INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO AL CINE MEXICANO

I. ÍNDICE

- I.- ÍNDICE.
- II.- INTRODUCCIÓN.
- III.- DISPOSICIONES GENERALES.
- IV.- DEL PROGRAMA.
- V.- DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.
- VI.- 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 hasta 2020 se realizaron a través de:

El Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE), fideicomiso federal para la producción, postproducción, distribución y exhibición de largometrajes (de 75 minutos o más) de ficción y/o animación mediante la inversión de capital de riesgo y/o la prestación de créditos. Las personas físicas y morales podían acceder al fondo a través de convocatorias públicas a nivel nacional.

El Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad (FOPROCINE), fideicomiso con convocatorias de apoyo para producción o postproducción de largometrajes (de más de 60 minutos) de ficción y documental.

En este contexto, la operación del Programa Fomento al Cine Mexicano, al amparo de sus Lineamientos, contribuirá a construir un sistema de apoyos financieros para creadores, productores, distribuidores, comercializadores y exhibidores de películas nacionales, así como para instituciones interesadas en preservar acervos cinematográficos de relevancia. Se trata de un sistema que estimulará, también, la participación de los sectores público, social y privado en la reactivación integral de la industria cinematográfica nacional.

De forma adicional, el Programa Fomento al Cine Mexicano coadyuvará al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría de Cultura establecidos en el Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2020, y a dar cumplimiento a lo establecido los artículos 7, 11 y 12 de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, así como a los objetivos prioritarios del Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Mexicano de Cinematografía.

III. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes lineamientos tienen por objeto regir la operación del Programa Fomento al Cine Mexicano en 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 en sentido positivo de obligaciones fiscales, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- II. **Acondicionamiento:** Actividades y trabajos de reparación, restauración, 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.

- III. **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.
- IV. **Adquisición:** Acto de obtener algún producto o servicio mediante una transacción.
- V. **Anexos:** Bases de participación y ejemplos de formatos necesarios para operar el programa.
- VI. **Animación:** Método a través del cual figuras, vectores, imágenes o fotografías son manipuladas para crear la ilusión de estar en movimiento. Existen diferentes técnicas para desarrollar la animación.
- VII. **Animatic:** Serie de imágenes tomadas del *storyboard*, que logran un primer acercamiento a la forma en la que se narrará visualmente la historia.
- VIII. **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.
- IX. **Aportación en especie:** Corresponde a toda aportación que no sea dinero en efectivo.
- X. **Asesoría:** Sesión de orientación que podrá programarse de común acuerdo entre las personas solicitantes y las asesoras, y que puede ser presencial, a través de llamadas telefónicas, por sistemas de videoconferencia o por correo electrónico, y podrán ser individuales o grupales.
- XI. **Base de datos:** Sistema informático que permite almacenar gran número de información de una forma organizada para su futura consulta, realización de búsquedas y nuevo ingreso de datos.
- XII. **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.
- XIII. **Calidad:** Conjunto de cualidades que debe reunir un proyecto cinematográfico.
- XIV. **Catálogo:** Lista o relación ordenada con algún criterio que generalmente contiene una breve descripción del objeto relacionado y ciertos datos de interés.
- XV. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet firmado electrónicamente mediante un Certificado de Sello Digital (CSD) y validado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). También conocido como factura electrónica.
- XVI. **Circuito de exhibición cultural:** Serie de actividades, ventanas y sujetos que impulsan la exhibición de películas nacionales cuyo interés es la formación de públicos e incentivar la circulación del cine mexicano ya sea sin fines de lucro o bajo un esquema mixto, integrando las exhibiciones gratuitas y con cobro de taquilla.
- XVII. **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.
- XVIII. **Conformación:** Disposición, organización y catalogación de bienes y materiales cinematográficos y audiovisuales, ya sea de manera física o documental (filmografías, listados, catálogos, directorios).
- XIX. **Consejo de evaluación:** Cuerpo colegiado integrado por miembros de la comunidad cinematográfica encargado de evaluar y recomendar de manera vinculante los proyectos regulados por los presentes Lineamientos. En el anexo correspondiente de cada modalidad, se establece la integración de los Consejos de Evaluación, así como el Proceso de Evaluación y Recomendación.
- XX. **Consolidación financiera:** Etapa para concretar el esquema financiero, ya sea mediante aportaciones en efectivo o especie, para la realización de un proyecto de largometraje completo, incluyendo la preproducción, producción o rodaje, postproducción y generación de los materiales finales.
- XXI. **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.
- XXII. **Coproducción internacional:** Producción cinematográfica que se realiza con una o más personas extranjeras con la intervención de una o varias personas mexicanas y financiamiento de los países participantes.
- XXIII. **Corte definitivo de imagen:** Edición final de la imagen que permite iniciar con los procesos de postproducción.

- XXIV. Cortometraje:** Película cinematográfica con una duración menor a 30 minutos.
- XXV. Convocatoria:** Invitación pública difundida a través de la página web y redes sociales del IMCINE para que las personas interesadas en participar y obtener alguno de los apoyos implementados por el IMCINE conozcan el inicio del periodo de inscripción, el medio por el que deberán de inscribirse, los correos electrónicos y números telefónicos a los que podrán comunicarse para aclarar sus dudas.
- XXVI. CT:** Coordinación Técnica del IMCINE.
- XXVII. CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- XXVIII. DAF:** Dirección de Administración y Finanzas del IMCINE.
- XXIX. DAPC:** Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica del IMCINE.
- XXX. Demo reel:** Presentación de los mejores trabajos que haya realizado el solicitante en formato de video.
- XXXI. DG:** Dirección General del IMCINE.
- XXXII. Documental:** Película que refleja situaciones y personajes reales desde la perspectiva del realizador, 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. ECHASA:** Estudios Churubusco Azteca, S.A.
- XXXVI. EFICINE:** Estímulo fiscal para los contribuyentes, establecido en el Artículo 189 de la Ley del Impuesto sobre la Renta (LISR).
- XXXVII. Equipamiento:** Compra de equipo y mobiliario de proyección, reproducción, audio, generadores de electricidad y energía, pantallas, cualquier tipo de asiento, marquesinas, anuncios luminosos y mobiliario y equipo para servicios complementarios para el espacio o proyecto de exhibición con sede fija o itinerante.
- XXXVIII. Espacio de exhibición:** Lugar donde se realiza la proyección de producciones cinematográficas nacionales, con méritos artísticos, culturales y cinematográficos, en circuitos comerciales, culturales o educativos. No necesariamente se refiere a una sala de cine, cinetecas o cineclubes, también pueden ser recintos culturales, auditorios, teatros, bibliotecas, etc.
- 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. Ficción:** Producción de hechos imaginarios que pueden estar ligados o no a la realidad; es una representación dramatizada de un argumento o guion cinematográfico.
- XLIII. FIDECINE:** Fondo de Inversión y Estímulos al Cine.
- XLIV. Filmografía:** Relación de películas de un género, realizador, productor, actor, etc.
- XLV. FOCINE:** Programa de Fomento al Cine Mexicano.
- XLVI. FOPROCINE:** Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad.
- XLVII. Formación de públicos:** Estrategia que tiene como objetivo impulsar el que diversos grupos de la sociedad amplíen sus conocimientos y sus posibilidades de aprendizaje e interacción con el arte cinematográfico nacional facilitando su acceso al mismo.
- XLVIII. Gastos administrativos:** Erogaciones que sean necesarias cubrir siempre que se efectúen en relación directa con las oficinas o actividades administrativas, para la ejecución del proyecto beneficiado.
- XLIX. Grupos vulnerables:** Persona o grupo que, por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil; nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia.
- L. 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.

- LI. IMCINE:** Instituto Mexicano de Cinematografía.
- LII. INDAUTOR:** Instituto Nacional del Derecho de Autor.
- LIII. 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.
- LIV. Largometraje:** Película cinematográfica con una duración mayor a 60 minutos.
- LV. LO:** Los presentes Lineamientos de Operación.
- LVI. LFRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- LVII. Materiales de Resguardo:** Aquellos materiales audiovisuales y cinematográficos que conforman la memoria fílmica del país para el futuro.
- LVIII. M.N.:** Moneda nacional.
- LIX. Obra audiovisual:** La creación expresada mediante una serie de imágenes asociadas, con o sin sonorización incorporada, que estén destinadas esencialmente a ser mostradas a través de aparatos de proyección o por cualquier otro medio de comunicación pública de la imagen y del sonido, con independencia de la naturaleza de los soportes materiales de dichas obras.
- LX. Ópera prima:** Primera obra de largometraje realizada por un director cinematográfico.
- LXI. 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.
- LXII. Pesos:** Pesos mexicanos.
- LXIII. Plan de exhibición:** Programa en el que se indican las fechas de exhibición, sedes y número de funciones de las películas que integran la programación de un proyecto de exhibición.
- LXIV. Plan de financiamiento:** Las actividades que se llevarán a cabo para consolidar el financiamiento de la película.
- LXV. Post-producción:** Proceso final en la producción de la obra audiovisual, incluye: la edición de imagen y sonido, composición y grabación de música, armado de pistas sonoras y regrabaciones, procesos ópticos y de laboratorio, hasta la obtención de una copia compuesta o máster.
- LXVI. 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.
- LXVII. Preservación:** Conjunto de medidas y pasos necesarios para garantizar el acceso permanente al patrimonio cinematográfico.
- LXVIII. Primer corte:** Primera edición de la imagen filmada o grabada durante la producción.
- LXIX. Proceso:** Etapa dentro de la realización de un largometraje o cortometraje que corresponda con el ejercicio del recurso fiscal que se apruebe en el año de su aprobación.
- LXX. 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.
- LXXI. Programa:** Programa Presupuestario denominado Programa de Fomento al Cine Mexicano (FOCINE).
- LXXII. Proyecto de exhibición:** Proyectos en territorio nacional destinados a exhibir producciones cinematográficas nacionales, con méritos artísticos, culturales y cinematográficos, en circuitos comerciales, culturales o educativos, así como estimular la formación de públicos e incentivar la circulación de la producción cinematográfica nacional. Pueden realizarse en sedes fijas o itinerantes.
- LXXIII. Proyecto de formación de públicos:** Proyectos en territorio nacional destinados a exhibir producciones cinematográficas nacionales, con méritos artísticos, culturales y cinematográficos con el fin de impulsar el que diversos grupos de la sociedad amplíen sus conocimientos y sus posibilidades de aprendizaje e interacción con el arte cinematográfico nacional facilitando su acceso al mismo.
- LXXIV. Proyecto integral:** Aquél cuya concreción comprenda más de un año y se divida en etapas anuales.

- LXXV. Proyecto único:** Aquél cuya concreción se lleve a cabo en el ejercicio del año fiscal correspondiente
- LXXVI. Retribución social:** El compromiso que la persona física o moral beneficiaria de un estímulo o subsidio económico del IMCINE o EFICINE deberán cumplir en beneficio de la sociedad de forma gratuita.
- LXXVII. Seleccionado:** Proyecto o persona física o moral que ha sido evaluado positivamente, antes de formalizar el apoyo.
- LXXVIII. SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- LXXIX. Simulcast:** Transmisiones simultáneas en otros canales de televisión o señales, incluyendo el internet.
- LXXX. Solicitante:** Persona física, moral o escuela que participa en alguna de las convocatorias públicas que se indican en el presente Programa.
- LXXXI. 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.
- LXXXII. TESOFE:** Tesorería de la Federación.

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 Solicitudes de Apoyo en las modalidades de:

- I. Consolidación financiera de largometrajes (**Consolidación de proyectos**).
- II. Producción de largometrajes de ficción (**Películas de ficción**).
- III. Producción de largometrajes documentales (**Películas documentales**).
- IV. Preproducción y producción de cortometrajes y largometrajes de animación (**Cortos y largos de animación**).
- V. Producción de cine para las infancias (niñas, niños y adolescentes) (**Cine para las infancias**).
- VI. Producción de óperas primas de escuelas de cine o con especialidad de cine (**Óperas primas**).
- VII. Producción de cortometrajes por región y con trayectoria (**Cortos por región**).
- VIII. Postproducción de largometrajes y cortometrajes (**Postproducción**).
- IX. Producción de largometrajes en colaboración con los estados (**Producción con los estados**).
- X. Equipamiento y/o acondicionamiento de espacios y proyectos de exhibición cinematográfica (**Espacios de exhibición**).
- XI. Proyectos de formación de públicos y de exhibición de cine mexicano (**Programas de exhibición**).
- XII. Conformación y preservación de acervos cinematográficos (**Acervos**).

Los anexos referentes a las doce modalidades mencionadas en los presentes LO, podrán ser consultados en la página web del IMCINE, 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 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 objeto de los presentes LO no se contraponen, afecta o presenta duplicidad con otros Programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen 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.

Los Consejos de Evaluación serán los órganos encargados del análisis, evaluación y selección de los proyectos susceptibles de recibir apoyos vía subsidios. Estarán integrados, mediante insaculación, por miembros 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 miembros será impar y las recomendaciones que emitan derivadas de los Criterios de Evaluación aplicados a los proyectos serán vinculantes. No podrán participar en los Consejos de Evaluación quienes cuenten con algún interés directo o indirecto en los proyectos a evaluar.

Las personas físicas o morales 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, así como de los procedimientos de contratación. Las personas físicas o morales sólo podrán participar con un proyecto en el Programa, incluyendo las partes asociadas (socios), quienes tendrán el carácter de partes relacionadas.

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 LO, auxiliándose para tal efecto de la CT, 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 presentes LO, 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 por los presentes LO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

V. DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

OCTAVO. Apoyo a la consolidación financiera de largometrajes (Consolidación de proyectos).

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas interesadas en realizar largometrajes de ficción, documental, animación, cine para las infancias y que estén en búsqueda de su consolidación financiera.

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 \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

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

Los proyectos no aprobados podrán postular hasta en tres ocasiones a la misma convocatoria.

Además de proyectos mexicanos, podrán participar proyectos que busquen financiamiento a través de una coproducción internacional en los que el director o la directora o parte 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.

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.

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.

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

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo o internet).
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales:

1. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo 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 del Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía productora.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo o internet).
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

ESPECÍFICOS

1. De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
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 la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como adjuntar 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 ejercicio del recurso hasta el cumplimiento de las entregas que demuestren las actividades realizadas, 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.
La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el sistema de registro.
3. Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria y no mayor a dos años de inicio del trámite, debidamente sellado de recibido por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
4. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del autor(a/es) del guion a la persona física o persona moral que realiza la solicitud. (Verificar que, de acuerdo a la ley de Derechos 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). 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 del guion 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.
5. Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto (**Anexo 3**).
6. Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 4**). No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de estas o partes relacionadas, 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 Estímulo a la creación audiovisual en México y Centroamérica para comunidades indígenas y afrodescendientes.

7. Carta compromiso donde se señale que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la que desarrollará la producción, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 5**).
8. Carta manifiesto en la que se indique que la persona física o moral solicitante leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación a la convocatoria (**Anexo 6**).
9. Resumen ejecutivo, según formato, el cual deberá contener: título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor (a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto y monto solicitado para ejercer durante el año fiscal; actividades a realizar en el año fiscal; plan de financiamiento; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, y la fecha final de actividades en el año fiscal, entre otras (**Anexo 7**).
10. Sinopsis desarrollada (máximo 1 cuartilla).
11. Guion, en formato profesional y numerado o argumento documental.
12. Propuesta creativa de la o el director. Entre tres y cinco cuartillas en las que se exponga 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.
13. Visión técnica y creativa de la o el productor. En un máximo de una cuartilla, exponer su visión del proyecto relacionando la logística y costo del mismo, con la propuesta narrativa y cinematográfica general.
14. Lista de personal de producción técnico y artístico propuesto con currículum vitae. Se debe presentar una lista e incluir los Currículum vitae. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
15. Propuesta de reparto. Se debe presentar a manera de lista con los personajes que cada uno de los actores interpretará o a manera de temas para los distintos personajes, independientemente de si desean presentar el material fotográfico respectivo. Si ya tienen actores que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
16. Propuesta de locaciones. Deberá señalar el estado de la república en el que filmará. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones.
17. Ruta crítica general del proyecto resumida por etapas desde consolidación hasta su terminación.
18. Ruta crítica del proceso de consolidación. Especificando los procesos a realizar en el año fiscal al que aplica. Deberá señalar la fecha final de actividades en el año fiscal y considerar la elaboración de la revisión contable contemplando que deberá presentarla a más tardar en la primera quincena de diciembre.
19. Plan de trabajo de rodaje. Dividido por días y agrupado por semanas de filmación, especificando, por lo menos, secuencias o escenas a filmar por día, personajes que filmarán por día.
20. Presupuesto general del proyecto, en M.N. El presupuesto deberá abarcar desde la consolidación hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. Deberá incluir el proceso al que está aplicando.
21. Presupuesto desglosado del proceso postulado, en M.N., indicando en una columna las cuentas relacionadas a la consolidación que se pagarán con cargo a FOCINE. Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán contemplar impuestos. También se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable – financiera al final del proceso (Solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). 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 *crew*.
22. Flujo de efectivo de la consolidación financiera, contemplando el ejercicio del recurso al mes de noviembre. (**Anexo 8**).

23. Plan de financiamiento del proyecto. Propuesta de cómo será financiado el proyecto en su totalidad.
24. 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.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

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 5 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 recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 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.

La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación (**Anexo 9**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo. 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.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 notificado el 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 para el proceso aplicado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán 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 evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar. 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 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, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, 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.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión del proyecto. La DAPC 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 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DAPC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Una vez 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 dictamen emitido por el contador público o despacho de contadores certificados, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, e informarán la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A)

F) 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 los servidores públicos representantes 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 LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, 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 apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuestas o cuestionarios que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y 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 oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

1. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
2. Haber presentado o entregado documentación 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 correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos

1. Podrán ejercer el recurso otorgado por el FOCINE, hasta en un 50% en el extranjero, debidamente justificado.
2. Al concluir con las entregas estipuladas en el instrumento jurídico, en tiempo y forma, podrán participar en las convocatorias posteriores de cualquiera de las modalidades de los apoyos del presente programa.

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 (cubriendo los requisitos que le sean exigibles).
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. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio 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.

6. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso 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.
7. Informar y justificar por escrito a la DAPC, en los informes trimestral o final. Los cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados.
8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
9. Otorgar los créditos en pantalla que acuerde con el IMCINE a través del instrumento jurídico respectivo.
10. Concluir el proceso, a más tardar el 30 de noviembre del mismo ejercicio fiscal y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
11. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen 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 el excedente. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el **Anexo 12**.
12. Se deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no excedan el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.

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 responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y que estos no hayan sido reportados en los informes enviados a la DAPC del IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y éstos no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DAPC del IMCINE.
5. 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 presupuesto menor al solicitado.
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 y deberá reintegrar a la TESOFE el 100% de los recursos otorgados, 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.
7. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los LO y por el instrumento jurídico que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.

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 13**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otros proyectos. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE, con base en el informe realizado por el contador certificado.

NOVENO. Apoyo a la producción de largometrajes de ficción (Películas 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 financiamiento completo para el proceso al que están aplicando y que estén listos para iniciar su preproducción y producción hasta la entrega de un primer armado de imagen, estos procesos contarán con un máximo de dos años para su concreción.

Los proyectos que tengan su rodaje inconcluso, también podrán acceder a esta modalidad para finalizarlo y elaborar un primer armado.

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.

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 con directores (as) 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 con directores (as) en su segunda película o más podrán solicitar hasta \$8'000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 M.N.).

El monto de los apoyos se diferenciará de acuerdo a la trayectoria del/la Director (a) del proyecto, si presenta su ópera prima o de su segundo largometraje en adelante.

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 terminación de la película. Entre los procesos de producción y postproducción no podrán rebasar los montos arriba mencionados.

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 presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable y financiera, durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse.

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

Los proyectos no aprobados podrán postular hasta en tres ocasiones a la misma convocatoria.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicanos, podrán participar proyectos en coproducción internacional en los que la/el Director (a) o parte 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.

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.

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.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo o internet).
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales:

1. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo 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 del Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía productora.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo o internet).
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

ESPECÍFICOS

1. De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
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 la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), 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 ejercicio del recurso hasta el cumplimiento de las entregas que demuestren las actividades realizadas, 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.
La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el sistema de registro.
3. Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria y no mayor a dos años de inicio del trámite, debidamente sellado o recibido por la autoridad competente; en caso de

registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.

4. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral que realiza la solicitud. (Verificar que, de acuerdo a la ley de Derechos 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). 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.
5. Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto (**Anexo 3**).
6. Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 4**). No podrán participar aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de estas o partes relacionadas, 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 Estímulo a la creación audiovisual en México y Centroamérica para comunidades indígenas y afrodescendientes.
7. Carta compromiso donde se señale que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la que desarrollará la producción, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 5**).
8. Carta manifiesto en la que se indique que la persona física o moral solicitante leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación a la convocatoria (**Anexo 6**).
9. Resumen ejecutivo, según formato, el cual deberá contener: 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 (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al IMCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal, entre otros (**Anexo 7**).
10. Sinopsis desarrollada (máximo 1 cuartilla).
11. Guion, en formato profesional, numerado y en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
12. Propuesta creativa de la o el director. Entre tres y cinco cuartillas en las que exponga 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.
13. Visión técnica y creativa la o el productor. En un máximo de una cuartilla, se deberá exponer la visión del proyecto relacionando la logística y costo del mismo con la propuesta narrativa y cinematográfica general.
14. Lista de personal de producción técnico y artístico propuesto con currículum vitae. Se debe presentar una lista e incluir los Currículum vitae. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
15. Propuesta de reparto. Se debe presentar a manera de lista con los personajes que cada uno de los actores interpretará o a manera de ternas para los distintos personajes, independientemente de si desean presentar el material fotográfico respectivo. Si ya tienen actores que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
16. Propuesta de locaciones. Deberá señalar el estado de la república en el que filmará. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones.

17. Ruta crítica del proyecto. Especificando claramente las siguientes etapas: desarrollo, preproducción (por semana), rodaje (por semana), postproducción (mensual). Fecha tentativa de terminación hasta obtención del máster y materiales de resguardo.
18. Ruta crítica del proceso (año fiscal) Especificando los procesos a realizar en el año fiscal al que aplica. Deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la entrega final del proyecto a más tardar en la primera quincena de diciembre. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
19. 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.
20. Plan de rodaje. Dividido por días y agrupado por semanas de filmación, especificando, por lo menos, secuencias o escenas a filmar por día, personajes que filmarán por día.
21. Resumen de presupuesto firmado, en M.N. con impuestos incluidos, especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del año fiscal de IMCINE.
22. Presupuesto desglosado, 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. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán incluir impuesto. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año fiscal. También se deberá considerar un seguro fílmico y una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable – financiera al final del proceso. (Solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). 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 crew. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
23. Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 8**), contemplando el ejercicio del recurso hasta el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso. Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo IMCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto.
24. 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.
25. Esquema financiero firmado (**Anexo 9**), que incluya la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al IMCINE del proceso al que postula con el porcentaje correspondiente. 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.
26. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica, deberá presentar la carta, firmada por el solicitante, ratificando las aportaciones propias y de terceros, desglosando claramente el monto y forma de la aportación, en efectivo y/o especie, así como los contratos que avalen las aportaciones de terceros manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.

En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, rubros en los que será destinada la inversión solicitada. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros.

PROYECTOS EN CONTINUIDAD - PRODUCCIÓN 2

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

1. Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea.
2. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
3. Resumen ejecutivo, 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 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al IMCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal. entre otros (**Anexo 7**).
4. *Ruta crítica del proceso (producción 2)* Especificando los procesos a realizar en el año fiscal al que aplica. Deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la entrega final del proyecto a más tardar en la primera quincena de diciembre. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
5. Resumen de presupuesto firmado, en M.N. con impuestos incluidos, especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del año fiscal de IMCINE.
6. Presupuesto desglosado del proceso, 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. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán incluir impuesto. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año fiscal. También se deberá considerar un seguro fílmico y una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable – financiera al final del proceso. (Solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). 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 crew. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
7. Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 8**). contemplando el ejercicio del recurso hasta el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso. Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo IMCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto.
8. Esquema financiero firmado (**Anexo 9**), que incluya la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al IMCINE del proceso al que postula con el porcentaje correspondiente. 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.
9. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica, deberá presentar la carta, firmada por el solicitante, ratificando las aportaciones propias y de terceros, desglosando claramente el monto y forma de la aportación, en efectivo y/o especie, así como los contratos que avalen las aportaciones de terceros manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales. En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, rubros en los que será destinada la inversión solicitada. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse

- en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros.
10. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
 11. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo o internet).

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

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 5 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 recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 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.

La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación (**Anexo 10**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo. 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.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 notificado el 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 para el proceso aplicado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán 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 evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar. 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 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, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los

mismos. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, 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.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión del proyecto. La DAPC 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 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DAPC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Una vez 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 dictamen emitido por el contador público o despacho de contadores certificados, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, e informarán la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma **(Anexo A)**

F) 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 los servidores públicos representantes 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 LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, 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 apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuestas o cuestionarios que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y 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 oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación

1. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
2. Haber presentado o entregado documentación 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 correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos

1. Si fueron beneficiados en el proceso de producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán inscribirse en el proceso de producción 2 sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
3. En el caso de que, por cuestiones temáticas, técnicas o de coproducción internacional, podrán ejercer hasta el 30% de los recursos en el extranjero, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última solo en los casos que los gastos en el extranjero no vengán de origen.
4. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la etapa de producción 2, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado.

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. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio 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.
6. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 11**) y financiero (**Anexo 12**), 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 rodaje.
7. Informar por escrito en el informe trimestral y final a la DAPC, los cambios en el desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, 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 deberán informarlo previamente a la DAPC para su autorización.
8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
9. 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.
10. 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.
11. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización. En el instrumento jurídico descrito en el apartado 1 de este capítulo, se fijarán las demás condiciones y términos que podrá contener el acuerdo o convenio que prorrogue el plazo de tres años para el ejercicio de los derechos del IMCINE.
12. 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.
13. Concluir el proceso de producción al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
14. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, cuando notifiquen la primera exhibición pública del largometraje.
15. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) IVA incluido, del monto del apoyo solicitado en el año fiscal, para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen 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 el excedente. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el **Anexo 13**.
16. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.
17. Al inicio de la producción deberá contratar un seguro de cobertura amplia para cubrir los riesgos inherentes a las actividades del proceso, y entregar copia de la póliza acompañada de las constancias de pago.

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 responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos financieros, 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.
4. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, director o directora y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
5. 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 presupuesto menor al solicitado.
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 y deberá reintegrarse 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 los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.

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 14**)

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otro proyecto en el plazo establecido notificado por la DAPC contemplado entre la recepción de documentos y la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados al finalizar el proceso, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE, con base en el informe realizado por el contador certificado.

DÉCIMO. Apoyo a la producción de largometrajes documentales (Películas documentales).

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas en el proceso de la realización de largometrajes documentales, que cuenten con el financiamiento completo para el proceso al que están aplicando y estén listos para iniciar su preproducción y producción hasta un primer armado de imagen, estos procesos contarán con un máximo de dos años para su concreción.

Los proyectos que tengan su rodaje inconcluso, también podrán acceder a esta modalidad para finalizarlo y elaborar un primer armado.

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.

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 con

directores 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 con directores en su segunda película o más podrán solicitar hasta \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.).

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 terminación de la película. Y entre los procesos de producción y postproducción no podrán rebasar los montos arriba mencionados.

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 presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable y financiera, durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberán reintegrarse.

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

Los proyectos no aprobados podrán postular hasta en tres ocasiones a la misma convocatoria.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicanos, podrán participar proyectos en coproducción internacional en los que el director 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.

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.

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.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses. (Recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo e (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo o internet).
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales:

1. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo 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 del 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 productora.

2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo o internet).
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

ESPECÍFICOS

1. De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
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 la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), 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 ejercicio del recurso hasta el cumplimiento de las entregas que demuestren las actividades realizadas, 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.
La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el sistema de registro.
3. Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado o recibido por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite., se deberá acompañar el formato completo y el comprobante de pago respectivo. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
4. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral que realiza la solicitud (Verificar que, de acuerdo a la ley de Derechos 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). 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.
5. Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto (**Anexo 3**).
6. Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 4**). No podrán participar aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de estas, 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 Estímulo a la creación audiovisual en México y Centroamérica para comunidades indígenas y afrodescendientes.

7. Carta compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la cual se filmará, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 5**).
8. Carta manifiesto en la que se indique que la persona física o moral leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 6**).
9. Resumen ejecutivo, según formato, el cual deberá contener: 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 (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al IMCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal. entre otros (**Anexo 7**).
10. Sinopsis desarrollada (máximo 1 cuartilla).
11. Argumento documental, en idioma español sobre el que será filmada la película, donde se especifica la o el autor (es) del argumento, la adaptación cinematográfica, de ser el caso, y su escritura. O un texto elaborado por el o la directora del proyecto, estructurado entre diez y treinta cuartillas en el que se expone el planteamiento general, así como la idea creativa del documental a desarrollar. Si tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
12. Propuesta creativa de la o el director. Entre tres y cinco cuartillas en las que exponga 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 argumento. Así como los elementos que consideren necesarios para un mayor entendimiento de la propuesta.
13. Visión técnica y creativa de la o el productor. En un máximo de una cuartilla, deberá exponer su visión del proyecto relacionando la logística y costo del mismo con la propuesta narrativa y cinematográfica general.
14. Lista del personal de producción técnico y artístico, con currículum vitae. Se debe presentar una lista e incluir los Currículum vitae. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
15. Propuesta de personajes. Se deberán presentar a manera de lista, los personajes protagónicos y secundarios más importantes, se podrá acompañar con el material fotográfico respectivo. En caso de contar con la confirmación de participación de los personajes, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
16. Propuesta de locaciones. Deberá señalar el estado de la república en el que filmará. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones.
17. Ruta crítica del proyecto. Especificando claramente las siguientes etapas: desarrollo, preproducción (por semana), rodaje (por semana), postproducción (mensual). Fecha tentativa de terminación hasta obtención del máster y materiales de resguardo.
18. Ruta crítica del proceso (año fiscal) Especificando los procesos a realizar en el año fiscal al que aplica. Deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la entrega final del proyecto a más tardar en la primera quincena de diciembre. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
19. 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 los reportes de producción de los días que se hayan filmado.
20. Plan de rodaje. Especificando, por lo menos, conteo de días y semanas, personajes o eventos que se filmarán por día.
21. Resumen de presupuesto firmado, en M.N. con impuestos incluidos, especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del año fiscal de IMCINE.
22. Presupuesto desglosado, 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. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán incluir impuesto. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año

fiscal. También se deberá considerar un seguro fílmico y una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable – financiera al final del proceso. (Solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). 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 crew. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.

23. Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 8**). Contemplando el ejercicio del recurso hasta el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso. Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo IMCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto.
24. 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.
25. Esquema financiero firmado (**Anexo 9**), que incluya la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al IMCINE del proceso al que postula con el porcentaje correspondiente. 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.
26. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica, deberá presentar la carta, firmada por el solicitante, ratificando las aportaciones propias y de terceros, desglosando claramente el monto y forma de la aportación, en efectivo y/o especie, así como los contratos que avalen las aportaciones de terceros manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales. En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, rubros en los que será destinada la inversión solicitada. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros.

PROYECTOS EN CONTINUIDAD - PRODUCCIÓN 2

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

1. Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea.
2. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
3. Resumen ejecutivo, 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 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al IMCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal, entre otros (**Anexo 7**).
4. Ruta crítica del proceso (producción 2) Especificando los procesos a realizar en el año fiscal al que aplica. Deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la entrega final del proyecto a más tardar en la primera quincena de diciembre. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
5. Resumen de presupuesto firmado, en M.N. con impuestos incluidos, especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del año fiscal de IMCINE.

6. Presupuesto desglosado del proceso, 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. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán incluir impuesto. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año fiscal. También se deberá considerar un seguro fílmico y una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable – financiera al final del proceso. (Solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). 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 crew. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
7. Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 8**) contemplando el ejercicio del recurso hasta el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso. Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo IMCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto.
8. Esquema financiero firmado (**Anexo 9**), que incluya la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al IMCINE del proceso al que postula con el porcentaje correspondiente. 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.
9. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica, deberá presentar la carta, firmada por el solicitante, ratificando las aportaciones propias y de terceros, desglosando claramente el monto y forma de la aportación, en efectivo y/o especie, así como los contratos que avalen las aportaciones de terceros manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho.
Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales. En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, rubros en los que será destinada la inversión solicitada. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros.
10. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
11. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo o internet).

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

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 5 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 recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 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.

La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación (**Anexo 10**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo. 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.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 notificado el 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 para el proceso aplicado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán 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 evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar. 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 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, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, 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.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión del proyecto. La DAPC 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 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DAPC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Una vez 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 dictamen emitido por el contador público o despacho de contadores certificados, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, e informarán la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A)

F) 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 los servidores públicos representantes 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 LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, 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 apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuestas o cuestionarios que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones.

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y 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 oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

1. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
2. Haber presentado o entregado documentación 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 correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en el proceso de producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán inscribirse en el proceso de producción 2 sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
3. En el caso de que, por cuestiones temáticas, técnicas o de coproducción internacional, podrán ejercer hasta el 30% de los recursos en el extranjero, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última solo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.
4. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la etapa de producción 2, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado.

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. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio 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.
6. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 11**) y financiero (**Anexo 12**), 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 de la realización de las actividades.
7. Informar por escrito, en el informe trimestral y final, a la DAPC, los cambios en el desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, 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 deberán informarlo previamente a la DAPC para su autorización.
8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
9. 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.

10. 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.
11. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización. En el instrumento jurídico descrito en el apartado 1 de este capítulo, se fijarán las demás condiciones y términos que podrá contener el acuerdo o convenio que prorrogue el plazo de tres años para el ejercicio de los derechos del IMCINE.
12. 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.
13. Concluir el proceso de producción al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
14. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, cuando notifiquen la primera exhibición pública del largometraje.
15. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) IVA incluido, del monto del apoyo solicitado en el año fiscal, para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen 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 el excedente. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el **Anexo 13**.
16. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.
17. Al inicio de la producción deberá contratar un seguro de cobertura amplia para cubrir los riesgos inherentes a las actividades del proceso, y entregar copia de la póliza acompañada de las constancias de pago.

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 responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos financieros, 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.
4. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, director o directora y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
5. 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 presupuesto menor al solicitado.
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 y deberá reintegrarse 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 los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.

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 14**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otro proyecto en el plazo establecido notificado por la DAPC contemplado entre la recepción de documentos y la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados al finalizar el proceso, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE, con base en el informe realizado por el contador certificado.

DÉCIMO PRIMERO. Apoyo a la preproducción y producción de cortometrajes y largometrajes de animación (Cortos y largos de animación).

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 cortometrajes y largometrajes de animación. Los cortometrajes contarán con un año para la preproducción en el cual podrán también completar el financiamiento y ser evaluados posteriormente para obtener el subsidio para la producción, concluyendo este proceso con la entrega de un primer armado. Podrán finalizar el proyecto de cortometraje con el proceso de postproducción, aplicando sin ser evaluados.

Los largometrajes podrán participar en preproducción y complementar su financiamiento en dos años fiscales distintos y posteriormente aplicar, con el financiamiento completo para el proceso de producción, para volver a ser evaluados y, de ser el caso, recibir el subsidio para llevar a cabo la producción en dos años más hasta la obtención de un primer armado.

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 animación.

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 proyectos de largometraje podrán solicitar hasta \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) los que se podrán dividir de acuerdo con el monto a ejercer durante el ejercicio fiscal al que apliquen. Para los procesos de preproducción 1 (Si es la primera vez que recibirá el subsidio) y 2 (Si es un proyecto en continuidad porque recibió el subsidio anteriormente) producción 1 (Si es la primera vez que recibirá el subsidio, los proyectos beneficiados en preproducción deberán volver a postular y ser evaluados) y producción 2 (Si es un proyecto en continuidad en producción porque recibió el subsidio anteriormente)

Los cortometrajes no podrán rebasar los montos aquí mencionados solicitando hasta \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.), los que se podrán dividir de acuerdo con el monto a ejercer durante el ejercicio fiscal, entre los procesos de preproducción 1, producción 1, postproducción 1 (Si es un proyecto en continuidad porque recibió el subsidio en producción)

En los dos casos (cortometraje y largometraje) se podrá dividir la cantidad de acuerdo con el monto a ejercer durante el ejercicio fiscal y el tiempo marcado en la ruta crítica para la terminación de la película. Entre los procesos de preproducción, producción y postproducción no podrán rebasar los montos arriba mencionados.

El monto otorgado 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 y financiera, durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse.

En el caso de los cortometrajes podrán solicitar apoyo a solo un proceso de preproducción y uno de producción. En el caso de largometraje se podrá solicitar apoyo a uno de los dos procesos de preproducción y/o a uno de los dos procesos de producción ejecutando el recurso dentro del año fiscal de su aprobación.

Los proyectos no aprobados podrán postular hasta en tres ocasiones a la misma convocatoria.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicanos, podrán participar proyectos en coproducción internacional en los que el director o parte 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.

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.

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.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses. (Recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo e internet).
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales:

1. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo 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 del Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía productora.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).

5. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses. (Recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, internet.)
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

ESPECÍFICOS

1. De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
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 la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), 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, deberán registrar sus datos 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.
La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite.
Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el sistema de registro.
3. Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria y no mayor a dos años de inicio del trámite, debidamente sellado o recibido por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite, se deberá acompañar el formato completo y el comprobante de pago respectivo. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
4. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral que realiza la solicitud. (Verificar que, de acuerdo a la ley de Derechos 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). 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.
5. Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto (**Anexo 3**).
6. Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 4**). No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de estas o partes relacionadas, 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 Estímulo a la creación audiovisual en México y Centroamérica para comunidades indígenas y afrodescendientes.
7. Carta compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la filmará, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 5**).
8. Carta manifiesto en la que se indique que la persona física o moral leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 6**).
9. Resumen ejecutivo, según formato el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Preproducción 1 o Preproducción 2 o Producción 1 o Producción 2, título del proyecto, técnica de animación, sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); género, temática, duración, productor (a), director(a) y guionista; presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al IMCINE; monto del

apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal, entre otros (**Anexo 7**).

10. Sinopsis desarrollada (máximo 1 cuartilla).
11. Guion, en formato profesional, numerado y en idioma español o Argumento documental. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
12. Propuesta creativa de la o el director. Entre tres y cinco cuartillas en las que exponga el planteamiento general y la idea creativa (valoración del tema, descripción del entorno donde transcurre la historia, desarrollo visual del proyecto, propuesta sonora, 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.
13. Visión técnica y creativa de la o el productor. En un máximo de una cuartilla, en las que deberá exponer su visión del proyecto relacionando la logística y costo del proyecto junto con la propuesta técnica y artística de animación a desarrollar.
14. Lista del personal de producción técnico y artístico con currículum vitae. Se debe presentar una lista e incluir los Currículum vitae. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
15. Descripción de personajes. Se deberá presentar bocetos de los personajes protagónicos y secundarios más importantes del relato. En caso de contar con actores para las voces de los personajes, podrán acompañar su participación o interés en el proyecto; con cartas de intención o compromiso. Todo en un mismo archivo.
16. Carpeta de arte.
Preproducción 1: propuesta del universo de la historia a desarrollar, contemplando los aspectos visuales y técnicos que sean necesarios para la realización del proyecto en este proceso.
Para quienes apliquen a Producción 1: deberán entregar en un PDF, un link con clave para visualizar el *animatic* o prueba de animación (mínimo 1 minuto), además deberá contener una propuesta del universo de la historia a desarrollar, contemplando el estilo, color, fondos, y los aspectos visuales y estilísticos que sean necesarios para la realización del proyecto.
17. Ruta crítica del proyecto. Especificando claramente las siguientes etapas: desarrollo, preproducción (por semana), rodaje (por semana), postproducción (mensual). Fecha tentativa de terminación hasta obtención del máster y materiales de resguardo.
18. Ruta crítica del proceso (año fiscal) Especificando los procesos a realizar en el año fiscal al que aplica. Deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la entrega final del proyecto a más tardar en la primera quincena de diciembre. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición aquellos proyectos que se encuentren en el proceso de producción.
19. Resumen de presupuesto firmado, en M.N. con impuestos incluidos, especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del año fiscal de IMCINE.
20. Presupuesto desglosado, 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. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán incluir impuesto. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año fiscal. También se deberá considerar un seguro fílmico y una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable – financiera al final del proceso. (Solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). 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 crew. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
21. Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 8**). contemplando el ejercicio del recurso hasta el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso. Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o

especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo IMCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto.

22. Enlace para acceder en línea al *demo reel* de la/el director y de las/los animadores. 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.
23. Esquema financiero firmado (**Anexo 9**), que incluya la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al IMCINE del proceso al que postula con el porcentaje correspondiente. 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.
24. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica, deberá presentar la carta, firmada por el solicitante, ratificando las aportaciones propias y de terceros, desglosando claramente el monto y forma de la aportación, en efectivo y/o especie, así como los contratos que avalen las aportaciones de terceros manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales. En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, rubros en los que será destinada la inversión solicitada. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros.

PROYECTOS EN CONTINUIDAD LARGOMETRAJE

Para aquellos proyectos de largometraje que requieran continuar con su proceso de Preproducción 2 o Producción 2 y que hayan recibido el apoyo anteriormente deberán postular presentando lo siguiente:

1. Registrarse y llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea
2. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
3. Resumen ejecutivo, según formato el cual deberá contener: el proceso al que aplica (Preproducción 2 o Producción 2) título del proyecto, técnica de animación, sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); género, temática, duración, productor (a), director(a) y guionista; presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al IMCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal, entre otros (**Anexo 8**).
4. Ruta crítica del proceso (Preproducción 2 o Producción 2) Especificando los procesos a realizar en el año fiscal al que aplica. Deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la entrega final del proyecto a más tardar en la primera quincena de diciembre. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición aquellos proyectos que se encuentren en el proceso de producción.
5. Resumen de presupuesto firmado, en M.N. con impuestos incluidos, especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del año fiscal de IMCINE.
6. Presupuesto desglosado del proceso, 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. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán incluir impuesto. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año fiscal. También se deberá considerar un seguro fílmico y una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable – financiera al final del proceso. (Solo se podrá pagar con

cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). 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 crew. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.

7. Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 8**), contemplando el ejercicio del recurso hasta el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso. Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo IMCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto.
8. Esquema financiero firmado (**Anexo 9**), que incluya la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al IMCINE del proceso al que postula con el porcentaje correspondiente. 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.
9. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica, deberá presentar la carta, firmada por el solicitante, ratificando las aportaciones propias y de terceros, desglosando claramente el monto y forma de la aportación, en efectivo y/o especie, así como los contratos que avalen las aportaciones de terceros manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales. En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, rubros en los que será destinada la inversión solicitada. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros.
10. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
11. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo o internet).

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

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 5 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 recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 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.

La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación (**Anexo 10**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo. 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.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 notificado el 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 para el proceso aplicado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán 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 evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar. 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 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, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, 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.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión del proyecto. La DAPC 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 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DAPC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Una vez 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 dictamen emitido

por el contador público o despacho de contadores certificados, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, e informarán la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A)

F) 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 los servidores públicos representantes 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 LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, 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 apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuestas o cuestionarios que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones.

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y 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 oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

1. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.

2. Haber presentado o entregado documentación 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 correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Para los proyectos de largometraje, si fueron beneficiados en el proceso de preproducción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán inscribirse 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 inscribirse en el proceso de producción 2 sin ser evaluados nuevamente. Los proyectos de cortometraje si fueron beneficiados en el proceso de producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán inscribirse en el proceso de postproducción 1 sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
3. En el caso de que, por cuestiones temáticas, técnicas o de coproducción internacional, podrán ejercer hasta el 30% de los recursos en el extranjero, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última solo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.
4. Podrán tener un plazo de hasta dos años los proyectos de largometraje que fueron beneficiados en producción 1 para volver a presentar el mismo proyecto a la etapa de producción 2, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado. En el caso de los proyectos de cortometraje que fueron beneficiados en producción 1 podrán contar con un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la etapa de postproducción 1, para que el IMCINE respete la continuidad, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado.

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. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio 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.
6. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 11**) y financiero (**Anexo 12**), 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 en la animación.
7. Informar por escrito en el informe trimestral y final a la DAPC, los cambios en el desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, 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 deberán informarlo previamente a la DAPC para su autorización.
8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
9. 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.

10. 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.
11. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización. En el instrumento jurídico descrito en el apartado 1 de este capítulo, se fijarán las demás condiciones y términos que podrá contener el acuerdo o convenio que prorrogue el plazo de tres años para el ejercicio de los derechos del IMCINE.
12. 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.
13. Concluir el proceso de preproducción o producción al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
14. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, cuando notifiquen la primera exhibición pública del largometraje o cortometraje.
15. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) IVA incluido, del monto del apoyo solicitado en el año fiscal, para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen 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 el excedente. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el **Anexo 13**.
16. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.
17. Al inicio de la producción deberá contratar un seguro de cobertura amplia para cubrir los riesgos inherentes a las actividades del proceso, y entregar copia de la póliza acompañada de las constancias de pago.

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 persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos financieros, 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.
4. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, director o directora y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
5. 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 presupuesto menor al solicitado.
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 y deberá reintegrarse 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 los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.

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 14**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otro proyecto en el plazo establecido notificado por la DAPC contemplado entre la recepción de documentos y la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados al finalizar el proceso, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE, con base en el informe realizado por el contador certificado.

DÉCIMO SEGUNDO. Apoyo a la producción de cine para las infancias (niñas, niños y adolescentes) (Cine para las infancias).

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas para el rodaje de películas dirigidas a las infancias, público poco atendido, y 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 proyectos deberán contar con el financiamiento completo para el proceso al que están aplicando y estar listos para iniciar su preproducción y producción, hasta la entrega de un primer armado de imagen, contando con hasta dos años para llevar a cabo la preproducción, rodaje y un primer armado de la película.

Los proyectos que tengan su rodaje inconcluso, también podrán acceder a esta modalidad para finalizarlo y elaborar un primer armado.

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 para las infancias.

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 con directores (as) de ópera prima podrán solicitar hasta \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) y los proyectos con directores en su segunda película o más podrán solicitar hasta \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.).

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 terminación de la película y entre los procesos de producción y postproducción no podrán rebasar los montos arriba mencionados.

El monto otorgado podrá ser 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 presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable y financiera, durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberán reintegrarse.

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

Los proyectos no aprobados podrán postular hasta en tres ocasiones a la misma convocatoria.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicano, podrán participar proyectos en coproducción internacional en los que él o la directora o parte 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.

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.

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.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses. (Recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo e internet).
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales:

1. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo 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 del Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía productora.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses. (Recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo e internet).
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

ESPECÍFICOS

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

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 la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), 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. La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el sistema de registro.
3. Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) 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; en caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite., se deberá acompañar el formato completo y el comprobante de pago respectivo. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
4. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral que realiza la solicitud. (Verificar que, de acuerdo a la ley de Derechos 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). 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.
5. Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto (**Anexo 3**).
6. Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 4**). No podrán recibir el subsidio aquellas persona físicas o morales incluyendo los socios de estas o partes relacionadas, 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 Estímulo a la creación audiovisual en México y Centroamérica para comunidades indígenas y afrodescendientes.
7. Carta compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la filmará, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 5**).
8. Carta manifiesto en la que se indique que la persona física o moral solicitante leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 6**).
9. Resumen ejecutivo según formato, el cual deberá contener: el año fiscal 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 (máximo 5 líneas); monto total del apoyo solicitado al IMCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal. entre otros (**Anexo 7**).
10. Sinopsis desarrollada (máximo 1 cuartilla).
11. 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
12. Propuesta creativa del director(a). Entre tres y cinco cuartillas en el exponga 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.

13. Visión técnica y creativa la o el productor. En un máximo de una cuartilla, se deberá exponer la visión del proyecto relacionando la logística y costo del mismo con la propuesta narrativa y cinematográfica general.
14. Lista del personal de producción técnico y artístico, con currículum vitae. Se debe presentar una lista e incluir los Currículum vitae. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención
15. Propuesta de reparto. Se debe presentar a manera de lista con los personajes que cada uno de los actores interpretará, 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 que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
16. Propuesta de locaciones. Deberá señalar el estado de la república en el que filmará. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones.
17. Ruta crítica del proyecto. Especificando claramente las siguientes etapas: desarrollo, preproducción (por semana), rodaje (por semana), postproducción (mensual). Fecha tentativa de terminación hasta obtención del máster y materiales de resguardo.
18. Ruta crítica del proceso (año fiscal) Especificando los procesos a realizar en el año fiscal al que aplica. Deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la entrega final del proyecto a más tardar en la primera quincena de diciembre. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
19. Reporte 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 (en caso de ficción) y los reportes de producción de los días que se hayan filmado.
20. Plan de rodaje. Dividido por días y agrupado por semanas de filmación, especificando, por lo menos, secuencias o escenas a filmar por día, personajes que filmarán por día
21. Resumen de presupuesto firmado, en M.N. con impuestos incluidos, especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del año fiscal de IMCINE.
22. Presupuesto desglosado, 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. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán incluir impuesto. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año fiscal. También se deberá considerar un seguro filmico y una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable – financiera al final del proceso. (Solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). 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 crew. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
23. Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 8**). contemplando el ejercicio del recurso hasta el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso. Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo IMCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto
24. 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.
25. Esquema financiero firmado (**Anexo 9**), que incluya la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al IMCINE del proceso al que postula con el porcentaje

correspondiente. 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.

26. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica, deberá presentar la carta, firmada por el solicitante, ratificando las aportaciones propias y de terceros, desglosando claramente el monto y forma de la aportación, en efectivo y/o especie, así como los contratos que avalen las aportaciones de terceros manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.

En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, rubros en los que será destinada la inversión solicitada. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros

PROYECTOS EN CONTINUIDAD - PRODUCCIÓN 2

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

1. Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea.
2. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
3. Resumen ejecutivo, 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 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al IMCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal. entre otros (**Anexo 7**)
4. Ruta crítica del proceso (producción 2). Especificando los procesos a realizar en el año fiscal al que aplica. Deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la entrega final del proyecto a más tardar en la primera quincena de diciembre. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
5. Resumen de presupuesto firmado, en M.N. con impuestos incluidos, especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del año fiscal de IMCINE.
6. Presupuesto desglosado del proceso, 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. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán incluir impuesto. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año fiscal. También se deberá considerar un seguro fílmico y una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable – financiera al final del proceso. (Solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). 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 crew. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
7. Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 8**). contemplando el ejercicio del recurso hasta el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso. Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo IMCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto.

8. Esquema financiero firmado (**Anexo 9**), que incluya la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al IMCINE del proceso al que postula con el porcentaje correspondiente. 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.
9. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica, deberá presentar la carta, firmada por el solicitante, ratificando las aportaciones propias y de terceros, desglosando claramente el monto y forma de la aportación, en efectivo y/o especie, así como los contratos que avalen las aportaciones de terceros manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales. En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, rubros en los que será destinada la inversión solicitada. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio aplicado al momento de la presentación del proyecto con contratos que avalen las aportaciones del solicitante o de terceros.
10. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
11. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo o internet).

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

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 5 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 recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 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.

La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación (**Anexo 10**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo. 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.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 notificado el 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 para el proceso aplicado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán 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 evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar. 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 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, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, 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.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión del proyecto. La DAPC 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 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DAPC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Una vez 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 dictamen emitido por el contador público o despacho de contadores certificados, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, e informarán la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A)

F) 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 los servidores públicos representantes 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 LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, 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 apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuestas o cuestionarios que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones.

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y 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 oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

1. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
2. Haber presentado o entregado documentación 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 correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en el proceso de producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán inscribirse en el proceso de producción 2 sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.

3. En el caso de que, por cuestiones temáticas, técnicas o de coproducción internacional, podrán ejercer hasta el 30% de los recursos en el extranjero, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última solo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.
4. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la etapa de producción 2, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado.

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. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio 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.
6. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 11**) y financiero (**Anexo 12**), 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 rodaje.
7. Informar por escrito en el informe trimestral y final a la DAPC, los cambios en el desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, 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 deberán informar previamente a la DAPC para su autorización.
8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
9. 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.
10. 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.
11. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización. En el instrumento jurídico descrito en el apartado 1 de este capítulo, se fijarán las demás condiciones y términos que podrá contener el acuerdo o convenio que prorogue el plazo de tres años para el ejercicio de los derechos del IMCINE.
12. 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.
13. Concluir el proceso de producción al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso y entregar los materiales y documentos consignados en instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.

14. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, cuando notifiquen la primera exhibición pública del largometraje.
15. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) IVA incluido, del monto del apoyo solicitado en el año fiscal, para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen 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 el excedente. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el **Anexo 13**.
16. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.
17. Al inicio de la producción deberá considerar contratar un seguro de cobertura amplia para cubrir los riesgos inherentes a la realización de toda la producción hasta la entrega de los materiales al final del proceso, y entregar copia de la póliza acompañada de las constancias de pago

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 persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
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 DAPC del IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, director o directora y/o esquema financiero y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
5. 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 presupuesto menor al solicitado.
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 y deberá reintegrar a la TESOFE 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 los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.

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 14**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otro proyecto en el plazo establecido notificado por la DAPC contemplado entre la recepción de documentos y la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados al finalizar el proceso, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE, con base en el informe realizado por el contador certificado.

DÉCIMO TERCERO. Apoyo a la producción de óperas primas de escuelas de cine o con especialidad de cine (Óperas primas).

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de que las escuelas de cine o con especialidad en cine, públicas o privadas, contribuyan al debut de sus egresados en las diferentes áreas que conforman la producción cinematográfica, que cuenten con el financiamiento completo para el proceso al que están aplicando y que estén listos para iniciar su preproducción y producción hasta la entrega de un primer armado, estos procesos contarán con un máximo de dos años para su concreción.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las escuelas de cine o con especialidad en cine, públicas o privadas que presenten un proyecto susceptible de apoyo.

C) TIPO, MONTO Y ESPECIFICACIONES

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la escuela 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 ficción podrán solicitar hasta \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) y los documentales hasta \$1'500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

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 terminación de la película. Entre los procesos de producción y postproducción no podrán rebasar los montos arriba mencionados.

El monto otorgado podrá ser 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 presupuesto aprobado para cada año, y deberá ser ejercido y comprobado, mediante la revisión contable y financiera, durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberán reintegrarse.

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

Los proyectos no aprobados podrán postular hasta en tres ocasiones a la misma convocatoria.

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.

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.

Para escuelas de cine o con especialidad en cine, incluyendo las que imparten las carreras de ciencias de la comunicación, públicas o privadas:

1. 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.
2. Nombramiento del titular y/o del representante legal.
3. 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.
4. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
5. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
6. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).

7. Comprobante de domicilio fiscal, con fecha de expedición no mayor a tres meses. (Recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo, internet).
8. Currículum vitae 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.
9. Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior de la Licenciatura en Cine, Medios Audiovisuales o Comunicación, de las instancias correspondientes.

ESPECÍFICOS

1. De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
2. Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea. La escuela solicitante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), 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 escuela solicitante 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 decreto de creación, estatuto orgánico o acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, de ser el caso.
La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite.
Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el sistema de registro.
3. Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) 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; en caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite., se deberá acompañar el formato completo y el comprobante de pago respectivo. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
4. Copia del contrato de cesión de los derechos patrimoniales, del guionista a la escuela que realiza la solicitud. (Verificar que, de acuerdo a la ley de Derechos 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). 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.
5. Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto (**Anexo 3**).
6. Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 4**). No podrán recibir el subsidio aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de estas o partes relacionadas, 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 Estímulo a la creación audiovisual en México y Centroamérica para comunidades indígenas y afrodescendientes.
7. Carta compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la filmará, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 5**).
8. Carta, firmada por el representante legal de la escuela, en el que manifiesta que la solicitante leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 6**).

9. Resumen ejecutivo según formato, el cual deberá contener: el año fiscal al que aplica (Producción 1), título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista; sinopsis corta (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al IMCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal. entre otros (**Anexo 7**).
10. Sinopsis desarrollada (máximo 1 cuartilla).
11. Guion en formato profesional y numerado, o argumento documental. En idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente
12. Propuesta creativa de la o el director. Entre tres y cinco cuartillas en las que exponga 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
13. Visión técnica y creativa de la o el productor. En un máximo de una cuartilla, deberá exponer su visión del proyecto relacionando la logística y costo del mismo con la propuesta narrativa y cinematográfica general.
14. Lista del personal de producción técnico y artístico propuesto con currículum vitae, acompañada de una carta de la escuela, manifestando bajo protesta de decir verdad, que los egresados propuestos cumplieron y concluyeron con el plan de estudios, así como los estudiantes participantes están inscritos en la escuela que presenta el proyecto. Por lo menos 4 cabezas de departamento deben ser cubiertas por egresados de la escuela solicitante, incluyendo dirección y fotografía, con excepción del productor.
15. Propuesta de reparto. Se debe presentar a manera de lista con los personajes que cada uno de los actores interpretará, 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 que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
16. Propuesta de locaciones. Deberá señalar el estado de la república en el que se llevará a cabo el rodaje. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones.
17. Ruta crítica del proyecto. Especificando claramente las siguientes etapas: desarrollo, preproducción (por semana), rodaje (por semana), postproducción (mensual). Fecha tentativa de terminación hasta obtención del máster y materiales de resguardo.
18. Ruta crítica del proceso (año fiscal) Especificando los procesos a realizar en el año fiscal al que aplica. Deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la entrega final del proyecto a más tardar en la primera quincena de diciembre. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
19. Reporte 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 los reportes de producción de los días que se hayan filmado.
20. Plan de rodaje. Dividido por días y agrupado por semanas de filmación, especificando, por lo menos, secuencias o escenas a filmar por día, personajes que filmarán por día.
21. Resumen de presupuesto firmado, en M.N. con impuestos incluidos, especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del año fiscal de IMCINE.
22. Presupuesto desglosado, 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. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán incluir impuesto. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año fiscal. También se deberá considerar un seguro fílmico y una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable – financiera al final del proceso. (Solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). 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 crew. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.

23. Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 8**), contemplando el ejercicio del recurso hasta el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso. Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo IMCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto.
24. 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.
25. Esquema financiero firmado (**Anexo 9**), que incluya la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al IMCINE del proceso al que postula con el porcentaje correspondiente. 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.
26. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica, deberá presentar la carta, firmada por el solicitante, ratificando las aportaciones propias y de terceros, desglosando claramente el monto y forma de la aportación, en efectivo y/o especie, así como los contratos que avalen las aportaciones de terceros manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.

PROYECTOS EN CONTINUIDAD - PRODUCCIÓN 2

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

1. Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea.
2. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
3. Resumen ejecutivo, 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 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al IMCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal. entre otros (**Anexo 7**).
4. Ruta crítica del proceso (producción 2) Especificando los procesos a realizar en el año fiscal al que aplica. Deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la entrega final del proyecto a más tardar en la primera quincena de diciembre. Podrán considerar actividades iniciales para la etapa de edición.
5. Resumen de presupuesto firmado, en M.N. con impuestos incluidos, especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del año fiscal de IMCINE.
6. Presupuesto desglosado del proceso, 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. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán incluir impuesto. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año fiscal. También se deberá considerar un seguro fílmico y una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable – financiera al final del proceso. (Solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). 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 crew. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.

7. Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 8**), contemplando el ejercicio del recurso hasta el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso. Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo IMCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto.
8. Esquema financiero firmado (**Anexo 9**), que incluya la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al IMCINE del proceso al que postula con el porcentaje correspondiente. 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.
9. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica, deberá presentar la carta, firmada por el solicitante, ratificando las aportaciones propias y de terceros, desglosando claramente el monto y forma de la aportación, en efectivo y/o especie, así como los contratos que avalen las aportaciones de terceros manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.
10. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
11. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo o internet).

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

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 5 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 recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 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.

La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación (**Anexo 10**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo. 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.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 notificado el 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 para el proceso aplicado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán 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 evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar. 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 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, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, 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.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión del proyecto. La DAPC 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 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DAPC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Una vez 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 dictamen emitido por el contador público o despacho de contadores certificados, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

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

representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, e informarán la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A)

F) 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 los servidores públicos representantes 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 LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, 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 apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuestas o cuestionarios que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones.

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y 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 oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

1. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
2. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE, el cual dará conocimiento a las autoridades competentes para que intervengan.
3. Cuando la escuela beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en el proceso de producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán inscribirse en el proceso de producción 2 sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
3. En el caso de que, por cuestiones temáticas, técnicas o de coproducción internacional, podrán ejercer hasta el 30% de los recursos en el extranjero, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última solo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.
4. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto a la etapa de producción 2, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad, sin que el proyecto sea nuevamente evaluado.

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. La escuela solicitante se obliga a que él o la Directora y fotógrafo debutantes, así como algunas cabezas de departamento estén a cargo de egresados del plantel y los estudiantes que participen en la producción de la ópera prima sean ex alumnos que hayan concluido la carrera o bien estudiantes que estén inscritos.
4. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio 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.
6. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 11**) y financiero (**Anexo 12**), 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 rodaje.
7. Informar por escrito en el informe trimestral y final a la DAPC, los cambios en el desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, 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 deberán informar previamente a la DAPC para su autorización.
8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
9. 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.
10. 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.
11. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización. En el instrumento jurídico descrito en el apartado 1 de este capítulo, se fijarán las demás condiciones y términos que podrá contener el acuerdo o convenio que prorrogue el plazo de tres años para el ejercicio de los derechos del IMCINE.
12. 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.

13. Concluir el proceso de la obra cinematográfica a más tardar el 30 de noviembre y entregar los materiales y documentos consignados en instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
14. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, cuando notifiquen la primera exhibición pública del largometraje.
15. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) IVA incluido, del monto del apoyo solicitado en el año fiscal, para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen 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 el excedente. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el **Anexo 13**.
16. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.
17. Al inicio de la producción deberá considerar contratar un seguro de cobertura amplia para cubrir los riesgos inherentes a la realización de la producción hasta la entrega de los materiales al final del proceso, y entregar copia de la póliza acompañada de las constancias de pago

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 beneficiaria no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
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 DAPC del IMCINE.
4. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, director o directora y/o esquema financiero y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE
5. Cuando la 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 presupuesto menor al solicitado.
6. Cuando la escuela 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 y deberá reintegrar a la TESOFE el 100% de los recursos otorgados.
7. En lo general, cuando la escuela beneficiaria incumpla con cualquiera de los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.
8. El subsidio podrá ser cancelado y requerido su reintegro cuando la escuela 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 las actividades o aplicación del recurso no cumpla con el objetivo del subsidio otorgado.

A las 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 14**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otro proyecto en el plazo establecido notificado por la DAPC contemplado entre la recepción de documentos y la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados al finalizar el proceso, deberán ser devueltos por la escuela beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE, con base en el informe realizado por el contador certificado.

DÉCIMO CUARTO. Apoyo a la producción de cortometrajes por región y con trayectoria (Cortos por región)

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 las distintas regiones del país, con el fin de descentralizar y contribuir con las cinematografías regionales. En el caso de los directores con trayectoria el objetivo es mantener un espacio que les permita seguir desarrollando proyectos de corta duración. En ambos casos los proyectos deberán estar listos para iniciar su preproducción y producción finalizando el año con la entrega de un primer corte. Los proyectos deberán contar con el 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.

En la categoría regional buscando la descentralización se divide en: REGIÓN 1 Baja California, Baja California Sur, Sonora, Sinaloa y Chihuahua. REGIÓN 2 Durango, Nuevo León, Coahuila y Tamaulipas. REGIÓN 3 Aguascalientes, Guanajuato, Querétaro, San Luis Potosí y Zacatecas. REGIÓN 4 Jalisco, Nayarit, Michoacán y Colima. REGIÓN 5 Veracruz, Yucatán, Quintana Roo, Campeche y Tabasco. REGIÓN 6 Chiapas, Guerrero y Oaxaca. REGIÓN 7 Morelos, Estado de México, Hidalgo, Puebla y Tlaxcala. REGIÓN 8 Ciudad de México. La región en la que postulen estará definida por la locación en la que será producido el cortometraje con un equipo local.

Las Directoras y los Directores con trayectoria deberán contar con una filmografía de más de 2 cortometrajes apoyados por el IMCINE en la categoría de producción o un largometraje estrenado.

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 \$550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) o hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en este porcentaje otros apoyos federales. Este monto es para concluir el proceso de producción 1 y postproducción 1, se podrá dividir de acuerdo con el monto a ejercer durante el año fiscal y el tiempo marcado en la ruta crítica para la terminación de la película.

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 financiera, durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse.

La convocatoria será anual y dividida en 8 regiones del país para que en cada región se apoyen los proyectos que correspondan, sean de ficción o documental. En el caso de los proyectos con trayectoria la participación será nacional.

Los proyectos no aprobados podrán postular hasta en tres ocasiones a la misma convocatoria.

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.

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.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.

2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses. Recibo de agua, predial, luz, teléfono fijo, internet.
7. Currículum vitae, de la compañía productora o de la persona física, en el cual se acredite la experiencia en materia de producción cinematográfica. En caso de ser una compañía recientemente creada, podrán adjuntar los currículos de los socios.

Para personas morales:

1. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo 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 del Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía productora.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo o internet).
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

ESPECÍFICOS

1. De acuerdo con la Convocatoria de Apoyo a la producción de cortometrajes por región y con trayectoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
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 la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), 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 ejercicio del recurso hasta el cumplimiento de las entregas que demuestren las actividades realizadas, 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.
La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el sistema de registro.
3. Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria y no mayor a dos años de inicio del trámite, debidamente sellado de recibido por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite, se

deberá acompañar el formato completo y el comprobante de pago respectivo. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.

4. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física o persona moral que realiza la solicitud. (Verificar que, de acuerdo a la ley de Derechos 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). 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.
5. Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores del IMCINE para la realización del proyecto (**Anexo 3**).
6. Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 4**). No podrán recibir el subsidio aquellas persona físicas o morales incluyendo los socios de estas o partes relacionadas, 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 Estímulo a la creación audiovisual en México y Centroamérica para comunidades indígenas y afrodescendientes.
7. Carta compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la filmará, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 5**).
8. Carta manifiesto en la que se indique que la persona física o moral solicitante leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 6**).
9. Resumen ejecutivo, según formato, el cual deberá contener: 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 (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al IMCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal, entre otros (**Anexo 7**).
10. Sinopsis desarrollada (máximo 1 cuartilla)
11. Guion, en caso de ficción, en formato profesional, numerado o argumento documental, en idioma español. Si el guion o argumento tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
12. Propuesta creativa de la o el director. Entre tres y cinco cuartillas en las que exponga 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.
13. Visión técnica y creativa de la o el productor. En un máximo de una cuartilla, deberá exponer su visión del proyecto relacionando la logística y costo del mismo con la propuesta narrativa y cinematográfica general.
14. Lista de personal de producción técnico y creativo, con currículum vitae. Se debe presentar una lista e incluir los Currículum vitae. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
15. Propuesta de reparto, en caso de ficción o propuesta de personajes en documental. Se debe presentar a manera de lista con los personajes (para documental) o actores (para ficción), independientemente de si desean presentar el material fotográfico respectivo. En caso de no contar con el reparto definitivo se pueden presentar temas para los distintos personajes (aplica solo para ficción). Si ya tienen actores o personajes en el caso de documental que han confirmado su participación o interés, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
16. Propuesta de locaciones. Deberá señalar el estado de la república en el que filmará. Se podrá acompañar de fotografías, dibujos o ilustraciones.
17. Ruta crítica del proyecto. Especificando claramente las siguientes etapas: preproducción (por semana) rodaje (por semana) postproducción (mensual). Especificando las actividades a realizar y

señalar la fecha final de actividades del año fiscal considerando que deberá entregar a más tardar en la primera quincena de diciembre la revisión contable y primer corte. Agregar fecha tentativa de terminación hasta obtención del máster y materiales de resguardo

18. Plan de rodaje. Dividido por días y agrupado por semanas de filmación, especificando, por lo menos, secuencias o escenas a filmar por día, personajes que filmarán por día.
Para los proyectos de ficción se considera un máximo de 6 días de filmación.
Para los proyectos de documental se considera un máximo de 10 días de filmación
19. Resumen de presupuesto firmado, en M.N. con impuestos incluidos, especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del año fiscal de IMCINE.
20. Presupuesto desglosado, 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. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán incluir impuesto. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año fiscal. También se deberá considerar un seguro fílmico y una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable – financiera al final del proceso. (Solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). 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 crew. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
21. Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 8**). contemplando el ejercicio del recurso hasta el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso. Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo IMCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto.
22. 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.
23. Esquema financiero firmado (**Anexo 9**), que incluya la aportación del solicitante, las aportaciones de los coproductores nacionales y el monto solicitado a IMCINE con el porcentaje correspondiente.
24. Ratificación de aportaciones, deberá presentar la carta, firmada por el solicitante, ratificando las aportaciones propias y de terceros, desglosando claramente el monto y forma de la aportación, en efectivo y/o especie, así como los contratos que avalen las aportaciones de terceros manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

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 5 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 recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 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.

La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación (**Anexo 10**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo. 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.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 notificado el 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 para el proceso aplicado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán 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 evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar. 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 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, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, 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.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión del proyecto. La DAPC 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 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DAPC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, 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 el 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Una vez 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 dictamen emitido por el contador público o despacho de contadores certificados, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, e informarán la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A)

F) 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 los servidores públicos representantes 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 LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, 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 apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuestas o cuestionarios que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones.

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y 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 oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

1. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
2. Haber presentado o entregado documentación 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 correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en el proceso de producción 1 y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán inscribirse a la modalidad de postproducción 1 sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores nacionales en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción.
3. En el caso de que, por cuestiones temáticas, técnicas, podrán ejercer hasta el 30% de los recursos en el extranjero, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución de los Consejos de Evaluación y/o la DAPC pronunciarse al respecto, esta última solo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.

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. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio 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.
6. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 11**) y financiero (**Anexo 12**), 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 rodaje.
7. Informar por escrito en el informe trimestral y final a la DAPC, los cambios en el desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, 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 deberán informarlo previamente a la DAPC para su autorización.
8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
9. 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.

10. 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.
11. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización. En el instrumento jurídico descrito en el apartado 1 de este capítulo, se fijarán las demás condiciones y términos que podrá contener el acuerdo o convenio que prorrogue el plazo de tres años para el ejercicio de los derechos del IMCINE.
12. 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.
13. Concluir el proceso de producción al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
14. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, cuando notifiquen la primera exhibición pública del cortometraje.
15. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) IVA incluido, del monto del apoyo solicitado en el año fiscal, para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen 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 el excedente. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el **Anexo 13**.
16. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.
17. Al inicio de la producción deberá contratar un seguro de cobertura amplia para cubrir los riesgos inherentes a las actividades del proceso, y entregar copia de la póliza acompañada de las constancias de pago.

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 persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos financieros, 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.
4. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, director o directora y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
5. 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 presupuesto menor al solicitado.
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 y deberá reintegrarse 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 los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.

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 14**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otro proyecto en el plazo establecido notificado por la DAPC contemplado entre la recepción de documentos y la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados al finalizar el proceso, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE, con base en el informe realizado por el contador certificado.

DÉCIMO QUINTO. Apoyo a la postproducción de largometrajes y cortometrajes (Postproducción).

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas en la conclusión de largometrajes o cortometrajes con la etapa de producción (rodaje o filmación) concluida y que requieran apoyo para su postproducción y finalización y que cuenten con el 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 y cuenten con un proyecto que requiera postproducción, Incluyendo a las escuelas de cine que tengan un proyecto apoyado en la modalidad de óperas primas con escuelas de cine o con especialidad en cine.

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 largometrajes hasta \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100) para los dos procesos: postproducción 1 y postproducción 2 y para cortometrajes hasta \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.), para postproducción 1.

En ambos casos el monto otorgado podrá ser de hasta el 80% del costo total del proyecto, en el caso de aplicar a los dos procesos de postproducción y no contar con apoyos en modalidades anteriores del presente programa.

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 financiera, durante el año fiscal programado, en caso de no ejercerlo durante este periodo deberán reintegrarse.

En el caso de los cortometrajes podrán solicitar apoyo a solo un proceso de postproducción 1. Los largometrajes podrán solicitar apoyo a uno de los dos procesos de postproducción ejecutando el recurso dentro del año fiscal de su aprobación.

Los proyectos no aprobados podrán postular hasta en tres ocasiones a la misma convocatoria.

Además de los proyectos con financiamiento 100% mexicanos, podrán participar proyectos en coproducción internacional (exclusivo para largometrajes) en los que la/el Director (a) o parte del equipo de postproducción 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.

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.

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.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses. (Recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo e internet).
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales:

1. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo 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 del Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía productora. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía productora.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses. (Recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo e internet).
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

Para escuelas de cine o con especialidad en cine, incluyendo las que imparten las carreras de ciencias de la comunicación, públicas o privadas:

1. 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.
2. Nombramiento del titular y/o del representante legal.
3. Poder otorgado ante fedatario público que acrediten las facultades del representante legal para actos de administración y/o de dominio, junto con la inscripción realizada ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda.
4. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
5. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.

6. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
7. Comprobante de domicilio fiscal, con fecha de expedición no mayor a tres meses. (Recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo e internet).
8. Currículum vitae de la Institución, específicamente de la Licenciatura 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.
9. Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior de la Licenciatura en Cine, Medios Audiovisuales o Comunicación, de las instancias correspondientes.

ESPECÍFICOS

1. De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
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 la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), así como adjuntar 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 ejercicio del recurso hasta el cumplimiento de las entregas que demuestren las actividades realizadas, 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.
La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el sistema de registro.
3. Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria y no mayor a dos años de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado o recibido por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en los estados o de manera digital, se deberá acompañar el formato completo, el comprobante de pago respectivo y, en su caso, el correo mediante el cual se recibe el trámite. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
4. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda: del guion a la persona física, persona moral o institución educativa que realiza la solicitud. (Verificar que de acuerdo a la ley de Derechos 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). 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.
5. Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores del IMCINE, FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto (**Anexo 3**).
6. Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 4**). No podrán participar aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de estas, 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 Estímulo a la creación audiovisual en México y Centroamérica para comunidades indígenas y afrodescendientes.
7. Carta compromiso de que la producción fue responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la que fue filmada, así como que llevó a cabo una estrategia que contempló medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento aplicado a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 5**).

8. Carta manifiesto en la que se indique que la persona física, moral o escuela solicitante leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 6**).
9. Resumen ejecutivo, según formato, el cual deberá contener: el proceso al que aplica (postproducción 1); título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor (a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al IMCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal. entre otros (**Anexo 7**).
10. Sinopsis desarrollada (máximo 1 cuartilla).
11. Guion o argumento documental, en idioma español. Si el guion tiene diálogos en otro idioma, es importante que incluyan la traducción correspondiente.
12. Propuesta creativa de la o el director. Entre una y tres cuartillas en las que exponga el planteamiento general y la idea que permitan visualizar su concepción cinematográfica del proyecto, así como los elementos que considere necesarios para un mayor entendimiento de la propuesta de postproducción.
13. Lista del personal de postproducción con currículum vitae. Se debe presentar una lista e incluir los Currículum vitae. En caso de tener personas confirmadas, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
14. Reporte pormenorizado del estado actual y procesos pendientes de postproducción.
15. Ruta crítica del proceso (año fiscal) Especificando los procesos a realizar en el año fiscal al que aplica. Deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la entrega final del proyecto a más tardar en la primera quincena de diciembre.
16. Presupuesto desglosado del proyecto, en M.N. El presupuesto deberá abarcar desde el desarrollo hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. Deberá adjuntar un reporte de costos de lo ya ejercido.
17. Presupuesto desglosado del proceso de postproducción, 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. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán incluir impuesto. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año fiscal. También se deberá considerar un seguro de postproducción y una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable – financiera al final del proceso. (Solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). 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 crew. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
18. Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 8**), contemplando el ejercicio del recurso hasta el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso. Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo IMCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto.
19. Esquema financiero firmado (**Anexo 9**), que incluya la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al IMCINE del proceso al que postula con el porcentaje correspondiente.
20. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica, deberá presentar la carta, firmada por el solicitante, ratificando las aportaciones propias y de terceros, desglosando claramente el monto y forma de la aportación, en efectivo y/o especie, así como los contratos que avalen las aportaciones de terceros manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica

titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales. En el caso de coproducciones con el extranjero, presentar documentos contractuales, y de ser el caso, rubros en los que será destinado el apoyo solicitado. En estos casos los valores monetarios deberán presentarse en pesos mexicanos, indicando el tipo de cambio conforme al Diario Oficial de la Federación, aplicado al momento de la presentación del proyecto.

21. Enlace con clave para visionado del corte de la película. (Presentar por lo menos el primer armado).

PROYECTOS EN CONTINUIDAD - POSTPRODUCCIÓN 1 y 2

Para aquellos proyectos de cortometraje y largometraje que iniciarán con su proceso de postproducción y, que hayan recibido el apoyo anteriormente en producción, deberán postular al proceso de Postproducción 1 y, en el caso de proyectos de largometraje que requieran continuar con su proceso de postproducción, deberán aplicar a postproducción 2, presentando lo siguiente:

1. Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea.
2. Constancia de cumplimiento de la DAPC.
3. Resumen ejecutivo, 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, productor (a), director(a) y guionista; sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas); presupuesto total del proyecto; monto total del apoyo solicitado al IMCINE; monto del apoyo solicitado para ejercer durante el año fiscal; esquema financiero; talento clave; resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal. entre otros (Anexo 7).
4. Ruta crítica del proceso (postproducción 1 o 2) Especificando los procesos a realizar en el año fiscal al que aplica. Deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la entrega final del proyecto a más tardar en la primera quincena de diciembre
5. Resumen de presupuesto firmado, en M.N. con impuestos incluidos, especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del año fiscal de IMCINE.
6. Presupuesto desglosado del proceso, 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. El presupuesto deberá abarcar hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. Se deberán reflejar las partidas aportadas en especie, mismas que no deberán incluir impuesto. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE en el año fiscal. También se deberá considerar un seguro fílmico y una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable – financiera al final del proceso. (Solo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 1.5% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). 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 crew. Deberán quedar fuera de este presupuesto todos aquellos rubros que se relacionen con la distribución del proyecto (postales, envíos, viáticos y boletos de avión por asistencia a festivales, artículos promocionales, páginas web, etc.), a excepción del tráiler.
7. Flujo de efectivo del proceso postulado (**Anexo 8**). contemplando el ejercicio del recurso hasta el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso. Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo IMCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto.
8. Esquema financiero firmado (**Anexo 9**), que incluya la aportación del solicitante, las aportaciones de terceros y el monto solicitado al IMCINE del proceso al que postula con el porcentaje correspondiente.
9. Ratificación de aportaciones para el proceso al que aplica, deberá presentar la carta, firmada por el solicitante, ratificando las aportaciones propias y de terceros, desglosando claramente el monto y forma de la aportación, en efectivo y/o especie, así como los contratos que avalen las aportaciones de terceros manifestadas en el esquema financiero (si algún documento está redactado en otro idioma, deberán adjuntar la debida traducción). Para las aportaciones en especie que pudieran

realizar entidades públicas federales es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución, si esta aportación implica titularidad sobre los derechos patrimoniales o algún compromiso para el uso de la película y, en caso de que no lo implique, la mención específica de este hecho. Estas aportaciones deberán considerarse dentro del 80% de recursos federales.

10. Enlace con clave para visionado del corte de la película. (Presentar en un documento PDF link con clave por lo menos el primer armado)
11. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
12. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo o internet).

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

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 5 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 recepción de proyectos, la DAPC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 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.

La DAPC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación (**Anexo 10**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo. 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.

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 notificado el 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 para el proceso aplicado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán 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 evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar.

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 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, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, 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.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión del proyecto. La DAPC 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 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DAPC los documentos, los cuales se resguardarán en el expediente del proyecto. El Informe final de actividades y financiero deberá ser presentado durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DAPC, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DAPC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Una vez 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 dictamen emitido por el contador público o despacho de contadores certificados, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DAPC, e informarán la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DAPC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A)

F) 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 los servidores públicos representantes 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 LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, 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 apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuestas o cuestionarios que, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones.

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y 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 oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

1. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
2. Haber presentado o entregado documentación 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 correspondiente.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en la modalidad de producción de cortometrajes de animación y cortometraje por región y con trayectoria y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán inscribirse a la modalidad de postproducción 1 sin ser evaluados nuevamente. En el caso de los largometrajes apoyados en la modalidad de producción deberán postularse nuevamente para evaluación. Los largometrajes en continuidad en postproducción y cumplieron con las entregas en tiempo y forma, podrán inscribirse a la modalidad de postproducción 2 sin ser evaluados nuevamente.
2. Podrán otorgar créditos en pantalla a los coproductores en orden de sus porcentajes de participación, agregando colaboradores en la producción y/o postproducción.
3. En el caso de que, por cuestiones temáticas, técnicas o de coproducción internacional (excepto cortometraje por región y con trayectoria que no permite coproducción internacional), podrán ejercer hasta el 30% de los recursos en el extranjero, debiendo señalar explícita y claramente el motivo y razón por la que la inversión se realice fuera del país, siendo atribución de los Consejos de Evaluación y/o la

DAPC pronunciarse al respecto, esta última solo en los casos que los gastos en el extranjero no vengan de origen.

4. Podrán tener un plazo de hasta dos años para volver a presentar el mismo proyecto al proceso postproducción 2, por lo que no es necesario que apliquen en años consecutivos para que el IMCINE respete la continuidad en los procesos. (aplicable solo a largometrajes)

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. Cumplir con el proceso de acuerdo con lo estipulado en el convenio y los cambios informados, según sea el caso.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio 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.
6. Entregar a la DAPC del IMCINE el informe trimestral y final del proceso de actividades (**Anexo 11**) y financiero (**Anexo 12**), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.
7. Informar por escrito en el informe trimestral y final a la DAPC, los cambios en el desarrollo del programa, en la aplicación de los recursos financieros, 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 deberán informarlo previamente a la DAPC para su autorización.
8. Permitir que el IMCINE supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados para el proceso autorizado, previo aviso por escrito.
9. 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.
10. 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.
11. Recibir la notificación que por escrito le haga el IMCINE respecto al vencimiento del plazo de tres años de la primera exhibición pública, para comenzar a promover la película en los medios reservados a éste, a partir de esta notificación, salvo que presente un instrumento jurídico de distribución formalizado, caso en el cual celebrarán un acuerdo o convenio para prolongar el plazo de tres años, conforme al contrato de distribución para no afectar la comercialización. En el instrumento jurídico descrito en el apartado 1 de este capítulo, se fijarán las demás condiciones y términos que podrá contener el acuerdo o convenio que prorrogue el plazo de tres años para el ejercicio de los derechos del IMCINE.
12. 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.
13. Concluir el proceso de postproducción al que haya aplicado a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en curso y entregar los materiales y documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
14. Con base en el numeral anterior la persona física o moral beneficiaria deberá entregar los materiales y documentos que solicite la DPCM para su difusión, resguardo y preservación, cuando notifiquen la primera exhibición pública del largometraje o cortometraje.
15. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) IVA incluido, del monto del apoyo solicitado en el año fiscal, para la realización de una revisión contable – financiera a través de un

contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen 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 el excedente. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el **Anexo 13**.

16. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a FOCINE no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado.
17. Al inicio de la postproducción deberá contratar un seguro de cobertura amplia para cubrir los riesgos inherentes a la realización de la postproducción y entregar copia de la póliza acompañada de las constancias de pago.

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 persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero.
3. Por cambios en el proyecto, en el desarrollo del programa de actividades, en la aplicación de los recursos financieros, 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.
4. Cuando realicen cambios en el título del proyecto, director o directora y que no hayan sido autorizados por la DAPC del IMCINE.
5. 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 presupuesto menor al solicitado.
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 y deberá reintegrarse 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 los requisitos a los que se obligó y que pudiera hacer imposible la conclusión del proceso.

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 14**).

Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otro proyecto en el plazo establecido notificado por la DAPC contemplado entre la recepción de documentos y la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados al finalizar el proceso, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DAPC del IMCINE, con base en el informe realizado por el contador certificado.

DÉCIMO SEXTO. Apoyo a la producción de largometrajes en colaboración con los estados (Producción con 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 proceso al que están aplicando y que estén listos para iniciar su preproducción, producción o bien, producción y edición; entre ambos procesos podrán contar con un máximo de dos años para su concreción. Los proyectos que tengan su rodaje inconcluso, también podrán acceder a esta modalidad para finalizarlo y elaborar un primer armado. 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 cuyo interés u objeto social sea la producción cinematográfica o audiovisual de largometrajes, con proyectos que cuenten con el financiamiento completo y para su preproducción, producción y/o edición. Al menos el 70 % de las personas a cargo y las del equipo técnico y creativo deben ser 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 residencia de la persona física o moral solicitante.

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 el Consejo de Evaluación de acuerdo con el proyecto presentado y la suficiencia presupuestal que respalda la convocatoria en el año fiscal que corresponda.

Para el proceso desde la preproducción y producción hasta un primer armado de imagen, será de hasta \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N) a ejecutarse dentro del año fiscal correspondiente. El porcentaje será de hasta el 80% del costo total del proyecto integral presentado, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales. Al menos el 10% del costo total del proyecto debe ser aportado en efectivo y/o especie por alguna o algunas instancias del gobierno estatal y/o municipal o iniciativa privada de la entidad federativa de donde provenga la solicitud.

Para el proceso de producción y/o edición hasta el primer corte, 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 integral presentado, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales. Al menos el 10% del costo total del proyecto debe ser aportado en efectivo y/o especie por alguna o algunas instancias del gobierno estatal y/o municipal o personas físicas o morales de la iniciativa privada de la entidad federativa de donde provenga la solicitud.

En caso de tratarse de proyectos de ambos procesos cuyo desarrollo tenga una duración de más de un año hasta dos años, deberá presentar sus etapas anuales agregando los siguientes requisitos:

- a) Descripción detallada de cada una de las etapas a realizar en los periodos anuales correspondientes
- b) Ruta crítica de los procesos del proyecto dividido en las etapas anuales correspondientes claramente identificables.
- c) Presupuesto del proyecto dividido en las etapas anuales correspondientes claramente identificables.

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

Las personas físicas o morales solicitantes podrán postular el mismo proyecto hasta en tres ocasiones a la convocatoria del Apoyo a la producción de largometrajes en colaboración con los estados, en caso de no ser aprobados.

Los proyectos y personas beneficiarias de esta convocatoria durante el año 2021 aspirantes al apoyo del proceso de producción y/o edición podrán participar en años subsecuentes presentando y cumpliendo con los requisitos correspondientes para entrar al proceso de evaluación.

Los proyectos apoyados en cualquier proceso de esta modalidad no podrán recibir apoyo en más de una ocasión para el mismo proceso.

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.

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.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses. (Recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo e internet).
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia de producción cinematográfica.

Para personas morales:

1. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo 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 del Comercio de cada una de ellas. En el objeto social del acta debe contemplarse la producción cinematográfica o audiovisual. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra al proceso de selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía productora.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses. (Recibo de agua, predial, luz, teléfono fijo, internet).
6. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia de producción cinematográfica.

ESPECÍFICOS

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 beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el sistema de registro en línea.

Requisitos para proyectos de largometraje desde su preproducción y producción (documental o ficción):

1. 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 la o el guionista(s), la o el director(as/es) y la o el productor(as/es), 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, el acta constitutiva, incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral y conforme al decreto de creación o acta constitutiva.

2. Copia del Certificado de Registro del guion cinematográfico ante el INDAUTOR, o constancia del inicio del trámite (documento completo) con fecha anterior al cierre de la convocatoria, no mayor de un año de inicio del trámite, formato completo debidamente sellado por la autoridad competente; en caso de registros tramitados en las entidades federativas o de manera digital se deberá acompañar el formato completo y el comprobante de pago respectivo. Los registros autorales expedidos en otro país no sustituirán este registro.
3. Copia del contrato de cesión de derechos patrimoniales, según corresponda. Del guion a la persona física o persona moral que realiza la solicitud. (Verificar que de acuerdo a la Ley de Derechos de Autor, la sesión debe ser onerosa, por lo que el representante deberá mostrar evidencia de haber cubierto al menos el 10% del pago a la firma del 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.
4. Carta en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE y/o FOPROCINE para la realización del proyecto (**Anexo 3**).
5. Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 4**). No podrán recibir el subsidio aquellas persona físicas o morales incluyendo los socios de estas o partes relacionadas, 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 Estímulo a la creación audiovisual en México y Centroamérica para comunidades indígenas y afrodescendientes.
6. Carta compromiso de que la producción será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en la que filmará, así como llevar a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a todo el personal creativo y técnico de la película (**Anexo 5**).
7. Carta manifiesto en la que se indique que la persona física o moral solicitante leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 6**).
8. 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 morales: solicitante, director(a) y productor(a) del proyecto cuyas residencias deberán ser de 3 (tres) años de antigüedad como mínimo, se deberán anexar las identificaciones oficiales y comprobantes de domicilio correspondientes (**Anexo 7**).
9. Carta expedida por 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, donde se describa en qué consiste y a qué porcentaje del presupuesto corresponde el apoyo al proyecto. Si el apoyo es en efectivo se debe incluir el contrato o convenio formalizado con la instancia correspondiente. Si es en especie se deberá calcular el monto estimado de dicha aportación. En ambos casos el apoyo deberá representar al menos el 10% del costo total del proyecto presentado.
10. Resumen ejecutivo, el cual deberá contener: título del proyecto, género, formato de filmación y terminación, duración, productor(a), director(a) y guionista, sinopsis corta del guion (máximo 5 líneas), presupuesto total del proyecto calendarizado; monto del apoyo solicitado calendarizado para ejercer durante el año fiscal, esquema financiero, talento clave, resumen de la ruta crítica por fechas y número de semanas, especificando la fecha final de actividades en el año fiscal, entre otros (**Anexo 8**).
11. Sinopsis desarrollada (máximo 1 cuartilla).
12. Guion en español, si el guion tiene diálogos en otro idioma o lengua es importante que incluyan la traducción correspondiente. En el caso de caso de ficción, en formato profesional y numerado, y escaletas, secuencias o argumento en el caso de documental.
13. Propuesta creativa de la o el director. Entre tres y cinco cuartillas en el exponga 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.

14. Las personas físicas o morales que soliciten apoyo exclusivamente para Producción (rodaje 2) y edición, deberán incluir un enlace para acceder en línea, al menos, a una muestra de máximo 20 (veinte) minutos del avance del rodaje realizado.
15. Las personas físicas o morales que soliciten apoyo exclusivamente para Producción (rodaje 2) y edición, deberán incluir un enlace para acceder en línea, al menos, a una muestra de máximo 20 (veinte) minutos del avance del rodaje realizado.
16. Visión técnica y creativa de la o el productor. En un máximo de una cuartilla, deberá exponer su visión del proyecto relacionando la logística y costo del mismo con la propuesta narrativa y cinematográfica genera)
17. 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.
18. Propuesta de reparto. En el caso de proyectos de ficción: se debe presentar a manera de lista con los personajes que cada uno de los actores interpretará, 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 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, los personajes protagónicos y secundarios más importantes, se podrá acompañar con el material fotográfico respectivo. En caso de contar con la confirmación de participación de los personajes, podrán acompañar la propuesta con cartas de intención.
19. 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
20. Carátula del presupuesto general, en M.N. y presupuesto desglosado, en M.N. (**Anexo 9**)
 - a) Resumen de presupuesto firmado, en M.N. con impuestos incluidos, especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo de FOCINE.
 - b) Presupuesto desglosado por años (cuando corresponda), en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto total del apoyo que requiere y el monto solicitado para ejercerse en el año fiscal de la convocatoria. El presupuesto deberá abarcar desde la preproducción hasta la obtención de los materiales finales y de resguardo. 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. También se deberá considerar una previsión de máximo del 1.5% (uno punto cinco por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar la revisión contable – financiera 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. 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.
21. Esquema financiero que indique todas las fuentes de financiamiento, considerando que al menos el 10% del costo total del proyecto debe ser mediante la aportación en efectivo y/o 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; junto con el esquema financiero firmado por el solicitante se incluirán las cartas de compromiso y en el caso de aportaciones en efectivo, convenios y/ o contratos, que avalen las aportaciones del solicitante y de terceros, con el porcentaje que les corresponda a cada uno. Para las aportaciones en especie que pudieran realizar instituciones estatales y/o municipales o personas físicas y/o morales con residencia probada en el estado de la solicitud, es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la entidad, si esta aportación 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 (**Anexo 10**).
22. Plan de rodaje. Dividido por días y agrupado por semanas de filmación, especificando, por lo menos, secuencias o escenas a filmar por día.

23. Ruta crítica del proyecto especificando los procesos a realizar en el año fiscal al que aplica.: preproducción (por semana) y rodaje 1 (por semana), y/o rodaje 2 (por semana) y edición (por semana). (**Anexo 11**)
24. Deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la elaboración del informe final y la revisión contable contemplando que deberá presentarla en la primera quincena de diciembre, a más tardar.
25. Flujo de efectivo del proyecto postulado correspondiente al monto de FOCINE, contemplando que todo el recurso del apoyo debe ser ejecutado en el mismo año fiscal de la entrega del recurso. Deberá reflejar el total de aportaciones en efectivo y/o especie y las cuentas que serán cubiertas con el apoyo IMCINE. Las cuentas deberán coincidir con las reflejadas en el presupuesto
26. 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.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

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 DVRC, dentro de los 5 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 recepción de proyectos, la DVRC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 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.

La DVRC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación (**Anexo 15**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

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

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 DVRC, durante los siguientes 30 días naturales, a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el 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 aplicado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán 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, a más tardar 10 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 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, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DVRC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, 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 DVRC, en el cual justifique las razones de la renuncia, reintegrando, en su caso, los recursos otorgados para el proyecto.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 en la fecha de conclusión del proyecto. 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 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán 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 durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DVRC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Una vez 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 dictamen emitido por el contador público o despacho de contadores certificados, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, e informarán la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DVRC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A)

F) 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 los servidores públicos representantes 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 LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, 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 apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuesta o cuestionarios que, mediante el correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones

1. Cumplir con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y 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 por escrito a la DVRC, 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 oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

1. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
2. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE, el cual dará conocimiento a las autoridades competentes para que intervengan.
3. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Las personas físicas o morales beneficiarias con proyectos con duración de hasta 2 (dos) años que fueron aprobados por el Consejo de Evaluación y cumplieron con los compromisos contractuales y las entregas en tiempo y forma, podrán solicitar apoyo para la etapa 2 (dos) 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 el Consejo 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 modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados, cuando estos cambios sean justificados y no se alteren los objetivos del proyecto.
3. Podrán otorgar créditos en pantalla para los coproductores que deberán aparecer en el orden de sus porcentajes de participación, y otros colaboradores 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 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. Cumplir con lo estipulado en el convenio y cambios informados o autorizados.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio 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.
6. Entregar a la DVRC del IMCINE el informe de avances (**Anexo 12**), 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 de la realización de las actividades.
7. Entregar a la DVRC del IMCINE el informe final de actividades (**Anexo 13**) y financiero (**Anexo 14**), 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 rodaje.
8. 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 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 o bien, en el esquema financiero presentado, deberán informar previamente a la DVRC para su autorización.
9. Solventar el recurso faltante para mantener la aportación de 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.
10. 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.
11. 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 de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el IMCINE y demás instancias revisoras.
12. 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.
13. 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.
14. 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 que lo impida.
15. 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.
16. Concluir la primera etapa de producción o el primer armado de imagen de la película según corresponda, en la fecha prevista y entregar los materiales y documentos consignados en instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo, así como el informe final correspondiente.
17. Se deberá considerar una previsión del 1.5% (uno punto cinco por ciento) IVA incluido del monto del apoyo solicitado para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen 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 16**)

18. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a 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.

Causas de incumplimiento, suspensión 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 el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días naturales señalados para suscribirlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance.
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 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 cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo 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 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 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 LO 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 de avance y/o el 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 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DVRC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

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 relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otros proyectos. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria al IMCINE. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DVRC.

DÉCIMO SÉPTIMO. Apoyo para equipamiento y/o acondicionamiento de espacios y proyectos de exhibición cinematográfica (Espacios de exhibición).

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas a fortalecer y profesionalizar espacios y proyectos de 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 o morales mexicanas dedicadas a la exhibición cinematográfica y que sean dueñas, representen legalmente o dirijan un espacio o proyecto de exhibición con sede fija o itinerante, para equipar y/o acondicionar los mismos y que comprueben al menos un año de trabajo continuo.

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 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 menor al 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 20%.

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

Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para pagos por derechos de exhibición, actividades de difusión y promoción o renta de equipo de proyección o pago de actividades relacionadas con formación de públicos.

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.

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.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión, evaluación y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Constancia de Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia no mayor a un año.
8. Constancia de situación fiscal, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una vigencia no mayor a un año. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio fiscal con una vigencia no mayor a tres meses. (Recibo de agua, predial, luz, teléfono fijo e internet.)

Para personas morales:

1. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del 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 del Comercio de cada una de ellas. Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la

persona moral solicitante, a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable. Podrán participar personas morales que tengan como objeto social las actividades culturales y/o cinematográficas.

2. La o las personas representantes legales podrán facultar mediante oficio delegatorio a una persona para que realice trámites ante el IMCINE relacionados con el seguimiento del proyecto. En el entendido que las personas delegatorias mantendrán informados al o los representantes legales de la persona moral
3. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cedula profesional o pasaporte). Y en su caso de la persona delegada para trámites ante el IMCINE.
4. Constancia de situación fiscal de la persona moral, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una vigencia no mayor a un año.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral con una vigencia no mayor a tres meses. (Recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo e internet).

Para personas morales de derecho público (instituciones públicas):

1. Decreto de creación.
2. Nombramiento del titular.
3. Poder otorgado ante fedatario público que acrediten las facultades del representante legal para actos de administración y/o de dominio.
4. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
5. Identificación oficial vigente del representante ejecutivo.
6. Cédula de identificación fiscal actualizada y completa.
7. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, emitida en sentido positivo (32-D)
8. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses. (Recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo e internet.)
9. Carta nombramiento del responsable ejecutivo del proyecto firmada por el titular y/o representante legal de la institución.

ESPECÍFICOS

1. De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
2. Llenar de forma íntegra los datos requeridos en el Sistema de Registro en Línea, de la modalidad de Apoyo para equipar y/o acondicionar espacios y proyectos de exhibición.
El nombre con el que se registre el proyecto deberá aparecer escrito de la misma manera en todos los documentos presentados, 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. La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una encuesta en el sistema de registro en línea.
3. Documentación legal del espacio de exhibición, en el que se considere lo siguiente:
 - a) Si la persona que solicita el apoyo fuese propietario del inmueble, debe entregar copia de la escritura pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, mediante la cual se acredite su propiedad, acompañado 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 del Comercio o su equivalente.
 - b) Si la persona que solicita el apoyo 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 del arrendador para realizar las mejoras y adecuaciones al mismo y la intención de extender la vigencia del contrato por al menos un año más.
 - c) En caso de que la propiedad requiera un permiso especial de la autoridad correspondiente, deberá presentar un escrito emitido por la persona que solicita el apoyo en el que manifieste

- tener la autorización de la autoridad correspondiente para realizar modificaciones e instalaciones de mobiliario y equipo en el espacio de exhibición.
- 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.
4. Comprobar el funcionamiento de por lo menos un año del espacio o proyecto de exhibición que se postula, mediante los siguientes:
- 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.
 - Se podrán incluir como prueba adicional del funcionamiento la realización de actividades de capacitación y de formación de públicos en sus distintas modalidades como son sesiones de preguntas y respuestas, charlas, conferencias, debates y otras.
 - Desglosar por mes la asistencia del año anterior a la aplicación a la convocatoria.
5. Proyecto de Equipamiento y/o acondicionamiento del espacio o proyecto de exhibición cinematográfica que contenga lo siguiente:
- Resumen ejecutivo:
 - 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).
 - Especificar en qué categoría se solicita el apoyo:
 - Equipamiento: Supone la compra de equipos de proyección, reproductores (DCP, BluRay, 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 y mobiliario y equipo para servicios complementarios.
 - Acondicionamiento: Se refiere a cualquier trabajo de reparación, restauración, 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.
 - Costo total del proyecto.
 - Monto y porcentaje del apoyo solicitado a FOCINE (máximo 80% del costo total del proyecto)
 - Monto y porcentaje que corresponde a las aportaciones propias y/o de terceros, sean en efectivo o en especie. La suma de las cantidades y porcentajes de las aportaciones propias y/o de terceros y del monto solicitado deberán coincidir con el costo total del proyecto.
 - Fechas de inicio y término de las actividades de equipamiento y/o acondicionamiento.
 - Municipio(s) o alcaldía(s), ciudad(es) y estado(s) en donde se llevará a cabo.
 - Número de salas, en su caso, indicando la capacidad de cada una.
 - Rango de precio promedio del boleto o especificar si es entrada gratuita.
 - Públicos meta y/o población beneficiada esperada.
 - Objetivo general y objetivos particulares (máximo 5) que describan el impacto social y cultural del proyecto, que señale el impacto esperado derivado del acondicionamiento y/o equipamiento que tendrá el espacio de exhibición o proyecto según sea el caso: Crecimiento tecnológico, beneficios para las audiencias de la región, formalización y profesionalización de los espacios de exhibición, mejoras en la calidad de las actividades de exhibición y generación y fomento de espacios dignos para la exhibición de cine mexicano.
 - Plan de promoción y difusión para el proyecto. (Máximo 500 palabras). Mencionar las acciones que se llevarán a cabo en términos de promoción y difusión para llegar al público objetivo, medios de comunicación a utilizarse, actividades de relaciones públicas y prensa.
 - Indicar en qué materiales de promoción y difusión la persona beneficiaria se compromete a incluir la placa de logos, leyenda y cortinilla del IMCINE y FOCINE.
 - Carta libre que justifique el proyecto y la solicitud.
 - Trayectoria de la persona física o moral solicitante.
 - Descripción técnica:

- En el caso de equipamiento, enlistar el equipo y mobiliario que se pretende comprar, detallando sus características.
 - En el caso de acondicionamiento enlistar los trabajos que se pretenden realizar dentro del espacio.
 - En el caso de equipamiento y/o acondicionamiento enlistar el equipo y mobiliario junto con sus características y los trabajos que se pretenden realizar dentro del espacio.
 - Descripción del espacio o proyecto de exhibición sustentada con fotografías, podrán también enviar de manera opcional un video que muestre el espacio.
 - Cartas de intención que señalen las aportaciones, propias o de terceros, que podrán ser en efectivo o en especie, para la consolidación y realización del proyecto.
 - Presupuesto desglosado, en moneda nacional, con conceptos y costos detallando el I.V.A., de lo que se pretende pagar con el recurso solicitado. Se deberá considerar máximo el 1.5% (incluyendo I.V.A), del monto del apoyo solicitado para el pago de la revisión contable y financiera a cargo de un contador público certificado. En caso de que el proyecto sea beneficiado con el subsidio y el monto otorgado sea distinto al solicitado, el 1.5% (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 3)**.
 - Podrán enviar cotizaciones en moneda nacional al momento de aplicar a la convocatoria, de los equipos a adquirir y/o de las actividades y acciones de acondicionamiento a realizar en el espacio. Las cotizaciones serán una referencia para la evaluación y deberán tener una vigencia no mayor a dos meses.
- c) Ruta crítica desglosada por semanas 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 y fecha de reinicio de exhibiciones. No incluir la aplicación a la convocatoria, la entrega de recursos, la realización o entrega informes, ni incluir las fechas de pagos. Solo incluir las actividades que se realizarán con el apoyo solicitado. **(Anexo 4)**.
- d) Carta dirigida a la persona titular de la Dirección General del IMCINE en la que la persona física o moral solicitante se comprometa a **(Anexo 5)**:
- 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 y estilos, que no sea conformada sólo por largometrajes o sólo de un género o tipo de cine. La programación del cine nacional debe ser en la mayor calidad posible y en horarios y condiciones pertinentes para una promoción adecuada.
 - Declarar que no se gestionan ni recibirán otros recursos de origen federal para el proyecto que se postula.
 - 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 y la comunidad.
 - Manifestar que la persona física o moral solicitante incluyendo los socios de ésta, no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE y/o ECHASA. No podrán participar aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de estas o partes relacionadas, 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 Estímulo a la creación audiovisual en México y Centroamérica para comunidades indígenas y afrodescendientes.
 - Indicar que la persona solicitante conoce, leyó y acepta lo dicho en los LO, bases de participación, convocatoria y sus anexos, para la aplicación a la misma.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro del periodo establecido en la convocatoria, que no será menor de 30 días naturales a partir de su publicación, lo que sucederá en un día hábil, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la

página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

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 o los solicitantes y la DPCM, dentro de los 5 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.

La DPCM recibirá toda la documentación que se establece en el inciso D) Requisitos de los presentes Lineamientos de Operación, 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 reúnan los requisitos generales y específicos, notificando a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 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.

La información y documentos susceptibles de sustitución o actualización podrán ser aquellos que no modifican el objetivo principal del proyecto.

La DPCM enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno. **(Anexo 7)**

La recomendación de los proyectos se establecerá considerando los principios de equidad de género tomando en cuenta los criterios establecidos en los LO. En caso de los proyectos que resulten beneficiados, el Consejo de Evaluación no podrá reducir más de un 20% el monto solicitado por cada proyecto. **(Anexo 8)**

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 seleccionados.

Los resultados serán publicados en la página web institucional www.imcine.gob.mx y en sus redes sociales, a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Las personas solicitantes serán notificadas por la DPCM, durante los siguientes 30 días naturales, a partir de la publicación de los resultados.

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

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 física o moral beneficiaria, quien deberá ejercer dicho recurso para el proceso aplicado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán presentar para conocimiento de la DPCM, 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, a más tardar 10 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 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, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DPCM, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DPCM determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, 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 DPCM, en el cual justifique las razones de la renuncia, reintegrando, en su caso, los recursos otorgados para el proyecto.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DPCM, a más tardar en la fecha de conclusión del proyecto. La DPCM 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 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Los proyectos que resulten beneficiados por el apoyo no podrán aplicar a la misma convocatoria en el año fiscal inmediatamente posterior.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DPCM de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM un informe final de actividades y financiero al IMCINE (**Anexos 6 y 6.1**), durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DPCM, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DPCM determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Una vez 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 dictamen emitido por el contador público o despacho de contadores certificados, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, e informarán la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DPCM, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (**Anexo A**)

F) 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 los servidores públicos representantes 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 LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emita(n), 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 el instrumento jurídico correspondiente 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.
8. Recibir información, noticias y avisos relacionados con el FOCINE de manera directa por medio de correo electrónico.

Obligaciones

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, bases de participación, los anexos y documentos adicionales correspondientes y 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 de contacto que la persona beneficiaria proporcionó para solicitar el apoyo.
4. Deberá entregarse un dictamen de un contador público o despacho de contadores certificados que valide el ejercicio del subsidio otorgado, así como el cumplimiento de los objetivos del proyecto. El dictamen deberá estar fundamentado en el convenio celebrado con el IMCINE, así como en los **LO.(Anexo9)**
5. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento.

Causales de cancelación.

1. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
2. Haber presentado o entregado documentación 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 a la persona titular de la DPCM.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Contará con un plazo de hasta dos meses, a partir de la entrega de documentos tal como lo indica el inciso E) Mecánica de operación y procedimiento de selección para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.
2. 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.
3. Podrán colocar un distintivo físico en lugar visible con la leyenda "Esta sala cuenta con el apoyo de FOCINE".
4. Se deberá informar de los ajustes en el presupuesto y la ruta crítica (fechas y etapas de las actividades) en el marco de las fechas de ejecución del proyecto, en los informes de avances y final, siempre y cuando se mantenga el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
5. Para realizar modificaciones a las fechas de ejecución del proyecto, aplicación de recursos y/o inicio de las exhibiciones de cine mexicano anual, se requiere autorización de la DPCM, para lo cual se deberá solicitar la misma mediante un escrito enviado por correo electrónico a la cuenta exhibefocine@imcine.gob.mx dirigido a la persona titular de la DPCM. La DPCM evaluará la pertinencia de la solicitud y emitirá su respuesta.

6. En casos de fuerza mayor (desastres naturales, sociales, humanitarios, sanitarios, enfermedades, entre otros) podrán realizarse modificaciones al proyecto apoyado y a los plazos para las entregas de informes, siempre y cuando se justifiquen los motivos no se rebase el ejercicio fiscal del año en curso y se informe a la DPCM por correo electrónico a la cuenta exhibefocine@imcine.gob.mx.
7. Podrán realizarse pagos en efectivo, cheques, transferencias interbancarias o con tarjeta en terminales bancarias de establecimientos o tiendas en línea, siempre y cuando 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 2.7.1.16. de la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, o aquella que la sustituya.
8. Para la categoría 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 2.7.1.16. de la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, o aquella que la sustituya, respectivamente.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada, actualizando, previamente, la opinión positiva del SAT (32-D), el comprobante de domicilio y, en su caso, el presupuesto 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 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.
5. Las personas morales de derecho público entregarán los documentos necesarios para la elaboración del instrumento jurídico y transferencia bancaria del recurso de acuerdo a la normatividad vigente que corresponda en su entidad federativa.
6. Se deberá considerar una previsión de máximo 1.5% (uno punto cinco por ciento) incluyendo IVA del monto del apoyo solicitado para la realización de una revisión contable y financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen 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 el excedente. **(Anexo 9)**
7. Sólo se podrá destinar hasta máximo un 10% (diez por ciento) del monto otorgado para gastos administrativos.
8. Contar con solvencia económica para cubrir todos los demás gastos para los que no se solicitó el apoyo, de acuerdo a lo referido en el proyecto.
9. En caso de que la realización del proyecto sea mayor a cuatro meses a partir de la fecha de firma del convenio se establecerán en el mismo las fechas de entrega de los Informes de avances de actividades y financieros, así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.
10. Dicha evidencia podrá ser, de manera enunciativa más no limitativa: numeralia, encuestas, evidencia fotográfica o video, capturas de pantallas de página web o de la actividad en redes sociales, carteleras, métricas de redes sociales o sitio web, *flyers* de difusión, numeralia, asistencia con división de edad y género, catálogo o programa de mano, o cualquier otro elemento que lo demuestre.
11. Todos los proyectos deberán entregar un informe final al IMCINE, de actividades y financiero, en la fecha establecida en el convenio **(Anexos 6 y 6.1)**. En el informe de actividades se deberá incluir

evidencia de la realización del proyecto y, en su caso, explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado y el modificado, así como en las actividades y desarrollo del proyecto.

12. 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 de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el IMCINE y demás instancias revisoras.
13. 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.
14. Conforme al instrumento jurídico que se firme, comprometerse a realizar una retribución social como integrante del Consejo de Evaluación ciudadano de otra convocatoria del mismo Instituto.
15. 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.
16. 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 la categoría aplicada, del espacio o proyecto de exhibición cinematográfica apoyado. El cine mexicano exhibido deberá demostrar una diversidad en temas, géneros y estilos y duraciones, pensando en los varios tipos de públicos, en la mayor calidad posible y en horarios y condiciones pertinentes para una promoción adecuada.
17. Como parte del 40% de cine mexicano anual se deberá acreditar al menos el 10% de funciones dedicadas a grupos vulnerables, que puede comprender de manera enunciativa más no limitativa: infancias, jóvenes, adultos mayores, comunidades indígenas, población migrante, o personas con discapacidad, esto incluye la realización de exhibiciones con medidas de accesibilidad tales como interpretación simultánea en lengua de señas mexicanas 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 dentro de los 12 meses contemplados para la exhibición de cine mexicano.
18. Programar al menos una "Función IMCINE" al mes con las películas, sean largometrajes o cortometrajes, del catálogo del IMCINE. Esta forma parte del 40% de la programación de cine mexicano a la que la persona beneficiaria se obliga a cumplir.
19. La comprobación del cumplimiento de las exhibiciones de cine mexicano será cuatrimestral mediante un formato proporcionado por el IMCINE (**Anexo 10**), además de incluir evidencia de la realización de las mismas que incluya de manera enunciativa más no limitativa: reportes de asistencia o taquilla, cartelera y capturas de pantalla de las redes sociales y/o del sitio web del exhibidor, *flyers* de difusión o cualquier otro elemento que lo demuestre.
En caso de no cumplir con este requisito, el mismo espacio o proyecto de exhibición no podrá aplicar a ninguna convocatoria de la vertiente de Exhibición del FOCINE por las siguientes tres emisiones de las mismas.
20. Para comprobar el cumplimiento de las exhibiciones de cine mexicano se deberá mencionar en los informes correspondientes el número total de funciones realizadas, así como el número de funciones dedicadas a la exhibición de cine mexicano. Se deberá especificar el número de funciones indicando cuáles fueron los públicos que se vieron beneficiados con éstas. Además, podrán presentar elementos tales como cartelera, catálogo, programas de mano, capturas de pantalla de página web o gráficos digitales con la programación, etc.
21. En casos de fuerza mayor en los que el proyecto de exhibición beneficiado por esta convocatoria tenga que cambiar de sede deberá informar lo antes posible a la persona titular de la DPCM.
22. Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para pago por derechos de exhibición, actividades de difusión y promoción o renta de equipo de proyección o pago de actividades relacionadas con formación de públicos.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.

Los subsidios regulados por los LO correspondientes a esta modalidad serán cancelados por la DPCM por las siguientes razones:

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado 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 financieros.

3. Cuando la persona física o moral beneficiaria no respete el plazo establecido para realizar las modificaciones señaladas por la DPCM para realizar el instrumento jurídico.
4. Por cambios en el proyecto o en el presupuesto que no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DPCM o autorizados, en su caso.
5. Cuando realicen cambios en las fechas de ejecución del recurso, en la aplicación de los mismos y éstos no hayan sido autorizados por la DPCM.
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, además, 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 IMCINE, para su posterior reintegro a la TESOFE.
7. En general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los LO y por el instrumento jurídico.
8. En los demás casos, cuando el incumplimiento a las obligaciones como persona física o moral beneficiaria resulte grave a juicio de la DPCM.

A las personas físicas o morales 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 podrán reasignarse a otros proyectos. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados, así como los bienes adquiridos, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DPCM. En el caso de los bienes, el IMCINE determinará la asignación, priorizando el uso social.

DÉCIMO OCTAVO. Apoyo a proyectos de formación de públicos y de exhibición de cine mexicano (Programas de exhibición).

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas a diversificar las opciones de exhibición para las audiencias, fortalecerlas y formar públicos que no han tenido acceso al cine por razones económicas o geográficas.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas que desempeñen actividades de fomento, promoción y exhibición de cine que tengan un proyecto de formación de públicos y de exhibición de cine mexicano y que comprueben al menos un año de trabajo continuo.

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 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 menor al 80% del costo total del proyecto y no podrá rebasar la cantidad de \$900,000.00 (Novecientos mil pesos 00/100 MN)

El Consejo de Evaluación podrá disminuir el monto solicitado para cada uno de los proyectos en máximo un 20%.

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

Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para la adquisición de equipo y mobiliario para la exhibición de cine.

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.

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.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte o licencia de conducir). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión, evaluación y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Constancia de Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia no mayor a un año.
9. Constancia de situación fiscal, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una vigencia no mayor a un año. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
5. Comprobante de domicilio fiscal con una vigencia no mayor a tres meses. (Recibo de agua, predial, luz, teléfono fijo e internet.)

Para personas morales:

1. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo 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 del Comercio de cada una de ellas. Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona moral solicitante, a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable. Podrán participar personas morales que tengan interés o como objeto social actividades culturales y/o cinematográficas.
2. La o las personas representantes legales podrán facultar mediante oficio delegatorio a una persona para que realice trámites ante el IMCINE relacionados con el seguimiento del proyecto. En el entendido que las personas delegatorias mantendrán informados a los representantes legales de la persona moral.
3. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte o licencia de conducir). Y en su caso de la persona delegada para trámites ante el IMCINE.
4. Constancia de situación fiscal de la persona moral, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una vigencia no mayor a un año.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de la persona moral, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral con una vigencia no mayor a tres meses. (Recibo de agua, predial, luz, teléfono fijo e internet.)

Para personas morales de derecho público (instituciones públicas):

1. Decreto de creación.
2. Nombramiento del titular.
3. Poder otorgado ante fedatario público que acrediten las facultades del representante legal para actos de administración y/o de dominio.
4. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).

5. Identificación oficial vigente del representante ejecutivo.
6. Cédula de identificación fiscal actualizada y completa.
7. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, emitida en sentido positivo (32-D)
8. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses. (Recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo e internet.)
9. Carta nombramiento del responsable ejecutivo del proyecto firmada por el titular y/o representante legal de la institución.

ESPECÍFICOS

1. De acuerdo con la Convocatoria (**Anexo 1**), cumplir con las bases de participación (**Anexo 2**).
2. Llenar de forma íntegra los datos requeridos en el registro en línea de la modalidad de Proyectos de formación de públicos y 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, de la misma manera 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. La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro, la persona física o moral beneficiaria podrá contestar una encuesta en el sistema de registro en línea.
3. Comprobar la realización de por lo menos una edición o doce meses de funcionamiento continuo del proyecto solicitante para verificar su trayectoria. Deberán enviar en un documento en PDF lo siguiente:
 - a) Total, de asistencia del último año de trabajo, desglosado por mes, o total de asistencia en la edición inmediata anterior.
 - b) Podrán enviar los títulos de las películas mexicanas (cortometrajes y largometrajes) programadas en el último año de trabajo o de la edición inmediata anterior.
 - c) De una a cuatro fotografías de la realización del proyecto.
 - d) Materiales de difusión que contengan: nombre del proyecto, 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.
4. Proyecto de formación de públicos y exhibición de cine mexicano, que incluya lo siguiente:
 - 4.1 Resumen ejecutivo:
 - a. Nombre del proyecto (El nombre debe ser exactamente igual en cuanto a mayúsculas, minúsculas, números, espacios, caracteres especiales, etc. en todos los documentos y en donde se mencione).
 - b. Costo total del proyecto.
 - c. Monto y porcentaje del apoyo solicitado a FOCINE (máximo 80% del costo total del proyecto).
 - d. Monto y porcentaje que corresponde a las aportaciones propias y de terceros, sean en efectivo o en especie. La suma de las cantidades y porcentajes de las aportaciones propias y/o de terceros y del monto solicitado deberán coincidir con el costo total del proyecto.
 - e. Fechas de realización del proyecto (del inicio al fin de las actividades que se pretenden pagar con el subsidio).
 - f. Periodo tentativo de las exhibiciones.
 - g. Municipio(s) o alcaldía(s), ciudad(es) y estado(s) en donde se llevará a cabo el proyecto.
 - h. Sedes tentativas.
 - i. Públicos meta y/o población beneficiada esperada.
 - j. 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.
 - k. Objetivo general y objetivos particulares (máximo 5) que describan el impacto social y cultural del proyecto.
 - l. Plan de promoción y difusión para el proyecto. (Máximo 500 palabras). Mencionar las acciones que se llevarán a cabo en términos de promoción y difusión para llegar al público objetivo, medios de comunicación a utilizarse, actividades de relaciones públicas y prensa.

- m. Indicar en qué materiales de promoción y difusión la persona beneficiaria se compromete a incluir la pelea de logos, leyenda y cortinilla del IMCINE y FOCINE.
 - n. Carta libre que justifique el proyecto y la solicitud.
 - o. Trayectoria de la persona física o moral solicitante.
- 4.2 Descripción técnica:
- a. Cartas de intención que señalen las aportaciones propias o de terceros, que podrán ser en efectivo o en especie, para la consolidación y la realización del proyecto.
 - b. Presupuesto desglosado, en moneda nacional, con conceptos y costos detallando el I.V.A., de lo que se pretende pagar con el recurso solicitado. Se deberá considerar máximo el 1.5% (incluyendo I.V.A), del monto del apoyo solicitado para el pago de la revisión contable a cargo de un contador público certificado. En caso de que el proyecto sea beneficiado con el subsidio y el monto otorgado sea distinto al solicitado, el 1.5% (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 3)**.
 - c. Ruta crítica desglosada por semanas según la duración del proyecto, de las etapas, actividades y fechas de exhibición, según los objetivos y lo que se pretende pagar con el recurso. No incluir la aplicación a la convocatoria, entrega de recursos, informes ni nombres de sedes. Solo incluir las actividades y procesos que realizarán con el subsidio solicitado. **(Anexo 4)**.
5. Carta compromiso, dirigida a la persona titular de la Dirección General del IMCINE, en la que la persona física o moral solicitante se comprometa a **(Anexo 5)**:
- 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 y la comunidad.
 - b) Declarar que no se gestionan ni recibirán otros recursos de origen federal para el proyecto que se postula.
 - c) Manifiestar que la persona física o moral solicitante incluyendo los socios de ésta, no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE y/o ECHASA. No podrán participar aquellas personas físicas o morales incluyendo los socios de estas o partes relacionadas, 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 Estímulo a la creación audiovisual en México y Centroamérica para comunidades indígenas y afrodescendientes.
 - d) Indicar que la persona solicitante conoce, leyó y acepta lo dicho en los LO, bases de participación, convocatoria y sus anexos, para la aplicación a la misma.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro del periodo establecido en la convocatoria, que no será menor de 30 días naturales a partir de su publicación, lo que sucederá en un día hábil, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

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 o los solicitantes y la DPCM, dentro de los 5 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.

La DPCM recibirá toda la documentación que se establece en el inciso D) Requisitos de los presentes Lineamientos de Operación, 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 reúnan los requisitos generales y específicos, notificando a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 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.

La información y documentos susceptibles de sustitución o actualización podrán ser aquellos que no modifican el objetivo principal del proyecto.

La DPCM enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno. **(Anexo 7)**

La recomendación de los proyectos se establecerá considerando los principios de equidad de género tomando en cuenta los criterios establecidos en los LO. En caso de los proyectos que resulten beneficiados, el Consejo de Evaluación no podrá reducir más de un 20% el monto solicitado por cada proyecto. **(Anexo 8)**

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 seleccionados.

Los resultados serán publicados en la página web institucional www.imcine.gob.mx y en sus redes sociales, a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Las personas solicitantes serán notificadas por la DPCM, durante los siguientes 30 días naturales, a partir de la publicación de los resultados.

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

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 física o moral beneficiaria, quien deberá ejercer dicho recurso para el proceso aplicado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán presentar para conocimiento de la DPCM, 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, a más tardar 10 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 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, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DPCM, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DPCM determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, 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 DPCM, en el cual justifique las razones de la renuncia, reintegrando, en su caso, los recursos otorgados para el proyecto.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DPCM, a más tardar en la fecha de conclusión del proyecto. La DPCM 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 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Los proyectos que resulten beneficiados por el apoyo no podrán aplicar a la misma convocatoria en el año fiscal inmediatamente posterior.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán entregar a la DPCM de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM un informe final de actividades y financiero al IMCINE (**Anexos 6 y 6.1**), durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 DPCM, a más tardar en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DPCM determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Una vez 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 dictamen emitido por el contador público o despacho de contadores certificados, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DPCM, e informarán la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DPCM, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (**Anexo A**)

F) 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 los servidores públicos representantes del IMCINE y de las instancias ejecutora y normativa.
2. Recibir del IMCINE asesoría y retroalimentación individual o grupal sobre la operación del 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 LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, 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 el instrumento jurídico correspondiente 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.

8. Recibir información, noticias y avisos relacionados con el FOCINE de manera directa por medio de correo electrónico

Obligaciones.

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los LO, bases de participación, los anexos y documentos adicionales correspondientes y 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 de contacto que la persona beneficiaria proporcionó para solicitar el apoyo.
4. Deberá entregarse un dictamen de contador público registrado que valide el ejercicio del subsidio otorgado, así como el cumplimiento de los objetivos del proyecto. El dictamen deberá estar fundamentado en el convenio celebrado con el IMCINE, así como en los LO. **(Anexo 9)**
5. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento

Causales de cancelación.

1. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
2. Haber presentado o entregado documentación 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 a la persona titular de la DPCM.

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Contará con un plazo de hasta dos meses, a partir de la entrega de documentos tal como lo indica el inciso E) Mecánica de operación y procedimiento de selección para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.
2. 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.
3. Se deberá informar de los ajustes en las actividades, el presupuesto, la ruta crítica (fechas y etapas de las actividades) en el marco de las fechas de ejecución del proyecto, además de invitados, programación y sedes (presenciales o virtuales), en los informes de avances y final, siempre y cuando se mantenga el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
4. Para realizar modificaciones a las fechas de ejecución del proyecto y/o aplicación de recursos, se requiere autorización de la DPCM, para lo cual se deberá solicitar la misma mediante un escrito enviado por correo electrónico a la cuenta exhibefocine@imcine.gob.mx dirigido la persona titular de la DPCM. La DPCM evaluará la pertinencia de la solicitud y emitirá su respuesta.
5. En casos de fuerza mayor (desastres naturales, sociales, humanitario, sanitarios, enfermedades, entre otros) podrán realizarse 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.
6. Podrán realizarse pagos en efectivo, cheques, transferencias interbancarias o con tarjeta en terminales bancarias de establecimientos o tiendas en línea, siempre y cuando 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 2.7.1.16. de la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, o aquélla que la sustituya, respectivamente.

Obligaciones.

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada, actualizando, previamente, la opinión positiva del SAT (32-D), el comprobante de domicilio y el presupuesto en el que se aplicará el apoyo otorgado y cubriendo los 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 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.
5. Las personas morales de derecho público entregarán los documentos necesarios para la elaboración del instrumento jurídico y transferencia bancaria del recurso de acuerdo a la normatividad vigente que corresponda en su entidad federativa.
6. Se deberá considerar una previsión de máximo 1.5% (uno punto cinco por ciento) incluyendo IVA del monto del apoyo solicitado para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen 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 el excedente.**(Anexo 9)**
7. Sólo se podrá destinar hasta máximo un 10% (diez por ciento) del monto otorgado para gastos administrativos.
8. Contar con solvencia económica para cubrir todos los demás gastos para los que no se solicitó el apoyo, de acuerdo a lo referido en el proyecto.
9. En caso de que la realización del proyecto sea mayor a cuatro meses a partir de la fecha de firma del convenio se establecerán en el mismo las fechas de entrega de los Informes de avances de actividades y financieros, así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa.
10. Dicha evidencia podrá ser, de manera enunciativa más no limitativa: numeralia, encuestas, evidencia fotográfica o video, capturas de pantallas de página web o de la actividad en redes sociales, cartelera, métricas de redes sociales o sitio web, *flyers* de difusión, numeralia, asistencia con división de edad y género, catálogo o programa de mano, o cualquier otro elemento que lo demuestre.
11. Todos los proyectos deberán entregar un informe final al IMCINE, de actividades y financiero, en la fecha establecida en el convenio **(Anexos 6 y 6.1)**. En el informe de actividades se deberá incluir evidencia de la realización del proyecto y, en su caso, explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado y el modificado, así como en las actividades y desarrollo del proyecto.
12. 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 de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el IMCINE y demás instancias revisoras.
13. 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.
14. Acreditar al menos el 10% de funciones dedicadas a grupos vulnerables, que puede comprender de manera enunciativa más no limitativa: infancias, jóvenes, adultos mayores, comunidades indígenas, población migrante, o personas con discapacidad, esto incluye la realización de exhibiciones con medidas de accesibilidad tales como interpretación simultánea en lengua de señas mexicanas 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.
15. Para comprobar el cumplimiento del numeral anterior se deberá mencionar en los informes correspondientes el número total de funciones realizadas, así como el número de funciones dedicadas a la exhibición de cine mexicano especificando el número de funciones dedicadas a estos públicos 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.
16. Conforme al instrumento jurídico que se firme, comprometerse a realizar una retribución social como integrantes del Consejo de Evaluación ciudadano de otra convocatoria del mismo Instituto.
17. Otorgar el crédito correspondiente al IMCINE y al FOCINE a través de la presencia de la pleca de logotipo, leyenda, cortinilla y cualquier otro elemento establecido en el instrumento jurídico.

18. Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para la compra de equipo y mobiliario para la exhibición de cine.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.

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

1. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado 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 financieros.
3. Por cambios en el proyecto o en el presupuesto que no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DPCM o autorizados, en su caso.
4. Cuando la persona física o moral beneficiaria no respete el plazo establecido para realizar las modificaciones señaladas por la DPCM el Consejo de Evaluación para realizar el instrumento jurídico
5. 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.
6. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los LO y por el instrumento jurídico.
7. En los demás casos, cuando el incumplimiento a las obligaciones como persona física o moral beneficiaria resulte grave a juicio de la DPCM.

A las personas físicas o morales 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 podrán reasignarse a otros proyectos. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DPCM.

DÉCIMO NOVENO. Apoyo para la conformación y preservación de acervos cinematográficos (Acervos)

A) OBJETIVO

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas o morales mexicanas interesadas en realizar proyectos que propongan procesos de investigación, catalogación y/o preservación de archivos cinematográficos en las distintas regiones del país.

B) POBLACIÓN OBJETIVO

Atiende a las personas físicas o morales mexicanas, gestores, promotores, educadores e instituciones de cultura que tengan un proyecto para la conformación y preservación de acervos cinematográficos, en todas 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 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 de 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 otros apoyos de IMCINE o federales.

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

Se podrán solicitar apoyos para: a) Proyectos integrales cuyo proceso de realización tenga una duración de hasta tres años, dividido en etapas, cada una realizada dentro de un año fiscal distinto en que el recurso sea ejercido, o b) Proyectos únicos cuyo proceso inicie y concluya en el mismo año fiscal de la solicitud,

Los solicitantes podrán postular el mismo proyecto hasta en tres ocasiones a la convocatoria del Apoyo para la conformación y preservación de acervos cinematográficos (Acervos), en caso de no ser aprobados.

Los recursos solicitados para esta modalidad deberán ejercerse durante el año fiscal en el que fue aprobado, en caso de que el recurso no sea ejercido durante este periodo deberá reintegrarse. El IMCINE garantiza el respeto a la libertad creativa y de expresión.

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.

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.

Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
2. Carta de naturalización, en su caso.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo o internet).
7. Currículum vitae, en el cual acredite su trayectoria en materia cinematográfica.

Para personas morales:

1. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo 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 del 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.
2. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
3. Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal, con una vigencia de impresión no mayor a un año.
4. Constancia de situación fiscal, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de impresión no mayor a un año.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D).
6. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo o internet).
7. Currículum vitae, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia cinematográfica.

8. Carta de nombramiento de la persona responsable de la ejecución del proyecto, en casos donde el representante legal no lo sea, y deberá ser firmada por el representante legal.

Para personas morales de derecho público (instituciones públicas):

1. Decreto de creación.
2. Nombramiento del titular.
3. Poder otorgado ante fedatario público que acrediten las facultades del representante legal para actos de administración y/o de dominio.
4. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
5. Identificación oficial vigente del representante ejecutivo.
6. Cédula de identificación fiscal actualizada y completa.
7. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, emitida en sentido positivo (32-D).
8. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (recibos de agua, predio, luz, teléfono fijo o internet).
9. Carta nombramiento del responsable ejecutivo del proyecto firmada por el titular y/o representante legal de la institución.

ESPECÍFICOS

1. 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 beneficiaria podrá contestar una breve encuesta en el Sistema de registro en línea.
2. Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en línea.
3. Carta en la que manifiesten que no se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA (**Anexo 3**).
4. Carta manifiesto en la que se indique que la persona física o moral solicitante leyó y está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos, para la aplicación en la convocatoria (**Anexo 4**).
5. Carta compromiso de que la persona física, moral o moral de derecho público a cargo del proyecto será responsable y respetuosa del ecosistema y comunidad en donde desarrolle el proyecto, así como de que llevará a cabo una estrategia que contemple medidas de equidad, respeto, y cero tolerancia a la violencia, acoso u hostigamiento que implique a las personas de su equipo de trabajo y relacionadas con el proyecto (**Anexo 5**).
6. 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 propietaria de los mismos, para la intervención del acervo que se propone en el proyecto (**Anexo 6**) y adjuntar en el mismo anexo todos los documentos necesarios que lo comprueben.
7. Resumen ejecutivo del proyecto único o proyecto integral (**Anexo 7**).
8. Descripción del proyecto, que incluirá:
 - a) Nombre del proyecto.
 - b) Nombre de la persona física, moral o institución pública que lo presenta, del representante legal y, en su caso, nombre del responsable ejecutivo del proyecto, así como su cargo, dirección, teléfonos y correo electrónico.
 - c) Justificación o consideraciones preliminares, que incluyan el impacto social esperado en las entidades federativas, regiones, municipios, comunidades y/o poblaciones del país.
 - d) Diagnóstico del archivo, colección o material que se verá intervenido por el proyecto.
 - e) Indicar las técnicas y/o procesos mediante las cuales se pretende preservar y/ o conformar el acervo.
 - f) Objetivo general del proyecto enfocado a la preservación de la memoria cinematográfica del país.
 - g) El monto que solicita, desglosado por años y con su total claramente identificable en el caso de proyectos integrales. El recurso aprobado por año debe ser ejercido en el año fiscal correspondiente.

- h) Carátula del presupuesto total y 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 se tome en cuenta el tope presupuestal previsto en la convocatoria y el año fiscal en curso (**Anexo 8**).
- i) Esquema financiero, que indique todas las fuentes de financiamiento. Junto con el esquema financiero firmado por el solicitante se incluirán las cartas de compromiso que avalen las aportaciones del solicitante y de terceros, con el porcentaje que le corresponda a cada uno. Para las aportaciones en especie que se pudieran realizar es indispensable que el documento presentado haga mención expresa del monto en que se valora la aportación de la institución (**Anexo 9**). Todos los documentos de este inciso deberán ir en un solo PDF.
- j) Temporalidad: indicar la fecha de inicio y término del proyecto único o integral. Si el proyecto tiene una duración mayor a un año, indicar el periodo de actividades que serán cubiertas con el apoyo (una vez entregado el recurso) en el año en curso y, en su caso, en las siguientes etapas hasta tres años en total, siempre y cuando no exista incumplimiento. Deberá contemplar que la fecha final de actividades en el año fiscal deberá ser a más tardar el 30 de noviembre y considerar la elaboración del informe final y la revisión contable contemplando que deberá presentarla en la primera quincena de diciembre, a más tardar.
- k) Plan de trabajo calendarizado con descripción de actividades a realizarse.
- l) 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.

En caso de tratarse de proyectos integrales cuyo desarrollo tenga una duración de más de un año hasta tres años, deberá presentar sus etapas anuales agregando los siguientes requisitos:

- a) Descripción detallada de cada una de las etapas a realizar en los periodos anuales correspondientes (actividades, objetivos específicos por cada etapa).
- b) Ruta crítica de los procesos del proyecto integral dividido en las etapas anuales correspondientes claramente identificables.
- c) Presupuesto del proyecto integral dividido en las etapas anuales correspondientes claramente identificables.

E) MECÁNICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El registro de los proyectos se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria; cuando este periodo termine en un día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente, a través del mecanismo que establezca la misma, así como las Bases de participación, las cuales se publicarán en la página web institucional www.imcine.gob.mx y las redes sociales del IMCINE, presentando los requisitos correspondientes.

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 DVRC, dentro de los 5 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 recepción de proyectos, la DVRC verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 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.

La DVRC enviará los proyectos revisados al Consejo de Evaluación (**Anexo 12**), el cual evaluará y recomendará los proyectos sujetos a apoyo. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

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

Los resultados serán publicados en la página web institucional 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 DVRC, durante los siguientes 30 días naturales, a partir de la publicación de los resultados.

Una vez notificado el 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 aplicado.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán 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, a más tardar 10 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 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, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DVRC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, 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 DVRC, en el cual justifique las razones de la renuncia, reintegrando, en su caso, los recursos otorgados para el proyecto.

La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 en la fecha de conclusión del proyecto. 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 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Concluido el proyecto, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria deberán 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 durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan, 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán 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 en la fecha de conclusión de presentación de los mismos. La DVRC determinará si autoriza o rechaza dicha solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la misma, informando de manera justificada al solicitante.

Una vez 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 dictamen emitido por el contador público o despacho de contadores certificados, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final; transcurrido el plazo, la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar dicha constancia mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, misma que será entregada en los siguientes 5 días hábiles.

Los recursos no devengados por la persona física o moral beneficiaria, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, deberán reintegrarse al IMCINE, para lo cual la persona física o el representante legal de la persona moral beneficiaria solicitarán la información necesaria para tales efectos, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico a la DVRC, e informarán la realización del mismo, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DVRC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Flujograma (Anexo A)

F) 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 los servidores públicos representantes 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 LO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la convocatoria que al efecto se emitan, 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 apoyo.
7. Participar en el mejoramiento de la convocatoria, a través del llenado de encuesta o cuestionarios que, mediante el correo electrónico u otro medio de comunicación oficial, les comparta el IMCINE.

Obligaciones.

1. Cumplir con lo señalado en los LO, los anexos y documentos adicionales correspondientes y 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 oficial en Internet del IMCINE.

Causales de cancelación.

1. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los LO y en la convocatoria que emita el IMCINE.
2. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE, el cual dará conocimiento a las autoridades competentes para que intervengan.
3. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido al IMCINE

ESPECÍFICOS

Derechos.

1. Si fueron beneficiados en una alguna etapa del proyecto integral 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, hasta por dos años consecutivos.
2. Si fueron beneficiados en una alguna etapa del proyecto integral y cumplieron con los compromisos contractuales y las entregas en tiempo y forma, podrán hacer los cambios en el desarrollo del programa de actividades en los años consecutivos aprobados que afecten las condiciones en las que fue aprobado, así como modificaciones en la aplicación de los recursos otorgados, cuando estos cambios sean justificados y no alteren los objetivos del proyecto.
3. 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.

Obligaciones.

1. 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.
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. Cumplir con lo estipulado en el convenio y cambios informados o autorizados.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio 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.
6. Las personas morales de derecho público entregarán los documentos necesarios para la elaboración del instrumento jurídico y transferencia bancaria del recurso de acuerdo a la normatividad vigente que corresponda en su entidad federativa.
7. 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 el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica y/o documental de su realización.
8. Entregar a la DVRC del IMCINE el informe final de actividades 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 de su realización.
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 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.
10. Solventar el recurso faltante para mantener la aportación de 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. 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 de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el IMCINE y demás instancias revisoras.
12. Compartir con el IMCINE la información técnica e histórica (datos y metadatos) de los materiales intervenidos y/o trabajados durante el proyecto.
13. 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 de FOCINE, sea esto en exhibiciones, en festivales, eventos o página web entre otros de ámbito nacional o internacional.

14. En los casos de restauración, entregará una copia de acuerdo al 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 promoción y difusión cultural de las obras, siempre y cuando los derechos lo permitan.
15. En los casos de digitalización de materiales con una duración total de más de 2 (dos) horas, podrán entregar al IMCINE un extracto con una 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 promoción y difusión cultural de las obras, siempre y cuando los derechos lo permitan.
16. 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 beneficiaria y conforme se proponga en el instrumento jurídico respectivo.
17. Concluir el proyecto apoyado en la fecha prevista y entregar los materiales y documentos consignados en instrumento jurídico, así como el informe final correspondiente (**Anexo 11**) conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
18. Se deberá considerar una previsión del 2% (dos por ciento) IVA incluido del monto del apoyo solicitado para la realización de una revisión contable – financiera a través de un contador público o despacho de contadores certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado y deberá entregar copia del dictamen 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. La revisión contable deberá contener, por lo menos, la información descrita en el (**Anexo 13**).
19. Deberá considerar que los gastos administrativos con cargo a 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.

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 o moral 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 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, en los materiales a intervenir 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 cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la notificación, las adecuaciones señaladas por el Consejo 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 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 y deberá reintegrar a la TESOFE el 100% de los recursos otorgados.
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 estipuladas en el instrumento jurídico, o bien cuando las actividades o aplicación del recurso no cumpla con el objetivo del subsidio otorgado.
8. En lo general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los LO 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 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 el representante legal de la persona moral beneficiaria podrán solicitar a la DVRC, mediante escrito libre, de forma presencial o vía correo electrónico, la resolución de la cancelación y/o suspensión del apoyo, misma que deberá ser entregada a más tardar 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

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 relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otros proyectos, siempre y cuando el tiempo lo permita. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria al IMCINE. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DVRC.

VIGÉSIMO. Avances de actividades y financieros.

Las personas físicas o morales beneficiarias formularán el reporte de los avances de actividades y financieros de los proyectos bajo su responsabilidad, que deberán remitir al IMCINE durante los términos establecidos en el instrumento jurídico. Invariablemente, deberán acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad del IMCINE concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

La persona física o moral formulará los informes finales de actividades y financieros de los proyectos bajo su responsabilidad, que deberá remitir al IMCINE, conforme a la fecha establecida en el instrumento jurídico. Invariablemente, la persona física o moral beneficiaria deberá acompañar dicho reporte con la explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido.

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 integrarlas 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 PRIMERO. Cierre del ejercicio

Una vez terminado 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 dictamen emitido por el contador público o despacho de contadores certificados.

Los informes finales financieros y de actividades que correspondan a los entregables validados por el IMCINE constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto beneficiado.

La DAPC, la DVRC y la DPCM notificarán mediante oficio a la DAF el cumplimiento de los proyectos, conforme a sus instrumentos jurídicos, posterior al cierre del ejercicio.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Recursos no ejercidos

Los recursos presupuestarios no devengados por el IMCINE o aquellos que sean objeto de reintegro por las personas físicas o morales 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 o morales 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, incluidas de forma enunciativa más no limitativa, la falta de entrega del informe de la revisión contable solicitado al final del proceso, en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados.

Habrá reintegro parcial, cuando el IMCINE atendiendo a los informes presentados por los beneficiarios, 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 de modificación de presupuesto, 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 y cargas financieras generadas 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 al beneficiario la cuenta a la que deberá realizarse el reintegro. Acreditado el reintegro realizado, el IMCINE expedirá el comprobante por el depósito recibido.

VIGÉSIMO TERCERO. 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 de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control 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 CUARTO. Evaluación Interna

El IMCINE podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna 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. TRANSPARENCIA

VIGÉSIMO QUINTO. 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 entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

La información se dará a conocer en la página web del IMCINE, 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 moral 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 implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afro-mexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa).

La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

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 beneficiarios, 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

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 SEXTO. 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 55 54 48 53 00 ext. 5389 y vía electrónica redactando y dirigiendo un correo electrónico a programafomentoalcine@imcine.gob.mx
- II. En el Órgano Interno de Control en el IMCINE, ubicado Av. División del Norte 2462, piso 5, Colonia Portales, C.P. 03300, Alcaldía de Benito Juárez, Ciudad de México, o bien al correo electrónico contra@imcine.gob.mx o al número telefónico 55 54 48 53 00 ext. 0519.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Casos no previstos y de excepción a los lineamientos.

Las dudas y asuntos no previstos en los presentes LO serán resueltos por la DG por conducto de la CT del IMCINE.

VIGÉSIMO OCTAVO. Modificaciones.

Las modificaciones a los presentes LO serán autorizadas por la persona titular de la Dirección General del IMCINE.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes modificaciones a los Lineamientos de Operación, entran en vigor a partir de su autorización por la persona titular de la Dirección General del IMCINE.

SEGUNDO. - En el caso de los proyectos que resultaron ganadores en la Convocatoria del Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE), para apoyo a la producción y postproducción de largometrajes de ficción y animación, publicada el 19 de septiembre de 2020, se mantendrán vigentes las condiciones bajo las cuales concursaron, hasta su consolidación y posteriormente se registrarán bajo los Lineamientos de FOCINE.

TERCERO. - En el caso de los proyectos que resultaron ganadores en la Convocatoria del Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad (FOPROCINE), para apoyo a la producción y postproducción de largometrajes, en las categorías de ficción y documental, publicada el 22 de diciembre de 2019, se mantendrán vigentes las condiciones bajo las cuales concursaron, hasta su consolidación y posteriormente se registrarán bajo los Lineamientos de FOCINE.

CUARTO. - Los apoyos que el Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE) y el Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad (FOPROCINE) venían otorgando a los sujetos de apoyo establecidos en sus Reglas de Operación, Evaluación e Indicadores de Gestión, serán absorbidos por el Programa, a partir de su entrada en vigor, respetándose los compromisos, derechos y obligaciones adquiridos por las partes.

QUINTO. - Los fideicomisarios del Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE) a quienes les haya aprobado o autorizado algún apoyo, podrán migrar al Programa para asegurar su conclusión, sujetándose a las modalidades establecidas en ambos instrumentos.

SEXTO. - 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, en términos del segundo párrafo del Artículo 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 DAPC, únicamente para aquellas producciones que lo hayan solicitado, previa entrega de los requisitos, y de acuerdo con la provisión hecha en el ejercicio fiscal de 2019, por el Comité Técnico del FIDECINE, observándose para ello la mecánica y requisitos de operación de sus Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación.

SÉPTIMO. - Aquellas producciones cinematográficas que hubieren concluido 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 presente 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 que el interesado cuente, para no afectar la comercialización de la obra cinematográfica.