



## **ANEXO 2**

### **APOYO A LA CONFORMACIÓN Y PRESERVACIÓN DE ACERVOS CINEMATOGRAFICOS**

#### **BASES DE PARTICIPACIÓN**

#### **C O N T E N I D O**

1. PRESENTACIÓN.
2. REGISTRO.
3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS.
4. PROYECTOS INTEGRALES EN CONTINUIDAD
5. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.
6. GRUPO INTERNO DE REVISIÓN.
7. CONSEJOS DE EVALUACIÓN
8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
9. DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL Y COMUNITARIA.
10. RESOLUCIÓN DE APOYO.
11. CONCESIÓN DEL APOYO.
12. REPORTES DE AVANCE DEL PROYECTO.
13. OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA.
14. APORTACIONES DEL IMCINE.

# **APOYO A LA CONFORMACIÓN Y PRESERVACIÓN DE ACERVOS CINEMATOGRAFÍCOS**

## **1. PRESENTACIÓN.**

El Instituto Mexicano de Cinematografía, a través de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, invita a las personas, colectivos y organizaciones interesadas en la preservación y conservación de la memoria cinematográfica y audiovisual del país a participar en la convocatoria al Apoyo a la Conformación y Preservación de Acervos Cinematográficos (Acervos), 2025.

El Apoyo a la conformación y preservación de acervos cinematográficos tiene como objetivo acrecentar el patrimonio audiovisual de México promoviendo este subsidio en todo el país, con el propósito de preservación audiovisual y cinematográfica, entendiéndose ésta de forma enunciativa más no limitativa a la digitalización, restauración, creación de catálogos, bases de datos, clasificación, guías, rescate de materiales audiovisuales en riesgo de pérdida, puesta en acceso, y otros procesos de preservación de archivos cinematográficos y audiovisuales en las distintas regiones del país.

Los proyectos presentados a Acervos podrán abarcar uno o varios de los pasos en el proceso de preservación de bienes audiovisuales siempre y cuando se sujeten a los requisitos presentados en esta convocatoria. Podrán ser proyectos con duración de uno y hasta dos años.

## **2. REGISTRO**

Previamente a la inscripción de proyectos, deberán leer cuidadosamente las bases de participación, los términos y condiciones que se encuentran en la página [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).

### **Todos los archivos se deberán presentar en formato PDF.**

La persona física, moral o moral de derecho público participante deberá llenar cada uno de los apartados correspondientes a los datos de la persona responsable del proyecto, a partir de esto se registran los proyectos y se elaboran las actas de las sesiones, por lo que es necesario ser muy cuidadosos al momento de integrar los datos del proyecto: monto solicitado, costo total del proyecto, nombre completo de la persona representante, ya que cualquier error en el registro puede ser causa de cancelación del apoyo. Es responsabilidad de la persona solicitante que el monto solicitado y el costo total del proyecto coincida en todos los documentos donde se solicita el dato.

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

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

no cuenten con la constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo. Tampoco podrán aplicar las personas físicas responsables de los proyectos que sean servidoras públicas federales y estatales.

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

*Las personas participantes sólo podrán recibir el apoyo para un proyecto por año, en cualquiera de las tres vertientes del Programa "Fomento al Cine Mexicano".*

Los proyectos con duración de más de un año aprobados en los años 2023 o 2024 que tengan continuidad en 2025, deberán registrarse en la plataforma de acuerdo a las indicaciones.

### **3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS.**

La Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria verificará que la persona solicitante cumpla con los requisitos.

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

#### **DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE IDENTIDAD Y NACIONALIDAD DE LA PERSONA FÍSICA, MORAL O MORAL DE DERECHO PÚBLICO PARTICIPANTE**

Los proyectos deberán ser presentados por personas físicas que pertenezcan al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza nacidas en México o naturalizadas mexicanas, o por personas morales y morales de derecho público mexicanas:

##### Para personas físicas:

- a) **Identificación oficial vigente con fotografía** (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- b) **Carta de naturalización**, en su caso.
- c) **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, certificada por RENAPO.
- d) **Constancia de situación fiscal**, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
- e) **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales**, con una fecha de emisión no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- f) **Comprobante de domicilio fiscal** con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc).
- g) **Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 4)**, firmada por la persona solicitante, donde se especifique lo siguiente:
  - l) Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.

- II) Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - III) Que no tiene proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.
  - IV) Compromiso de que la realización del proyecto será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - V) Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.
- h) **Currículum vitae**, en el cual acredite su experiencia en materia cinematográfica, ya sea en producción, preservación o actividad afín, o bien una semblanza que acredite su cercanía al archivo a intervenir. El documento no deberá ser mayor a tres cuartillas.

Para personas morales:

- a) **Acta constitutiva** inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple; si la compañía cuenta con protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas todas, así como las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de cada una de ellas. Cabe mencionar que una vez que el proyecto entra a proceso de selección, y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la compañía. Deberá incluir una portada indicando:
  - I) Número de página donde se ubica el objeto social de la persona moral,
  - II) Número de página donde se señala el poder del Representante Legal,
  - III) Listado de las personas socias.
  - IV) Número de página donde se integra la inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, debe contar con el registro, no serán válidos los trámites de registro, a excepción de las sociedades de nueva creación o que hayan tenido modificaciones (en un período no mayor a 6 meses) tendrán que presentar un documento expedido por notario donde se manifieste que su inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio está en proceso, de ser el caso. De resultar beneficiada, la persona moral deberá presentar el documento de registro al momento de ser requerida.
- b) **Identificación oficial vigente de la persona representante legal** (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- c) **Clave Única de Registro de Población (CURP)** de la persona representante legal, certificada por RENAPO.
- d) **Constancia de situación fiscal** de la persona moral, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- e) **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales** de la persona moral, con fecha de emisión no mayor a 3 meses, en sentido positivo (32-D) (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- f) **Comprobante de domicilio fiscal** con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc).
- g) **Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 4)**, firmada por la persona representante legal de la persona moral solicitante, donde se especifique lo siguiente:
  - I) Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - II) Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.

- III) Que no tiene proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.
  - IV) Que se compromete a que la realización del proyecto será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.
  - V) Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.
- h) **Currículum vitae**, en el cual se acredite la trayectoria de la persona moral en materia cinematográfica, ya sea en producción, preservación o actividad afín. El documento no deberá ser mayor a tres cuartillas.
- i) **Carta de nombramiento de la persona responsable de la ejecución del proyecto**, en casos donde el representante legal no lo sea, deberá ser firmada por el representante legal e incluir una copia de la identificación oficial de la persona asignada.

Para personas morales de derecho público:

- a) **Decreto de creación** o su equivalente.
- b) **Nombramiento de la persona titular**, quien fungirá como representante legal del proyecto.
- c) **Poder otorgado ante fedatario público o normatividad aplicable** que acredite las facultades de la persona representante legal para actos de administración y/o de dominio.
- d) **Identificación oficial vigente de la persona representante legal** (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- e) **Constancia de situación fiscal** de la persona moral de derecho público, con cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- f) **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales** de la persona moral de derecho público, emitida en sentido positivo (32-D), con fecha de emisión no mayor a tres meses. (Obligatorio antes del cierre del periodo de registro).
- g) **Comprobante de domicilio fiscal** con fecha de emisión no mayor a tres meses (recibos de agua, luz, predial, etc).
- h) **Carta nombramiento de la persona responsable ejecutiva del proyecto** firmada por la persona titular y/o representante legal de la institución, en su caso, quien fungirá como el enlace directo entre la institución y el IMCINE, que incluya una copia de la identificación oficial de la persona asignada.
- i) **Identificación oficial vigente de la persona responsable ejecutiva.**
- j) **Oficio en el que se indique el proceso y la normatividad** interna para la recepción y ejecución de recursos y subsidios, que englobe: apertura de la cuenta, firma y firmantes del convenio, instancias involucradas, y otros.
- k) **Carta de compromiso y manifiesto (Anexo 4)**, firmada por la persona moral responsable, donde se especifique lo siguiente:
  - I) Que no se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - II) Que no tiene algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - III) Que no tiene proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, aunque no puede ser en el mismo año fiscal.
  - IV) Compromiso de que la realización del proyecto será responsable y respetuosa del ecosistema, la comunidad y libre de violencia.

- V) Confirmación de que está de acuerdo con lo estipulado en los LO y sus anexos para el registro en la presente convocatoria.

## DOCUMENTOS DEL PROYECTO

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

Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea. Será responsabilidad de la persona física, representante de la persona moral o moral de derecho público solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual es arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.

1. Llenar de forma íntegra la ficha de registro y solicitud del apoyo (**Anexo 3**).
2. Carta manifiesto bajo protesta de decir verdad sobre el estado de derecho de los materiales a intervenir, ya sea en caso de contar con los derechos morales y/o patrimoniales o bien en el caso de contar con el permiso de intervención de la persona que es propietaria de éstos, para la intervención del acervo que se propone en el proyecto (**Anexo 5**) y adjuntar en el mismo anexo todos los documentos necesarios que lo comprueben.
3. Resumen ejecutivo del proyecto (**Anexo 6**).
4. Presupuesto desglosado en M.N. por rubros de gasto en los que se ejercerá el apoyo. El apoyo podrá dirigirse a un aspecto, varios o bien a la totalidad del proceso de conformación y/o preservación, desde investigación hasta difusión, siempre y cuando no rebase el tope presupuestal previsto en la convocatoria y el año fiscal en curso (**Anexo 7**).
5. Esquema financiero firmado (**Anexo 8**) que indique todas las fuentes de financiamiento por año o años de la solicitud, considerando que:
  - a. i. Deberán indicar de manera clara todas las fuentes de financiamiento por cada año que se solicita y del total del proyecto.
  - b. ii. La persona solicitante deberá hacer una aportación, sea ésta en efectivo o en especie, correspondiente al año o años a los que se aplica.
  - c. iii. El porcentaje correspondiente a la aportación del FOCINE podrá ser de hasta el 80% del costo total del proyecto para los que se solicita el apoyo, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales.
6. Ratificación de las aportaciones propias y de terceras personas para el año o años que aplica, adjuntando en el mismo archivo lo siguiente:
  - a. Deberá presentar una carta firmada por la persona solicitante, dirigida a la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto y desglosando claramente la cantidad y concepto, ya sea en efectivo y/o en especie.
  - b. Todos los montos, conceptos y porcentajes manifestados en los documentos de ratificación deberán reflejarse en el presupuesto y esquema financiero.
  - c. En el caso de aportaciones de terceros deberá adjuntar la carta compromiso de la persona física, moral o moral de derecho público que avale su aportación, la carta deberá contener un desglose indicando en qué consiste esa aportación y en el caso de aportaciones en especie el monto en que se valora la misma.
  - d. Deberá presentar la ratificación de las aportaciones para cada año en que se solicita el apoyo de manera clara y desglosando la información.
  - e. Todos los documentos de este numeral deberán reunirse en un solo archivo en formato PDF.

7. Descripción del proyecto (**Anexo 9**), que incluirá:
  - a. Nombre del proyecto.
  - b. Justificación o consideraciones preliminares, que incluya el impacto social esperado en las entidades federativas, regiones, municipios, comunidades y/o poblaciones del país.
  - c. Diagnóstico del archivo, colección o material que se verá intervenido por el proyecto. En el caso de existir material de acceso restringido, manifestarlo.
  - d. Indicar las técnicas y/o procesos mediante las cuales se pretende preservar y/ o conformar el acervo.
  - e. Plan de trabajo y temporalidad del proyecto en todos sus años, de ser el caso.
  - f. Plan de puesta en acceso de los resultados del proyecto para públicos mexicanos donde se explique de manera clara cuál será la estrategia, calendarización y vías para facilitar el acceso a través de la exhibición de los materiales restaurados y/o digitalizados, preservados o que son el objeto de trabajo del proyecto una vez que se hayan cumplido los objetivos planteados. Si por las condiciones mismas de los materiales o los derechos de autor no fuera posible una estrategia de acceso público, deberá ser expresado de esta manera, así como explicar las causas y proponer alternativas.
  - g. En su caso, material audiovisual (fotografías, videos, grabaciones de audio, etcétera) que evidencie el estado actual del archivo o material que será intervenido por el proyecto.

#### 4. PROYECTOS EN CONTINUIDAD

Para aquellos proyectos aprobados para dos o tres años que requieran continuar con su proceso de conformación y preservación de acervos y que hayan concluido su primer o segundo año exitosamente, deberán postular al proceso que se indica presentando lo siguiente:

Llenar de forma íntegra los campos requeridos en el Sistema de Registro en Línea, la información en este registro deberá ser de acuerdo con la persona beneficiaria y los montos del apoyo aprobado.

#### DOCUMENTOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

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

#### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

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

1. **Ficha de registro y solicitud del apoyo (Anexo 3).**

2. **Constancia de cumplimiento** del año anterior o años anteriores del proyecto, expedido por la DVRC.
3. **Carta actualizada de manifiesto** bajo protesta de decir verdad sobre el estado de derecho de los materiales a intervenir, ya sea en caso de contar con los derechos morales y/o patrimoniales o bien en el caso de contar con el permiso de intervención de la persona que es propietaria de estos, para la intervención del acervo que se propone en el proyecto (**Anexo 5**) y adjuntar en el mismo anexo todos los documentos necesarios que lo comprueben.
4. **Resumen ejecutivo (Anexo 6).**
5. **Presupuesto actualizado** del proyecto y su etapa actual, en M.N. con impuestos incluidos, detallado por cuenta y subcuenta, especificando el monto solicitado para ejercerse en el año fiscal al que aplica actualmente. Deberá agregar una columna especificando las cuentas que serán cubiertas con el apoyo del FOCINE en el año fiscal. También se podrá considerar una previsión de hasta el 2% (dos por ciento) con IVA incluido, del monto del apoyo solicitado para practicar el informe de la revisión contable al final del proceso (sólo se podrá pagar con cargo al FOCINE el 2% de la revisión, independientemente del costo total del servicio). Deberá contemplar que la cantidad para gastos administrativos, si éstos son con cargo al FOCINE, no podrá exceder el 10% del monto del apoyo solicitado, exceptuando de este porcentaje los honorarios del equipo y informe de la revisión contable final (**Anexo 7**)
6. **Esquema financiero** firmado (**Anexo 8**) que indique todas las fuentes de financiamiento del año de la solicitud en curso y del total del proyecto, considerando que:
  - a. Deberán indicar de manera clara todas las fuentes de financiamiento del año que se solicita y del total del proyecto.
  - b. La persona solicitante deberá hacer una aportación, sea ésta en efectivo o en especie, correspondiente al año en curso.
  - c. El porcentaje correspondiente a la aportación del FOCINE podrá ser de hasta el 80% del costo total del proyecto para los que se solicita el apoyo, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE o federales.
7. Ratificación de las aportaciones propias y de terceros para el año en curso, adjuntando en el mismo archivo lo siguiente:
  - a. Deberá presentar una carta firmada por la persona solicitante, dirigida a la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto y desglosando claramente la cantidad y concepto, ya sea en efectivo y/o en especie.
  - b. Todos los montos, conceptos y porcentajes manifestados en los documentos de ratificación deberán reflejarse en el presupuesto y esquema financiero.
  - c. En el caso de aportaciones de terceros deberá adjuntar la carta compromiso de la persona física, moral o moral de derecho público que avale su aportación, la carta deberá contener un desglose indicando en qué consiste esa aportación y en el caso de aportaciones en especie el monto en que se valora la misma.
  - d. Deberá presentar la ratificación de las aportaciones para el año que se solicita el apoyo en continuidad de manera clara y desglosando la información.
  - e. Todos los documentos de este numeral deberán reunirse en un solo archivo en formato PDF.

## 5. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

El cierre del Sistema de Registro en Línea será **el X de febrero de 2025**, a las 18:00 horas (hora

centro). Todos los documentos serán necesarios para completar el registro. La Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria del IMCINE realizará la primera revisión de la información presentada antes de su envío a los Consejos de Evaluación, certificando que reúne los requisitos de inscripción y registro.

## **6. GRUPO INTERNO DE REVISIÓN**

El conjunto de los proyectos registrados con motivo de la convocatoria pública será revisado por un Grupo Interno de Revisión, que tendrá por función confirmar que todo proyecto cumpla con los requisitos de inscripción señalados en este documento, verificando los datos y la información presentada.

Este Grupo Interno de Revisión estará integrado por personal de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria del IMCINE. Sus actividades serán permanentes a partir de la apertura del período de recepción de proyectos. Revisará la documentación presentada y en caso de detectar documentación alterada, hojas en blanco, la 32-D en sentido negativo o sin obligaciones fiscales, el acta constitutiva incompleta o sin los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, así como la documentación legal de la persona física o moral incompleta, el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos y evaluación.

Las observaciones vertidas por este grupo serán dadas a conocer a las personas responsables de los proyectos vía correo electrónico, confirmando la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, notificando las inconsistencias, omisiones o errores detectados, otorgando 3 días hábiles a partir de la notificación para la corrección de los mismos. Si en este plazo la persona interesada no corrige o completa la información requerida, el proyecto no podrá ser inscrito en la convocatoria. Es responsabilidad de la persona solicitante estar al pendiente de su correo registrado, la DVRC no utilizará otras vías de comunicación para notificar las observaciones.

## **7. CONSEJOS DE EVALUACIÓN**

Con el objeto de abordar con detalle y profundidad la valoración de todos y cada uno de los proyectos inscritos, se integrarán Consejos de Evaluación, plurales, con equidad de género y representación de las diferentes entidades federativas, que tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y seleccionar todos los proyectos que sean susceptibles de recibir apoyos, vía subsidios, y sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria

La designación de las personas que integrarán los Consejos de Evaluación será mediante insaculación y a propuesta de los diferentes sectores de la comunidad cinematográfica y, una vez acordada su participación, tendrán acceso a la información presentada por las personas participantes para la evaluación.

Los Consejos de Evaluación estarán integrados por personas con experiencia y reconocimiento en el quehacer archivístico y de preservación de bienes cinematográficos o audiovisuales, o en alguna materia de sus respectivos ámbitos. De igual manera, a propuesta de los diferentes sectores de la comunidad cinematográfica y con el fin de acercar a los promotores de la preservación audiovisual, aquellos solicitantes que resulten beneficiados podrán ser considerados como integrantes.

La designación de los miembros de los Consejos de Evaluación será por cada sesión de trabajo y no podrán participar en ella quienes cuenten con algún interés, directo o indirecto, en él o los

proyectos a analizar y/o evaluar.

Los Consejos de Evaluación son el órgano de consulta y análisis de la Dirección Vinculación Regional y Comunitaria y tendrán las funciones siguientes:

- Analizar y evaluar la relevancia y aportación cultural del proyecto, así como su adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto, incluido el valor de las aportaciones de terceros, la trayectoria de los gestores artísticos y técnicos involucrados; y
- Formular al IMCINE y presentar en actas, las recomendaciones que estimen convenientes, derivadas de las facultades señaladas en el inciso anterior.

Una vez evaluados los proyectos por los Consejos de Evaluación, su recomendación será vinculante para la aprobación de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria.

## 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los proyectos inscritos serán divididos para las sesiones preliminares, dependiendo del número de proyectos recibidos, se integrarán los Consejos de Evaluación necesarios.

Para la selección de los proyectos que serán apoyados por el IMCINE, se tomarán en cuenta tanto los criterios generales establecidos por los Lineamientos de Operación del IMCINE, como las recomendaciones de los Consejos de Evaluación, que habrán de considerar como mínimo dos de los siguientes aspectos:

- Calidad técnica, cultural y artística del proyecto.
- La adecuada correspondencia con los recursos técnicos, económicos y artísticos que se plantean para el proyecto.
- El valor de las aportaciones de terceros.
- La trayectoria de las personas involucradas en el proyecto
- La relevancia y estado de los materiales en cuanto a necesidad de intervención por riesgo de deterioro o pérdida en el corto o mediano plazo.

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

- Proyectos dirigidos por mujeres
- Proyectos dirigidos por una persona indígena o afromexicana.
- Proyectos cuya persona responsable radique fuera de la Ciudad de México.
- Proyectos presentados por iniciativas colectivas y autogestivas.

La aplicación de los anteriores criterios de análisis dará por resultado alguna de las siguientes deliberaciones por parte de los Consejos de Evaluación:

- a) **Proyecto Recomendado**: se aconseja su apoyo.
- b) **Proyecto No Recomendado**: que por sus características financieras o formales, no coinciden con los lineamientos normativos y funcionales del Fondo, o que habiendo sido de interés de los Consejos de Evaluación, no es posible recomendarlos dadas

las limitaciones presupuestales.

- c) **Proyecto en lista de espera para recibir apoyo**, siempre y cuando se presente alguna cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, exponiendo las razones.

## **9. DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL Y COMUNITARIA**

Conforme a sus Lineamientos de Operación, la decisión final de apoyo a los proyectos por parte del IMCINE estará a cargo de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, que, con base en la recomendación de los Consejos de Evaluación y los Lineamientos de Operación del Programa, emitirá un acuerdo en el que determina y aprueba los apoyos financieros a otorgar a las personas participantes.

La Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria publicará a través de la página web de IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx) la relación de los proyectos seleccionados.

El análisis y los acuerdos emitidos por los Consejos de Evaluación son inapelables.

## **10. RESOLUCIÓN DEL APOYO**

Después de que el Consejo de Evaluación haya sesionado y emita su opinión, la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria del IMCINE hará saber a las personas solicitantes el resultado final de su aplicación, en un plazo que no excederá a los 30 días naturales posteriores a la fecha de la sesión.

De ser aceptado el proyecto y para proceder a la firma del contrato, la persona beneficiaria deberá entregar a más tardar 5 (cinco) días naturales después de haber recibido la notificación, la información que demuestre la consolidación del esquema financiero, las actualizaciones de la documentación correspondientes, incluyendo el 32-D, con fecha de emisión no mayor a tres meses, para que la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria y la Dirección Jurídica la revisen. Cuando la persona beneficiaria haya cumplido con todo lo requerido, la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria procederá a solicitar a la Dirección Jurídica del IMCINE la elaboración del instrumento legal para formalizar el apoyo y la participación del Fondo, estableciendo los términos, las obligaciones contractuales y las formas de pago por la participación aprobada.

## **11. CONCESIÓN DEL APOYO**

Las personas responsables de proyectos deberán considerar el siguiente esquema financiero y monto máximo a solicitar:

- 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.

Los montos dependen de la naturaleza de los proyectos y disponibilidad de recursos económicos del IMCINE a la fecha de su aprobación, pudiendo no coincidir los montos del apoyo solicitado con la cantidad otorgada.

La persona beneficiaria deberá llevar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos que otorgue el IMCINE. Deberán considerar que la cuenta no tenga topes de depósito. No se admiten cuentas de bancos virtuales o digitales, ni fondeadoras.

El monto aprobado se dará en una sola exhibición a la firma del instrumento jurídico, debiendo considerar que cuentan hasta el 30 de noviembre para su ejercicio. De no ejercer el recurso en este período se deberá reintegrar al IMCINE.

Cualquier cambio en las actividades o ejercicio del recurso otorgado por el IMCINE, la persona beneficiaria deberá reportarlo y justificarlo en los informes a la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria

## **12. REPORTES DE AVANCE DE PROYECTO**

Periódicamente, el IMCINE requerirá de la persona beneficiaria, por medio de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria, la constancia fehaciente del avance del proyecto a través de los siguientes contenidos:

- Informe de avances (**Anexo 10**)

## **13. OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA**

Una vez concluido el proyecto la persona beneficiaria deberá entregar materiales conforme al instrumento jurídico que corresponda.

En los casos de restauración y digitalización:

- En los casos de restauración, entregará una copia del material intervenido de acuerdo con el formato establecido en el instrumento jurídico para efectos de evidencia de los objetivos alcanzados, así mismo, el IMCINE podrá solicitar, por escrito, la autorización para la divulgación, promoción y exhibición con fines culturales de las obras, siempre y cuando los derechos lo permitan.
- En los casos de digitalización entregar al IMCINE una copia de los materiales intervenidos. Si los materiales tienen una duración total de más de 2 (dos) horas, se podrá entregar un extracto con duración de una hora con el resumen de los materiales digitalizados para efectos de evidencia de los objetivos alcanzados, así mismo, el IMCINE podrá solicitar, por escrito, la autorización para la divulgación, promoción y exhibición con fines culturales de las obras, siempre y cuando los derechos lo permitan.

En todo caso sin importar el enfoque del proceso de preservación del proyecto:

- Un documento que concentre el resultado del proyecto dependiendo de su enfoque, por ejemplo: catálogo en caso de un proyecto de catalogación; un texto que describa el caso, situación de la colección o crónica de la intervención en casos de rescate o diagnóstico de colecciones; una copia digital de materiales que sean intervenidos en caso de digitalización o bien catalogación; otras posibilidades de materiales se acordarán dependiendo de las características particulares de cada proyecto y se llegará a un acuerdo a la hora de firmar el instrumento jurídico.
- Ficha o fichas técnicas en español de los materiales involucrados en el proyecto.
- Documento con la descripción detallada de los metadatos de los materiales involucrados en el proyecto.
- Un video de no más de 10 minutos que muestre un resumen de la experiencia y ejecución del proyecto
- Informe financiero final que incluya una hoja de cálculo con el desglose de gastos (**Anexo 11**) de Apoyo a la conformación y preservación de acervos cinematográficos).
- Copia del Informe de la revisión contable del Contador Público o Despacho Contable Certificados, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso para el proceso aprobado (**Anexo 12**).
- Y los materiales y documentación no enlistados aquí pero que podrán ser considerados en el instrumento jurídico correspondiente.

Notificar por escrito al IMCINE catorce días naturales antes de la primera actividad de carácter público con los materiales intervenidos, o bien de los resultados del proyecto realizado con recurso del FOCINE, sea estos de manera enunciativa más no limitativa, exhibiciones, en festivales, eventos o página web entre otros de ámbito nacional o internacional. En caso de no hacerlo, se considerará un incumplimiento con el IMCINE.

En caso de incumplimiento de los compromisos contractuales a los que están obligados en términos de esta convocatoria la persona beneficiaria y las partes relacionadas no podrán aplicar a ningún mecanismo de apoyo con fondos públicos y deberán reintegrar el recurso otorgado conforme a lo estipulado en los Lineamientos de Operación.

Para fortalecer el vínculo entre la comunidad y las instituciones y a manera de retribución social, los sujetos de apoyo, cuyos proyectos sean apoyados, tendrán el compromiso de apoyar al IMCINE para evaluar, asesorar o impartir algún taller de manera gratuita, previa invitación y si sus actividades lo permiten.

**Para cualquier duda o aclaración podrán escribir al correo electrónico:  
a.acervos@imcine.gob.mx o bien llamando al teléfono: 55.65.52.05.55 de lunes a viernes de  
10:00 a 17:00 h., hora centro.**