyecto y su etapa actual, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercerse en el año fiscal al que aplica actualmente. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE en el año fiscal. También se podrá considerar una previsión del 2% (dos por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar el informe la revisión contable al final del proceso (sólo se podrá pagar el informe de la revisión con cargo al FOCINE con el 2% del monto aprobado, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos, si éstos son con cargo al FOCINE, no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del equipo y el informe de la revisión contable final (Anexo 7)
6. Esquema financiero firmado que indique todas las fuentes de financiamiento del año de la solicitud en curso y del total del proyecto (Anexo 8), considerando que:
  - 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.
7. Ratificación de las aportaciones propias y de terceros para el año en curso, adjuntando en el mismo archivo lo siguiente:
  - Deberá presentar una carta firmada por la persona solicitante, dirigida a la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto y desglosando claramente la cantidad y concepto, ya sea en efectivo y/o en especie.
  - Todos los montos, conceptos y porcentajes manifestados en los documentos de ratificación deberán reflejarse en el presupuesto y esquema financiero.
  - En el caso de aportaciones de terceros deberá adjuntar la carta compromiso de la persona física, moral o moral de derecho público que avale su aportación, la 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.
  - Deberá presentar la ratificación de las aportaciones para el año que se solicita el apoyo en continuidad de manera clara y desglosando la información.

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

## **E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre la persona solicitante y la DVRC, 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.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DVRC verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos generales y específicos. En caso de presentar o entregar documentación alterada, hojas en blanco, la 32-D en sentido negativo o sin obligaciones fiscales, la documentación legal de la persona física o moral incompleta, el acta constitutiva incompleta o sin los datos de

inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, o si falta algún requisito, el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos.

Se notificará a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta (estas observaciones sólo serán aplicables en los documentos cuyos anexos son proporcionados por IMCINE, así como el resumen y desglose de presupuesto), misma que deberá ser presentada en el plazo establecido por la DVRC. 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 DVRC enviará los proyectos inscritos a los Consejos de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos que podrán recibir el apoyo vía subsidio (exceptuando los proyectos en continuidad), 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.

Una vez emitidas las recomendaciones vinculantes por parte de los Consejos de Evaluación, la DVRC autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos recomendados, así como, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, el o los proyectos que por 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 DVRC, 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 DVRC para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

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

La persona física o representante legal de la persona moral o moral de derecho público beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DVRC, de manera presencial o vía correo electrónico, el informe de avances determinado en el cuerpo de los presentes Lineamientos y 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 la fecha establecida en el instrumento jurídico que deberá ser a más tardar dentro de los diez días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar.

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

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

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

Concluido el proyecto, la persona física o representante legal de la persona moral o moral de derecho público beneficiaria deberá entregar a la DVRC la documentación requerida, la cual se resguardará en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado en la fecha establecida en el instrumento jurídico que deberá ser a más tardar dentro de los diez días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, y deberá incluir

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

La persona física o representante legal de la persona moral o persona moral de derecho público beneficiaria podrá solicitar de manera justificada la ampliación del plazo para la entrega del informe final y documentos de conclusión del proyecto, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, a más tardar tres días naturales antes de la fecha de presentación de informe final establecida en el instrumento jurídico, el plazo en la solicitud no deberá exceder al 15 de diciembre del año fiscal en curso. La DVRC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los tres días naturales siguientes a la presentación de esta, informando de manera justificada a la persona beneficiaria.

Una vez concluido el proceso y cumplidos los objetivos del proyecto aprobado y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, el IMCINE, podrá emitir una constancia de conclusión, considerando el informe de la revisión contable expedido por la persona contadora pública certificada o despacho contable certificado, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la correcta presentación del Informe final; 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 DVRC, misma que será entregada en los siguientes cinco días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física, moral de derecho público 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 moral de derecho público beneficiaria solicitará la información necesaria para el depósito o transferencia, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC.

La DVRC notificará mediante correo electrónico a la persona responsable del proyecto el monto a reintegrar en caso de que no se haya establecido en el informe de revisión contable o en su caso los no destinados para los fines autorizados. La persona física, moral o moral de derecho público beneficiaria deberá reintegrar e informar, aportando la correspondiente constancia, en un plazo no mayor a 3 (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 cancelación del apoyo, informando a la persona física, moral o moral de derecho público beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación. Asimismo, la persona física o representante legal de la persona moral o moral de derecho público beneficiaria podrá solicitar a la DVRC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A)

## **F) CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS 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 disponible en la página oficial del IMCINE para formar parte de los Consejos de Evaluación y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- Semblanza actualizada que acredite su experiencia en la materia cinematográfica 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 los Consejos de Evaluación plural, con equidad de género y representación de las diferentes entidades federativas.

Posteriormente, de acuerdo con el orden de la insaculación, se les enviará la notificación y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte de los Consejos de Evaluación.

Con el padrón de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia nivelada de acuerdo con los proyectos presentados.

Los grupos se conformarán de acuerdo con el número de personas registradas para ser evaluadoras, sea por retribución social o por autopostulación. Los grupos de los Consejos de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, siempre en 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 a evaluar serán asignados a cada grupo de los Consejos de Evaluación dependiendo del número de proyectos inscritos y del número de personas evaluadoras para la convocatoria. Los proyectos se dividirán considerando la representación de distintas entidades federativas y el monto solicitado.

Las personas que conformen los Consejos de Evaluación tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y recomendar aquellos proyectos que estén en lista de espera para recibir apoyos, vía subsidios, y recomendarán el monto a otorgar. Sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria (DVRC).

A los Consejos de evaluación se les enviarán los expedientes de los proyectos de manera digital, pudiendo evaluar cada grupo un máximo de 20, los cuales podrán ser distribuidos, dependiendo de su número, en los grupos de evaluación necesarios.

Proceso de evaluación y recomendación:

Las personas que integren los Consejos de Evaluación deberán abstenerse de intervenir en las sesiones que tengan por objeto analizar o evaluar proyectos en los que se pueda incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DVRC 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 para el análisis y revisión de los proyectos de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información, 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 al final de cada sesión la firma en línea o digital de cada una de las personas participantes.

Presidirá la sesión la persona que decidan las y los integrantes de los consejos o se auto postule y sea elegida por mayoría de votos en cada una de las sesiones.

Habrà quórum cuando concurran 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 DVRC y personas integrantes de la misma podrán asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones de los Consejos 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 de los Consejos 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, estén en lista de espera para recibir apoyos.

En este último caso, la DVRC 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.

Las recomendaciones de los proyectos emitidas por los Consejos 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. Calidad técnica, cultural y artística del proyecto.
2. La adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto.
3. El valor de las aportaciones de terceros.
4. La trayectoria de las personas involucradas en el proyecto.
5. La relevancia y estado de los materiales en cuanto a necesidad de intervención por riesgo de deterioro o pérdida en el corto o mediano plazo.

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

1. Proyectos dirigidos por mujeres (no en co-dirección).
2. Proyectos dirigidos por una persona indígena o afroamericana.
3. Proyectos cuya persona responsable radique fuera de la Ciudad de México.
4. Proyectos presentados por iniciativas colectivas y autogestivas.

Análisis y recomendación de proyectos inscritos:

Al inicio de la sesión la DVRC informará a los Consejos de Evaluación el monto total a otorgar en la sesión, que será repartido inicialmente de manera equitativa para cada sesión de evaluación. Las personas que evalúan, tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir recurso remanente, se podrá ocupar en la siguiente sesión inmediata.

Los Consejos de Evaluación analizarán y evaluarán 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; la reducción no podrá superar el 15% (quince por ciento) del monto solicitado. El resultado de la evaluación será:

- I. Recomendado exponiendo las razones y el monto de apoyo.
- II. No recomendado, 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.

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, podrán registrarse para su continuidad sin ser evaluados.

## **G) DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO O CANCELACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS**

### **Derechos**

1. Si fueron beneficiados en una alguna etapa del proyecto de más de dos o tres años y cumplieron con los compromisos contractuales y las entregas en tiempo y forma, podrán solicitar apoyo en la siguiente etapa del mismo proyecto sin ser evaluados nuevamente.
2. Las personas beneficiarias con proyectos de dos o tres años podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto y continuar con sus actividades, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad.
3. Los acervos o archivos intervenidos por proyectos aprobados en años anteriores que hayan culminado el o los años fiscales en los que fueron apoyados podrán ser objeto de intervención nuevamente cuando se trate de materiales y/u objetivos distintos y serán sujetos a un nuevo proceso de evaluación.
4. Recibirá los recursos conforme a lo establecido en el instrumento jurídico respectivo, salvo que no cumpla a tiempo con los requisitos que se le exijan.
5. La persona beneficiaria podrá solicitar al IMCINE asesoría y acompañamiento a los procesos técnicos y de preservación, de manera presencial, o bien, a través de videoconferencia, telefónica o vía correo electrónico.
6. La persona beneficiaria podrá solicitar el resguardo de sus materiales intervenidos para fines de preservación dentro las instalaciones del Acervo del IMCINE.

### **Obligaciones**

1. Las personas físicas, morales y morales de derecho público solicitantes deberán atender en tiempo y forma toda comunicación oficial que la DVRC realice vía correo electrónico.
2. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada por la DVRC del IMCINE, cubriendo los requisitos que le sean exigibles actualizando previamente la información presentada como la opinión positiva (32D) y el comprobante de domicilio fiscal.
3. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalarán en el instrumento jurídico correspondiente.
4. Las personas 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. Cumplir con lo estipulado en el convenio y cambios informados o autorizados.
7. 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 que den transparencia de los gastos. Deberán considerar que la cuenta no tenga topes de depósito. No se admiten cuentas de bancos virtuales o digitales, ni fondeadoras.

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.
9. Entregar a la DVRC del IMCINE, el informe de avances de actividades (Anexo 10); así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del programa, en la fecha consignada en el instrumento jurídico. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica y/o documental de su realización.
10. Entregar a la DVRC del IMCINE el informe final de actividades y financiero (Anexo 11) en la fecha prevista, así como la información adicional que el IMCINE requiera en el instrumento jurídico y en observaciones posteriores para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del programa. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica y/o documental de su realización.
11. Informar y justificar por escrito a la DVRC en los informes de avances y final, los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como las modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados. Si los cambios son sobre: el título del proyecto, el material a intervenir o bien, en el esquema financiero presentado, deberán informar previamente a la DVRC para su autorización.
12. Solventar el recurso faltante para mantener la aportación del FOCINE, y en su caso de toda fuente federal de financiamiento en efectivo o en especie, en un porcentaje no mayor al 80% del costo total del proyecto, si uno o más aportantes que integran el esquema financiero del proyecto aprobado cancelara su participación.
13. 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, el Órgano Interno de Control en el IMCINE y demás instancias revisoras.
14. Compartir con el IMCINE la información técnica e histórica (datos y metadatos) de los materiales intervenidos y/o trabajados durante el proyecto.
15. Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera actividad de carácter público con los materiales intervenidos, o bien de los resultados del proyecto realizado con recurso del FOCINE, sea estos de manera enunciativa más no limitativa, exhibiciones, en festivales, eventos o página web entre otros de ámbito nacional o internacional. En caso de no hacerlo, se considerará un incumplimiento con el IMCINE.
16. En los casos de restauración, entregará una copia del material intervenido de acuerdo con el formato establecido en el instrumento jurídico para efectos de evidencia de los objetivos alcanzados, así mismo, el IMCINE podrá solicitar, por escrito, la autorización para la divulgación, promoción y exhibición con fines culturales de las obras, siempre y cuando los derechos lo permitan.
17. En los casos de digitalización entregar al IMCINE una copia de los materiales intervenidos. Si los materiales tienen una duración total de más de 2 (dos) horas, se podrá entregar un extracto con duración de una hora con el resumen de los materiales digitalizados para efectos de evidencia de los objetivos alcanzados, así mismo, el IMCINE podrá solicitar, por escrito, la autorización para la divulgación, promoción y exhibición con fines culturales de las obras, siempre y cuando los derechos lo permitan.
18. Otorgar en los materiales correspondientes y de promoción los créditos y reconocimientos que el IMCINE le indique, los que serán de igual forma y tamaño que el que utilice la persona física o moral o persona moral de derecho público beneficiaria y conforme se proponga en el instrumento jurídico respectivo. En caso de no hacerlo, se considerará un incumplimiento con el IMCINE.
19. Se podrá considerar una previsión del 2% (dos por ciento) IVA incluido del monto del apoyo solicitado para la realización 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 para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del informe emitido acompañado de la documentación que lo sustente. Si el costo de dicha revisión supera el porcentaje anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá cubrir la diferencia. El informe de la revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el (Anexo 12). En el caso de tratarse de proyectos de dos años se podrá considerar la previsión del 2% (dos por ciento), IVA incluido, del monto del apoyo solicitado por cada año, para la realización de la revisión contable a través de una persona contadora pública certificada o despacho contable certificado.

20. Deberá considerar que si los gastos administrativos son con cargo al FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado, esto sin contar las remuneraciones de personas que realicen actividades sustantivas del proyecto, y el 2% del informe de la revisión contable, en su caso.

#### **Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos**

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

1. Cuando la persona física, moral o moral de derecho público responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para ello.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en el informe de avances y/o el informe final.
3. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades y en la aplicación de los recursos financieros y que éstos no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DVRC del IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, en los materiales a intervenir y/o en el costo total del proyecto y esquema financiero y que no hayan sido autorizados, mediante oficio, por la DVRC del IMCINE.
5. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue en el plazo de diez días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por los Consejos de Evaluación al aprobar un presupuesto menor al solicitado. Así como la documentación actualizada necesaria para la conformación del instrumento jurídico.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitada al final del proceso, en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados, perderá al igual que sus socios, la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores hasta que subsane la entrega del informe a entera satisfacción de la DVRC y/o reintegre al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.
7. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la persona física, moral o moral de derecho público beneficiaria no entregue el informe de avance y/o el de aplicación del recurso conforme a las fechas estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando en las actividades o en la aplicación del recurso no cumpla con el objetivo del subsidio otorgado.
8. En lo general, cuando la persona física, moral o moral de derecho público beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los Lineamientos y por el instrumento jurídico que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
9. El incumplimiento a lo establecido en los Lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de cancelación o suspensión del apoyo, informando a la persona física, moral o moral de derecho público beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión. Asimismo, la persona física o representante legal de la persona moral o moral de derecho público beneficiaria podrá solicitar a la DVRC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

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 DVRC les expedirá una carta de cancelación del apoyo.

Los recursos provenientes de las cancelaciones podrán reasignarse a proyectos en lista de espera para ser apoyados, acordados por los Consejos de Evaluación, en su caso. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados o suspendidos será definido por la DVRC. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados deberán ser devueltos por la persona beneficiaria al IMCINE.

#### **VIGÉSIMO PRIMERO. 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.

## **VIGÉSIMO SEGUNDO.** Avances de actividades y ejercicio del recurso.

Las personas beneficiarias formularán el informe de los avances de actividades y contable 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 informes 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 informes finales de actividades y contables 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.

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

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

## **VIGÉSIMO TERCERO.** 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 informes finales de actividades y contables que correspondan a los entregables validados por el IMCINE constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto beneficiado.

## **VIGÉSIMO CUARTO.** 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 176 del RLFPRH.

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.

Habrà reintegro parcial cuando el IMCINE, atendiendo a los informes 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.

#### **VIGÉSIMO QUINTO.** 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.

#### **VIGÉSIMO SEXTO.** Evaluación Interna y externa.

##### **Interna**

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

##### **Externa**

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

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

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

## **VI. DE LOS COMPROMISOS QUE PROCEDEN DE LOS FIDEICOMISOS FOPROCINE Y FIDECINE**

#### **VIGÉSIMO SÉPTIMO.** Compromisos de los fideicomisos

---

##### **A) 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."

## **B) POBLACIÓN OBJETIVO**

Las personas físicas y morales mexicanas que cuenten con el apoyo formalizado, de cualquiera de los dos fideicomisos o a quienes se les haya autorizado un Estímulo.

## **C) 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.

## **D) REQUISITOS**

### **I.- Proyectos autorizados por los fideicomisos**

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.
2. Estado de cuenta no mayor a 3 meses de antigüedad.
3. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
4. En caso de persona física, Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO.
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 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 siguientes documentos:

- 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 de derechos patrimoniales de cualquiera de los dos fideicomisos al IMCINE.
  2. La relación de gastos en la que se refleje el monto ejercido o por ejercer respecto del recurso pendiente.

- 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. La 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.

El plazo para la entrega de documentos y/o auditoría, en caso de tenerla pendiente, incluyendo el registro del convenio ante INDAUTOR, quedará establecido en el instrumento jurídico correspondiente.

Los términos y condiciones estipulados en los contratos de coproducción y en las Reglas de operación de ambos fideicomisos serán respetados mediante el instrumento jurídico formalizado con el IMCINE.

#### **II.- Para el caso de los estímulos que el FIDECINE otorgó se aplicará lo siguiente:**

Los estímulos contemplados en el numeral 17 de las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del FIDECINE serán entregados por el Instituto Mexicano de Cinematografía a través del Programa Fomento al Cine Mexicano únicamente a aquellas producciones que lo solicitaron en tiempo y forma, en términos del segundo párrafo del Quinto Transitorio del Decreto, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 06 de noviembre de 2020, por el cual se extinguen los fideicomisos, entre ellos el Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE). La entrega de los estímulos se efectuará a través de la Coordinación Técnica mediante el instrumento jurídico que se celebre, para lo cual se deberá presentar previamente la siguiente documentación:

1. Identificación oficial vigente.
2. Estado de cuenta no mayor a 3 meses de antigüedad.
3. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc.).
4. En caso de persona física, Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO.
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. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales actualizada
8. Catálogo de persona beneficiaria para alta de cuenta en TESOFE (formato que enviará la DAPC o la Unidad responsable de FIDECINE).

El monto del estímulo otorgado, se empleará para cualquiera de las siguientes etapas o actividades de la industria cinematográfica nacional:

1. Producir un proyecto propio;
2. Invertir en la producción de un proyecto nacional de un tercero;
3. Desarrollar un nuevo proyecto, o
4. Desarrollar un guion.

La persona beneficiaria otorgará un agradecimiento en pantalla en los siguientes términos:

Largometraje realizado con el estímulo otorgado por el  
INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA  
a través del PROGRAMA FOMENTO  
AL CINE MEXICANO (FOCINE)

Adicionalmente, el estímulo solicitado deberá ser ejercido a más tardar el 30 de noviembre y tendrá como plazo los diez primeros días hábiles del mes de diciembre para entregar el informe final que contenga la comprobación de los recursos otorgados, en el entendido de que por los resultados de la verificación de

aplicación de recursos, se observe que no se aplicó al rubro autorizado, o no está debidamente comprobado o existe algún saldo por ejercer del monto entregado, éste deberá de reintegrarse dentro de los tres días posteriores a la notificación de la determinación que sobre cada incumplimiento realice el IMCINE junto con los rendimientos y las cargas financieras generadas que correspondan conforme al 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 realizar el reintegro, acreditado el reintegro realizado, el IMCINE expedirá el comprobante por el depósito recibido.

## VII. TRANSPARENCIA

**VIGÉSIMO OCTAVO.** Difusión, Contraloría Social y Protección de Datos.

### A. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad 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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

La información que entreguen las personas físicas o morales beneficiarias al IMCINE y que comprendan hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para terceros, sólo podrá ser entregable por el IMCINE a éstos siempre que medie la autorización expresa del titular de dicha información.

### B. Contraloría Social

La contraloría social es el mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas federales 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, y los entes que reciban, gestionen o utilicen, total o parcialmente, recursos públicos federales, observarán los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia.

Los comités de contraloría social, para solicitar su registro, deberán presentar, a la(s) unidad(es) responsable(s) de la entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal correspondiente, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

Las unidades responsables del programa federal, a través de las instancias ejecutoras, deberán expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, la(s) unidad(es) responsable(s) brindará(n) a los comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx).

Adicionalmente, la(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal promoverán e implementarán mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por medio de herramientas digitales que faciliten, a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia, de conformidad con la disposición vigésimo primera y trigésima de los Lineamientos para la promoción, conformación, organización, funcionamiento y monitoreo de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

### **C. Protección de Datos Personales**

#### **Aviso de Privacidad**

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona física o moral beneficiaria de este programa y seguimiento de las obligaciones que deriven del mismo; asimismo, serán integrados en los sistemas de datos personales del IMCINE y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración de padrones de personas beneficiarias, o fiscalización de recursos públicos por las autoridades facultadas para ello. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia del IMCINE con domicilio en Calle Atletas, número 2, Edificio Luis Buñuel, 4º piso, Colonia Country Club, C.P. 04210 Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de atención de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia.

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de Internet del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).

Lo anterior, se informa en cumplimiento a los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

#### **VIGÉSIMO NOVENO. 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](mailto: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](mailto:contra@imcine.gob.mx) o al número telefónico 5554485300 Ext. 0519.

#### **TRIGÉSIMO. 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.

#### **TRIGÉSIMO PRIMERO. Modificaciones.**

Las modificaciones a los Lineamientos serán autorizadas por la persona titular de la Dirección General del IMCINE.

## 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 VI. 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