

Anexo 3
Guía para la entrega del Resumen Ejecutivo 2025
Apoyo para equipar y/o acondicionar cines

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. Descripción breve del proyecto:

En este apartado, se deberá hacer una descripción breve de las actividades que se buscan realizar con el recurso del Programa. El párrafo no deberá de ser mayor a 10 líneas.

III. Especificar en qué categoría se solicita el apoyo:

- Equipamiento: Supone la compra de equipos de proyección, recambios, focos y lámparas de proyectores, reproductores (DCP, Blu Ray, DVD), equipos de audio, plantas de luz u otros generadores de electricidad y energía, pantallas, butacas, sillas, bancas u otro tipo de asientos indispensables para la actividad de exhibición, marquesinas, anuncios luminosos, mobiliario y equipo para servicios complementarios.
- Acondicionamiento: Se refiere a cualquier trabajo de reparación, restauración, mantenimiento, conservación y/o acabado que no afecten ni modifiquen los elementos estructurales de los espacios objeto de apoyo y modernización (excluye obra civil).
- Equipamiento y acondicionamiento: Una combinación de elementos de las dos anteriores.

IV. Costo total del proyecto:

V. 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.

VI. 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.

VII. Fechas de inicio y término de las actividades de equipamiento y/o acondicionamiento:

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.

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

IX. Número de salas, en su caso, indicando la capacidad de cada una.

X. Rango de precio promedio del boleto o especificar si es entrada gratuita.

XI. Indicar las características de la audiencia a la cual atiende el cine:

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.

XII. Objetivos del proyecto:

Enlistar de tres a cinco objetivos generales en donde se describan las actividades para acondicionar y/o equipar el cine con el recurso otorgado por el FOCINE. No se deberán incluir objetivos cualitativos relacionados con las exhibiciones posteriores al equipamiento y/o acondicionamiento.

XIII. Materiales de promoción y difusión para el proyecto:

Indicar en qué materiales de promoción y difusión la persona beneficiaria se compromete a incluir la pleca de logos y leyenda del IMCINE y FOCINE posterior al término de los trabajos de equipamiento y/o acondicionamiento.

XIV. Carta libre que retrate la visión a futuro del cine y desarrolle la solicitud.

Esta carta es una presentación del proyecto, en formato libre y personal. Este apartado es un requisito obligatorio.

Podrán también enviar un enlace de 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 y ser de acceso libre.

XV. 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. Se refiere a incluir una semblanza sobre la trayectoria en materia de exhibición o gestión cultural. Evitar el uso de modelos de Curriculum Vitae.