

Anexo 3
Guía para la entrega del Resumen Ejecutivo
Apoyo a programas de exhibición de cine mexicano (Programas de Exhibición)

El Resumen Ejecutivo deberá:

- Incluir todos los puntos y en el mismo orden en que se describen a continuación.
- Cada punto deberá estar redactado de manera clara y concisa.
- Todo deberá estar integrado en un solo documento en formato PDF.
- Máximo diez cuartillas.

I. 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 menciona).

II. Especificar en qué categoría se solicita el apoyo:

- **Preproducción:** Esta categoría se dirige a programas de exhibición que se realizarán entre enero y mayo del año posterior al cierre de la convocatoria. Los recursos deberán utilizarse durante el año fiscal en el que se otorguen en rubros como: difusión, honorarios, diseño, programación, página web, entre otros. Los recursos otorgados en esta categoría no deberán usarse para gastos relacionados con la ejecución del programa como la renta de equipo, derechos de exhibición, traslados, hospedajes, alimentación.
- **Producción:** Esta categoría se dirige a programas de exhibición que se realizarán entre junio y diciembre del año fiscal en el que se otorgan los recursos. Supone gastos como difusión, honorarios, diseño, programación, página web, renta de equipo, derechos de exhibición, traslados, hospedajes, alimentación, premios, entre otros.

III. Costo total del proyecto:

IV. Monto y porcentaje del apoyo solicitado al FOCINE:

El porcentaje deberá ser expresado con dos decimales para mayor claridad.

El monto solicitado podrá ser hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo otras aportaciones de origen federal.

El monto solicitado no podrá rebasar los \$900,000.00.

V. Monto y porcentaje que corresponde a las aportaciones propias y/o de terceras personas, sean en efectivo o en especie:

Los porcentajes deberán ser expresados con dos decimales para mayor claridad.

La suma de las cantidades y porcentajes de las aportaciones propias y/o de terceras personas y del monto solicitado deberán coincidir con el costo total del proyecto.

VI. Fechas de realización del programa:

Se refieren a las fechas del inicio al fin de las actividades que se pretenden pagar con el subsidio.

Estas fechas deberán de coincidir con las fechas ingresadas en el Sistema de Registro en Línea, y en todos los documentos.

VII. Periodo tentativo de las exhibiciones:

Se refieren únicamente a las fechas en que se llevarán a cabo las exhibiciones.

Estas fechas deberán de coincidir con las fechas ingresadas en el Sistema de Registro en Línea, y en todos los documentos.

VIII. Municipio(s) o alcaldía(s), ciudad(es) y estado(s) en donde se llevará a cabo el programa:

IX. Nombre de sedes o de espacios de exhibición tentativos:

Solo se deberán enlistar.

X. Indicar las características del público al cual está dirigido el proyecto:

Por ejemplo: público en general, niñez, jóvenes, personas de la tercera edad, comunidad LGTBTTTQA+, personas con discapacidades u otras que requieran de atención adicional para gozar de la oferta cultural.

XI. 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.

Si aún no se cuenta con las películas que se programarán, describir la línea curatorial.

XII. Actividades académicas (opcionales):

Los programas que incluyan actividades académicas deberán describir las temáticas y mencionar a las personas que participarán en ellas, en caso de tenerlas confirmadas.

Estas actividades únicamente podrán incluirse si se relacionan con la exhibición o apreciación de cine mexicano (incluyendo presentaciones y sesiones de preguntas y respuestas con personas invitadas).

No podrán ser actividades relacionadas con la realización o producción de cine.

XIII. Objetivos del proyecto:

Enlistar de tres a cinco objetivos generales en donde se describa el alcance esperado del programa de manera cuantitativa y/o cualitativa.

XIV. Plan de promoción y difusión para el programa:

Mencionar las acciones que se llevarán a cabo en términos de promoción y difusión, medios de comunicación a utilizarse y actividades de relaciones públicas y prensa para llegar al público objetivo.

Este plan deberá indicar en qué materiales de promoción y difusión la persona beneficiaria se compromete a incluir la pleca de logos, leyenda y cortinilla del IMCINE y FOCINE.

XV. Carta libre que explique el proyecto y la solicitud:

Esta carta es una presentación del proyecto, en formato libre y personal.

Podrán también enviar un video en donde la persona solicitante exponga el proyecto de manera verbal (priorizar el contenido del video sobre su manufactura o características técnicas).

Deberá incluirse el enlace en el mismo documento ser de acceso libre.

XVI. Trayectoria en materia de exhibición cinematográfica y/o gestión cultural de la persona física o moral solicitante y de la persona Responsable Ejecutiva, si aplica:

Máximo dos cuartillas por cada persona.