

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ESTATUTO Orgánico del Instituto Mexicano de Cinematografía.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano de Cinematografía.

La Junta Directiva del Instituto Mexicano de Cinematografía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, párrafo segundo, y 58, fracción VIII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 2o., fracción IX, de su Decreto de creación, expide el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA

CONTENIDO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II. DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO III. DE LA JUNTA DIRECTIVA

CAPÍTULO IV. DE LA DIRECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO V. DE LA COORDINACIÓN GENERAL

CAPÍTULO VI. DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

CAPÍTULO VII. DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO VIII. DE LOS COMITÉS DE APOYO

CAPÍTULO IX. DE LA AUSENCIA Y SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO X. DE LAS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Instituto Mexicano de Cinematografía es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto Presidencial, expedido el 23 de marzo de 1983 y publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 25 de marzo del mismo año; reformado por Decreto Presidencial de fecha 10 de febrero de 1989, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 del mismo mes y año, cuyo objeto constituye una entidad pública de alto contenido social que tiene un papel central en la actividad artística y cultural del país, además de una participación decisiva en la generación y divulgación del patrimonio cinematográfico, que expresa nuestra identidad e idiosincrasia como nación, además de operar, de manera integrada, las diversas entidades relacionadas con la actividad cinematográfica de la Administración Pública Federal.

Artículo 2.- Para efectos del presente instrumento, en lo sucesivo se entenderá por el Instituto Mexicano de Cinematografía, "El Instituto", y por su Estatuto Orgánico, "El Estatuto".

Artículo 3.- De acuerdo con el artículo 2o. de su Decreto de creación, El Instituto tiene a su cargo las funciones siguientes:

- I. Formular los planes y programas de trabajo que se requieran para el cumplimiento de su objeto;
- II. Promover y coordinar la producción, distribución y exhibición de materiales cinematográficos, a través de los Estudios Churubusco Azteca, S.A., Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. y Fideicomiso para la Cineteca Nacional y de los demás instrumentos que sean necesarios para el cumplimiento de sus programas;
- III. Promover la producción cinematográfica del sector público, que esté orientada a garantizar la continuidad y superación artística, industrial y económica del cine mexicano, así como promover la actividad cinematográfica cultural a través de su divulgación en México y en el extranjero;
- IV. Estimular, por medio de las actividades cinematográficas, la integración nacional y la descentralización cultural;
- V. Fungir como órgano de consulta de los sectores público, social y privado;

- VI. Celebrar convenios de cooperación, colaboración, coproducción e intercambio, con entidades de la cinematografía, nacionales y extranjeras;
- VII. Realizar y participar en toda clase de actos y eventos que tengan por objeto impulsar, apoyar y difundir la cinematografía nacional, de acuerdo con los programas institucionales;
- VIII. Realizar estudios y organizar un sistema de capacitación en materia cinematográfica;
- IX. Establecer oficinas, agencias y representaciones en la República Mexicana y en el extranjero, pudiendo adquirir, poseer, usar y enajenar los bienes muebles e inmuebles necesarios para el cumplimiento de este fin;
- X. Expedir El Estatuto, y
- XI. Las demás que el Decreto de Creación y otras disposiciones le confieran para el cumplimiento de sus fines.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 4.- La administración de El Instituto estará a cargo de una Junta Directiva y de un Director General.

Artículo 5.- El Instituto contará con la estructura básica siguiente:

- I. Dirección General;
- II. Coordinación General;
- III. Dirección Jurídica;
- IV. Dirección de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas;
- V. Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Tecnológicos;
- VI. Dirección de Promoción Cultural Cinematográfica;
- VII. Dirección de Proyectos y Eventos Internacionales;
- VIII. Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica; y contará, además, con los órganos siguientes:
 - 1. Órgano de Vigilancia y de Control Interno.
 - 2. Comités de Apoyo.

CAPÍTULO III

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 6.- La permanencia de El Instituto, su desempeño eficiente y el cumplimiento de sus responsabilidades dentro de un marco de transparencia y rendición de cuentas, es un asunto de interés público.

En razón de lo anterior, El Instituto cuenta con una Junta Directiva que, esencialmente se orienta a establecer la visión estratégica de la institución, a vigilar su operación, así como a aprobar la gestión en términos de economía, eficiencia y eficacia.

Artículo 7.- Conforme al artículo 6o. de las reformas al Decreto de Creación de El Instituto, la Junta Directiva se integra por siete miembros, a saber:

Presidente: El Presidente del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

Un representante de la Secretaría de Gobernación.

Dos representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Un representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Un representante de la Dirección General de Comunicación Social de la Presidencia de la República.

Un representante del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

En las sesiones de la Junta Directiva participará el Director General de El Instituto, con voz pero sin voto. Los integrantes de la Junta Directiva acreditarán ante la misma, a sus respectivos suplentes. La Junta Directiva nombrará a un Prosecretario, que auxiliará al Secretario Técnico para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo al inciso B) del artículo 13.

Artículo 8.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el Decreto de Creación de El Instituto, la Junta Directiva de El Instituto tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Dictar los lineamientos generales y establecer la visión estratégica para el debido cumplimiento de las funciones de El Instituto;
- II. Revisar y, en su caso, aprobar los programas de trabajo de El Instituto;
- III. Vigilar la operación de El Instituto a efecto de comprobar que las acciones realizadas se ajusten a lo dispuesto por su Decreto de Creación, por El Estatuto y por las demás disposiciones aplicables, y a los programas y presupuesto aprobados;
- IV. Aprobar los programas y presupuestos de El Instituto, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;
- V. Aprobar el balance y estados financieros anuales de El Instituto, previo dictamen del Comisario Público;
- VI. Evaluar y, en su caso, aprobar las medidas que proponga el Director General de El Instituto, así como sus informes generales y especiales;
- VII. Revisar y, en su caso, aprobar El Estatuto de El Instituto, así como sus modificaciones;
- VIII. Establecer, en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse El Instituto, relativas a producción, comercialización, divulgación, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico, administración; apoyos y servicios en general;
- IX. Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzca, preste, o enajene El Instituto, con excepción de aquellos que se determinen por acuerdo del Ejecutivo Federal;
- X. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento de El Instituto con créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras. Respecto de los créditos externos, se deberá estar a lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XI. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos de El Instituto que no correspondan a las operaciones propias del objeto del mismo;
- XII. Aprobar anualmente, previo informe de los comisarios y dictamen de los auditores externos, los estados financieros de El Instituto, y autorizar la publicación de los mismos, en su caso; de conformidad a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XIII. Aprobar, de acuerdo con las leyes aplicables y el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar El Instituto con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza. El Director General de El Instituto y, en su caso, los servidores públicos que deban intervenir, de conformidad con las normas administrativas del mismo, realizarán tales actos bajo su responsabilidad, con sujeción a las directrices fijadas por la Junta Directiva;
- XIV. Aprobar la estructura básica de la organización de El Instituto y las modificaciones que procedan a la misma;
- XV. Proponer al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los convenios de fusión con otras entidades;
- XVI. Autorizar la creación de comités de apoyo;
- XVII. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los servidores públicos de El Instituto que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de él; aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones; concederles licencias, y los demás que le señale El Estatuto;
- XVIII. Nombrar y remover, a propuesta de su Presidente, entre personas ajenas a El Instituto, al Secretario, quien podrá ser miembro o no miembro de la Junta Directiva; así como designar o remover a propuesta del Director General de El Instituto, al Prosecretario de la Junta Directiva, quien podrá ser o no miembro de la misma o de la entidad;

- XIX.** Proponer, en los casos de excedentes económicos, la constitución de reservas y su aplicación, para su determinación por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XX.** Establecer, con sujeción a las disposiciones legales relativas, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que El Instituto requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que la Ley General de Bienes Nacionales considere como del dominio público de la Federación. En su caso, deberán observarse los procedimientos establecidos al respecto por el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XXI.** Analizar y, en su caso, aprobar los informes periódicos que rinda el Director General de El Instituto, con la intervención que corresponda a los comisarios;
- XXII.** Acordar, con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados en las instrucciones de la coordinadora del sector;
- XXIII.** Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros, cuando fuera notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la coordinadora de sector;
- XXIV.** Promover la transparencia en el manejo de los recursos y el acceso a la información pública de El Instituto, así como la emisión y rendición responsable de los datos financieros;
- XXV.** Promover la conformación del esquema de control interno requerido por El Instituto, así como los mecanismos necesarios para una eficiente rendición de cuentas, además de vigilar el estricto apego a las disposiciones legales aplicables, y
- XXVI.** Las demás que le confieran las leyes y ordenamientos aplicables, así como todas las que sean necesarias a fin de hacer efectivas las anteriores.

Artículo 9.- La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria por lo menos cuatro veces al año, conforme al calendario que al efecto se establezca en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio. A propuesta de su Presidente, podrá reunirse en cualquier tiempo en sesión extraordinaria, cuando se requiera el desahogo de asuntos de urgente resolución.

Artículo 10.- La convocatoria a sesiones ordinarias o extraordinarias deberá incluir el orden del día y la documentación e información necesarias; será entregada a los miembros de la Junta Directiva con antelación no menor a cinco días hábiles, en el caso de las ordinarias; y veinticuatro horas en el de las extraordinarias.

Artículo 11.- Para la validez de las reuniones de la Junta Directiva se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 12.- La Junta Directiva podrá, a propuesta del Presidente, invitar además, a sus sesiones a representantes de dependencias u organismos de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal que, sin formar parte de dicho órgano de gobierno, tengan encomendadas funciones de investigación educativa, cultural o artística, cuando por la índole de los asuntos que se tratasen considere conveniente o necesaria su participación. Los invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.

A solicitud de cualquiera de los integrantes de la Junta Directiva, se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza con los asuntos sometidos a su consideración.

Artículo 13.- La Junta Directiva contará con un Secretario Técnico y un Prosecretario, cuyos nombramientos y remociones se efectuarán, en términos del diverso artículo 8, fracción XVIII de este Estatuto, y tendrán a su cargo:

A) El Secretario Técnico:

- I.** Convocar a la Junta, por acuerdo de su Presidente;
- II.** Pasar lista de asistencia e informar al Presidente si la Junta Directiva cuenta con el quórum necesario para sesionar válidamente;
- III.** Dar lectura al orden del día;
- IV.** Verificar que se cumplan los acuerdos y resoluciones adoptados por la Junta;

- V. Levantar las actas de las sesiones y transcribirlas, con la firma del Presidente y la propia, en el libro respectivo, que quedará a su cuidado;
- VI. Recoger las votaciones, y
- VII. Las demás funciones que acuerde la Junta Directiva.

B) El Prosecretario:

- I. Apoyar al Secretario Técnico en el cumplimiento de sus funciones y suplirlo en sus ausencias;
- II. Orientar a los comités y subcomités de apoyo en el desarrollo de los trabajos encomendados;
- III. Mantener actualizado el libro de actas de las sesiones de la Junta Directiva, y
- IV. Apoyar al Director General de El Instituto en la difusión de los acuerdos de la Junta Directiva que conciernan directamente a El Instituto, y en el seguimiento de los relacionados con el exterior.

Todos los acuerdos tomados en las sesiones de que se trate, serán enumerados y asentados en el libro de actas, que deberán firmar el Presidente y el Secretario Técnico, quien dará fe.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 14.- El Director General de El Instituto, será designado y removido por el Presidente de la República y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a El Instituto, ante toda clase de autoridades, organismos públicos y privados y personas físicas, con poderes generales para actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran de poder especial, siendo potestativa la delegación de este mandato en uno o más servidores públicos;
- II. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva;
- III. Conducir la gestión y operación de El Instituto, de acuerdo a la visión estratégica y lineamientos establecidos por la Junta Directiva;
- IV. Fomentar una cultura de transparencia y rendición de cuentas, que propicie certidumbre y confianza respecto a la conducción honesta y responsable de las acciones a cargo de El Instituto;
- V. Promover que las operaciones se realicen de acuerdo con lo establecido en el marco jurídico aplicable, así como que se desarrollen dentro de un eficiente esquema de control interno;
- VI. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o remoción del Coordinador General y de los directores de área de El Instituto y nombrar o remover a los demás funcionarios y empleados del mismo, determinando sus atribuciones, obligaciones y retribuciones con arreglo a los reglamentos, presupuestos en vigor y demás disposiciones aplicables;
- VII. Formular y presentar a la Junta Directiva para su consideración, los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de El Instituto;
- VIII. Proponer a la Junta Directiva las medidas adecuadas para el mejor funcionamiento de El Instituto;
- IX. Formular y presentar a la Junta Directiva para su aprobación, en su caso, el balance y estados financieros de El Instituto;
- X. Presentar los informes a la Junta Directiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando los informes específicos que la Junta le requiera;
- XI. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno de Estudios Churubusco Azteca, S.A., y Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.; en los Comités Técnicos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional; del Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad. (FOPROCINE); del Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE), así como en aquellos en los que se establezca su intervención y en el Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional (CIEFICINE);
- XII. Presidir el Comité Técnico de El FIDECINE, así como fungir como Secretario Ejecutivo de El FOPROCINE;
- XIII. Expedir el Manual General de Organización de El Instituto, así como también aquellos manuales de procedimientos y servicios, necesarios para el mejor funcionamiento de la entidad;

- XIV.** Proponer a la Junta Directiva para su autorización, la constitución, modificación y supresión de comités de apoyo necesarios para la óptima consecución de los objetivos para los cuales fue creado El Instituto;
- XV.** Nombrar y remover a los miembros de los Comités de Apoyo de El Instituto;
- XVI.** Promover la formación de comisiones y consejos específicos, de carácter consultivo, que resulten necesarios para alcanzar los objetivos institucionales y estratégicos de El Instituto;
- XVII.** Instruir a la Dirección Jurídica registrar el Manual General de Organización, Políticas, Lineamientos, Procedimientos, Guías Técnicas que expidan las áreas de El Instituto y sus fideicomisos, que contribuyan a la modernización de la gestión administrativa de la entidad, y
- XVIII.** Las demás que expresamente le confieren El Estatuto, los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y otras leyes u ordenamientos aplicables;

CAPÍTULO V

DE LA COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 15.- Corresponde a la Coordinación General, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Diseñar, operar y dar seguimiento al Plan Estratégico, en congruencia a lo establecido por el Director General y la Junta Directiva de El Instituto;
- II.** Impulsar la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información sobre la gestión de El Instituto, a efecto de garantizar la claridad, oportunidad y confiabilidad de las acciones realizadas;
- III.** Garantizar el uso transparente, eficaz y productivo de los recursos a cargo de El Instituto, además de implementar los controles requeridos para su eficiente aplicación;
- IV.** Implementar estrategias orientadas a mejorar el desempeño de la gestión de El Instituto, a efecto de garantizar que las acciones realizadas se ejecuten en términos de economía, eficiencia y eficacia;
- V.** Evaluar y dar seguimiento a la gestión y los resultados obtenidos en los programas a cargo de El Instituto, garantizando su desempeño bajo procesos eficientes que permitan el otorgamiento de servicios de calidad a los diferentes usuarios;
- VI.** Apoyar a la Dirección General en los asuntos que le encomiende sobre la operación de El Instituto, Estudios Churubusco Azteca, S.A., Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., y del Fideicomiso para la Cineteca Nacional;
- VII.** Establecer, con la aprobación de la Dirección General, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnología de la información, así como emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de ejecución presupuestal;
- VIII.** Autorizar, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen;
- IX.** Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto de El Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X.** Realizar estudios técnicos sobre los diferentes aspectos que inciden en el fenómeno cinematográfico (producción, distribución, exhibición y divulgación), tanto en su dimensión cultural como en la industrial;
- XI.** Fungir como suplente del Director General en las sesiones de los órganos de gobierno de Estudios Churubusco Azteca, S.A., y Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.; en los Comités Técnicos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, del Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad (FOPROCINE), del Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE), así como en el Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional (CIEFICINE), y en cualquier otro evento que le sea encomendado;
- XII.** Suplir al Director General en sus ausencias temporales y fungir como Presidente Suplente en los Comités de Apoyo de El Instituto;

- XIII.** Efectuar el seguimiento de los acuerdos bilaterales suscritos por El Instituto, con otras instituciones cinematográficas del mundo;
- XIV.** Proponer los proyectos de iniciativas de leyes, estatuto orgánico, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en asuntos de su competencia;
- XV.** Presidir el Comité de Información, así como el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Instituto;
- XVI.** Dirigir y resolver, con base en las instrucciones de la Dirección General de la entidad, los asuntos del personal al servicio del Instituto y autorizar los movimientos del mismo;
- XVII.** Proveer lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y, en general, el buen uso y servicio de los recursos materiales a disposición de las áreas del Instituto;
- XVIII.** Promover lo necesario para el control, conservación, mantenimiento y, en general, el buen uso y servicio de los inmuebles destinados a la entidad;
- XIX.** Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Instituto;
- XX.** Integrar, dar seguimiento y evaluar el programa anual de actividades para la transparencia y rendición de cuentas de El Instituto;
- XXI.** Establecer y mantener relaciones de coordinación con la Cámara Nacional de la Industria Cinematográfica y del Videograma, así como con instituciones públicas y privadas del sector cinematográfico, a fin de concertar las acciones que coadyuven a la ejecución de los programas a cargo de El Instituto, y entidades coordinadas;
- XXII.** Las demás que en la materia de su competencia le sean autorizadas por acuerdo expreso del Director General o que le asigne El Estatuto.

CAPÍTULO VI

DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 16.- Al frente de cada Dirección de Área habrá un titular que se auxiliará por los Subdirectores, Jefes de Departamento y por los demás servidores públicos que señale la estructura orgánica autorizada, así como también por los que las necesidades del servicio que requieran y que figuren en el presupuesto aplicable.

Artículo 17.- Corresponde a los Directores de Área, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Observar y hacer cumplir, en el ámbito de sus respectivas competencias, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento de dicha ley, el Decreto de Creación de El Instituto, El Estatuto y todas aquellas leyes, normas, manuales, políticas, bases y lineamientos aplicables a El Instituto;
- II.** Proponer al Director General los lineamientos, procedimientos e instrumentos operativos que les permitan sustentar técnicamente el desarrollo de las funciones y programas de sus respectivas competencias, así como sus correspondientes indicadores de gestión;
- III.** Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y cumplirlos una vez que sean autorizados;
- IV.** Proponer al Director General el ingreso, promoción, licencia y remoción del personal a su cargo;
- V.** Representar a El Instituto en los actos jurídico-administrativos de sus respectivas competencias, siempre y cuando cuenten con las facultades legalmente otorgadas;
- VI.** Solventar legal y oportunamente las observaciones de las auditorías que se practiquen en las Áreas a su cargo;
- VII.** Participar en las comisiones, comités de apoyo de la entidad y subcomités que le encomiende el Director General o el Coordinador General;
- VIII.** Acordar con el Director General o con el Coordinador General, según su adscripción, los asuntos inherentes al ejercicio de las funciones encomendadas en el ámbito de sus respectivas competencias, y
- IX.** Las demás atribuciones que en la materia de su competencia les sean autorizadas por acuerdo expreso del Director General o que les asigne El Estatuto.

Artículo 18.- Corresponde a la Dirección Jurídica, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Representar, mediante delegación del Director General, a El Instituto y al titular de la Dirección General, de manera enunciativa y no limitativa, ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, inclusive de carácter federal y local, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas de Conciliación y Arbitraje, locales o federales, y autoridades del Trabajo, en los asuntos de carácter legal y contenciosos;
- II. Sancionar los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga El Instituto, así como realizar los estudios especiales y las investigaciones jurídicas que coadyuven al adecuado ejercicio de las funciones que sean de la competencia de El Instituto;
- III. Iniciar, tramitar y dar seguimiento a los juicios, amparos, denuncias, recursos y demás procedimientos legales y administrativos en los que El Instituto tenga interés o sea parte y, en su caso, orientar sobre el particular a los representantes de los Estudios Churubusco Azteca, S.A., Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., y Fideicomiso para la Cineteca Nacional;
- IV. Intervenir, de conformidad con los lineamientos que emita el Director General de El Instituto, en vía extrajudicial, en las negociaciones y conflictos que afecten derechos de éste, procurando obtener la recuperación de daños y perjuicios;
- V. Comunicar al personal de El Instituto, Estudios Churubusco Azteca, S.A., Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. y Fideicomiso para la Cineteca Nacional, sobre las resoluciones judiciales y administrativas que impliquen modificación de criterios en su actuación;
- VI. Participar en la elaboración, revisión y dictamen de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, actas y circulares que le turne la Dirección General, y en especial, analizar el contenido, modificaciones y reformas de la legislación cinematográfica y otras disposiciones afines;
- VII. Fungir como prosecretario, en el caso de que sea designado, de la Junta Directiva de El Instituto y realizar las actividades que de su cargo se deriven; y, en su caso, apoyar a Estudios Churubusco Azteca, S.A., Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., y al Fideicomiso para la Cineteca Nacional, en lo relativo a sus órganos de gobierno y asambleas generales, cuando así lo requieran.
- VIII. Fungir como Secretario de Actas, en su caso, de los fideicomisos Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad (FOPROCINE), y Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (FIDECINE);
- IX. Asistir a las sesiones de los comités de apoyo de la entidad;
- X. Asesorar, apoyar y brindar orientación jurídica a las diferentes áreas de El Instituto, así como establecer y difundir los criterios de interpretación de la legislación que regule la cinematografía;
- XI. Participar, con la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Tecnológicos, en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo de El Instituto;
- XII. Emitir dictámenes para la resolución o cancelación de créditos incobrables que le turne la Dirección de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas;
- XIII. Dictaminar, con base en las Condiciones Generales de Trabajo, las sanciones a que se hagan acreedores los trabajadores con motivo de las faltas en que incurran en el desempeño de sus labores y determinar, en su caso, la procedencia del cese de los mismos, sin perjuicio de las atribuciones que al respecto se confieren al Director General;
- XIV. Coordinar con la Subdirección de Recursos Humanos el levantamiento de actas de abandono de empleo y administrativas a los trabajadores de El Instituto, que se hagan acreedores a ellas;
- XV. Enviar a la Subdirección de Recursos Humanos, las órdenes de descuento de sueldos al personal, que por concepto de pensiones alimenticias y otros, sean dictadas por autoridades judiciales o administrativas y, en su caso, las suspensiones o modificaciones a las mismas, y vigilar que se les dé debido cumplimiento;
- XVI. Certificar los documentos que obren en los archivos de la entidad o que tengan relación con las actividades de la misma, y
- XVII. Llevar los registros del Manual General de Organización, Políticas, Lineamientos, Procedimientos, Guías Técnicas que expidan las áreas de El Instituto y los fideicomisos, que contribuyan a la modernización de la gestión administrativa de la entidad.

Artículo 19.- Corresponde a la Dirección de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Establecer, con la aprobación de la Dirección General, criterios, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos financieros de la entidad, así como emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de ejecución presupuestal, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas en vigor;
- II. Formular las directrices que deban aplicarse en El Instituto, de acuerdo con las políticas que fijen el Plan Nacional de Desarrollo y el programa sectorial y, en concordancia con los objetivos de éstos, elaborar los programas de corto, mediano y largo plazos de la entidad;
- III. Elaborar los Programas Anuales de El Instituto, tomando en consideración los objetivos, metas y lineamientos de la Planeación Estratégica;
- IV. Formular el Anteproyecto de Presupuesto Anual de El Instituto y gestionar ante las dependencias coordinadora y globalizadora las reprogramaciones y modificaciones al programa-presupuesto, así como su ministración;
- V. Integrar los programas de inversión de El Instituto, conforme a los requerimientos de las áreas y gestionar su autorización ante las autoridades correspondientes;
- VI. Recabar, registrar, sistematizar, evaluar y proporcionar la información programática, presupuestaria y contable que requieran las dependencias e instituciones del Gobierno Federal sobre el ejercicio del presupuesto y el cumplimiento de objetivos y metas de los programas;
- VII. Llevar la contabilidad general de El Instituto conforme lo establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria e integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación que corresponda, de acuerdo con las normas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VIII. Elaborar los informes de autoevaluación de gestión y de actividades que presenta el Director General a la Junta Directiva de El Instituto, así como integrar la información financiera, contable, programática y presupuestal que se presenta al órgano de gobierno;
- IX. Diseñar y mantener actualizados los indicadores de evaluación, de gestión y estratégicos de las operaciones de El Instituto, así como de los fideicomisos que administra, a fin de tener elementos confiables en la toma de decisiones;
- X. Actualizar las cifras estadísticas relativas a los avances del programa sectorial y establecer y mantener actualizado un banco de información con estadísticas sobre la industria cinematográfica nacional y mundial, en los aspectos relacionados con la producción, distribución y exhibición cinematográfica;
- XI. Coordinar los estudios en materia de planeación financiera que permitan establecer estrategias de crédito, financiamiento y viabilidad económica-financiera de los proyectos sustantivos de El Instituto;
- XII. Brindar apoyo y asesorar a los Estudios Churubusco Azteca, S.A., al Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., y al Fideicomiso para la Cineteca Nacional, en las actividades que son responsabilidad de esta Dirección;
- XIII. Coordinar con las diferentes áreas de El Instituto la actualización periódica de las cifras y metas relativas a los avances del Programa Institucional;
- XIV. Verificar el registro y control contable de los ingresos y egresos derivados de la explotación comercial de las películas que distribuye El Instituto, y que las liquidaciones a los productores y terceros se efectúen conforme a los convenios y contratos establecidos;
- XV. Elaborar y presentar los estados financieros de El Instituto, FOPROCINE y FIDECINE, a la consideración de la Dirección General;
- XVI. Entregar, previa autorización de la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, o del Secretario Ejecutivo correspondiente, las ministraciones de los recursos autorizados por los Comités Técnicos del FOPROCINE y del FIDECINE;
- XVII. Controlar el ejercicio del gasto de las ministraciones de recursos fiscales e ingresos propios a efecto de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas claras y oportunas respecto a su aplicación;

- XVIII.** Elaborar, en coordinación con las demás Direcciones de El Instituto toda la información que se requiera para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 93, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIX.** Suscribir, cuando proceda, conjuntamente con los titulares de las áreas respectivas, los contratos de cesión de derechos, de distribución y explotación de películas, de coproducción o de compra anticipada de derechos;
- XX.** Participar en las sesiones de los comités de apoyo de la entidad, y
- XXI.** Las demás que le encomiende el Director General de El Instituto y el presente Estatuto.

Artículo 20.- Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Tecnológicos, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Observar y difundir las políticas, normas y lineamientos aplicables a El Instituto y los fideicomisos en materia de reestructuración, mejoramiento administrativo, recursos humanos, materiales, servicios generales y en las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC);
- II.** Realizar y someter a la consideración de la Dirección General las propuestas de modificación a la estructura orgánica autorizada que solicite y, en su caso, las que propongan las áreas directivas para su autorización, con base en las disposiciones que emitan las dependencias normativas en esta materia;
- III.** Coordinar con los titulares de las áreas de El Instituto la elaboración y, en su caso, la actualización de los manuales, guías e instructivos que regulen la operación del mismo, con base en los lineamientos que emita la Coordinadora de Sector;
- IV.** Vigilar que se apliquen las políticas, normas y lineamientos que emitan las dependencias normativas para la planeación de la organización, la administración y el desarrollo del personal, en lo que se refiere a la baja, alta, promoción, capacitación, formación socio-cultural, equidad de género, remuneración, prestaciones, servicio social, estímulos y recompensas;
- V.** Definir, establecer y aplicar, la estrategia y el enfoque técnico que deberá ser aplicado por las diferentes áreas de El Instituto, respecto a los programas de calidad, modernización, mejora continua, desregulación, transparencia y combate a la corrupción y ahorro de recursos;
- VI.** Verificar y dar seguimiento a la observancia de las diversas disposiciones contenidas en el Código de Conducta de El Instituto;
- VII.** Proponer a la Dirección General, los proyectos de modernización de la gestión administrativa que se consideren prioritarios para El Instituto;
- VIII.** Diseñar y establecer los mecanismos de supervisión requeridos para la operación del sistema de evaluación al desempeño, con orientación a resultados de El Instituto;
- IX.** Aprobar la instrumentación del Programa Interno de Protección Civil de El Instituto, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Protección Civil y del Distrito Federal;
- X.** Aprobar y vigilar la instrumentación del Calendario Anual de Actividades de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, para la realización de los recorridos y actas que deban de llevarse a cabo;
- XI.** Participar en las sesiones de los comités de apoyo de la entidad;
- XII.** Fungir como suplente del Coordinador General en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Instituto y proponer las políticas internas a los integrantes del Comité, que deberán observar las áreas directivas en esta materia, así como vigilar el cumplimiento de la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Contratación de Servicios, incluyendo las modificaciones que se deriven de su operación, con base en las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal en el gasto público;
- XIII.** Presidir el Comité de Bienes Muebles de El Instituto y vigilar que el Programa Anual de Enajenación de Bienes Muebles se lleve a cabo conforme a lo autorizado por el titular de la entidad;
- XIV.** Verificar la adecuada operación y actualización de los sistemas de almacenamiento, de control y registro de bienes muebles;

- XV.** Vigilar que se apliquen las políticas, normas y lineamientos que emitan las dependencias normativas para la planeación de los recursos materiales, así como para la administración de los servicios generales y, las adquisiciones, arrendamientos y servicios requeridos por El Instituto;
- XVI.** Verificar que se proporcionen con oportunidad los servicios de mantenimiento, transportación, fotocopiado, archivo, limpieza, mensajería, entre otros, que soliciten las áreas directivas de El Instituto;
- XVII.** Suscribir, cuando proceda, conjuntamente con los titulares de las áreas respectivas, los contratos de prestación de servicios, de adquisición o arrendamiento de bienes;
- XVIII.** Definir y proponer a la Dirección General de El Instituto, las normas y lineamientos, que con base en las disposiciones legales y administrativas en vigor, deban aplicarse en materia de personal, recursos materiales y TIC;
- XIX.** Gestionar ante la dependencia coordinadora de sector y las globalizadoras, la autorización de las prestaciones adicionales vigentes y aplicables a que sean merecedores los servidores públicos de El Instituto;
- XX.** Planear, coordinar, difundir, evaluar y vigilar el desarrollo de la actividad de las TIC en El Instituto, conforme a las necesidades institucionales y en cumplimiento de las políticas y normas dictadas en la materia;
- XXI.** Proponer a la Dirección General, el Programa Estratégico de las TIC que deba aplicarse en El Instituto;
- XXII.** Promover la implantación y aprovechamiento de las nuevas TIC en El Instituto, como resultado de los estudios e investigaciones en lo referente a los avances que en materia de TIC ofrezca el mercado nacional e internacional;
- XXIII.** Dictaminar la factibilidad de los proyectos que en materia de TIC se pretendan realizar o promover en El Instituto;
- XXIV.** Implementar el Plan de Contingencia para garantizar la operación de El Instituto cuando se presenten problemas técnicos en las TIC en las diferentes áreas;
- XXV.** Proponer, implementar y actualizar las políticas, procedimientos y lineamientos internos atendiendo a la normatividad general aplicable en materia de TIC;
- XXVI.** Definir los criterios técnicos y tecnológicos a considerar para la implementación y consolidación de plataformas digitales de vanguardia;
- XXVII.** Vigilar que se apliquen las políticas, normas y lineamientos que emitan las dependencias normativas para la administración de los procesos en materia de TIC y de seguridad de la información;
- XXVIII.** Coordinar el soporte técnico de las plataformas digitales y los sistemas de recepción de archivos, transcodificación, distribución y transmisión de contenidos audiovisuales con que cuenta el IMCINE;
- XXIX.** Vigilar el cumplimiento de los criterios para la automatización de los procesos, a fin de apoyar las funciones sustantivas y administrativas de El Instituto;
- XXX.** Vigilar el adecuado mantenimiento de los sistemas en operación de El Instituto;
- XXXI.** Vigilar el cumplimiento de los criterios para el adecuado mantenimiento de la infraestructura de equipo de cómputo de El Instituto;
- XXXII.** Proporcionar asesoría en materia informática a los usuarios de equipo de cómputo dentro de El Instituto;
- XXXIII.** Vigilar la adecuada administración y operación de la infraestructura de telecomunicaciones de El Instituto;
- XXXIV.** Integrar el anteproyecto del presupuesto para la adquisición, arrendamiento de bienes y/o contratación de servicios incluyendo los servicios informáticos, a partir de las necesidades de las áreas que integran El Instituto;

- XXXV.** Asegurar que se mantengan vigentes los seguros y garantías de los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad de El Instituto;
- XXXVI.** Coordinar las actividades de la Unidad de Enlace de El Instituto, como Titular del área;
- XXXVII.** Vigilar que se apliquen las Normas de Control Interno Institucional;
- XXXVIII.** Vigilar el cumplimiento de los programas especiales en materia de transparencia y rendición de cuentas que le sean aplicables a El Instituto;
- XXXIX.** Brindar apoyo y asesorar a los Estudios Churubusco Azteca, S.A., al Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., y al Fideicomiso para la Cineteca Nacional, en las actividades que son responsabilidad de esta Dirección, y
- XL.** Las demás que le encomiende el Director General del Instituto y el presente Estatuto.

Artículo 21.- Corresponde a la Dirección de Promoción Cultural Cinematográfica el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Dirigir e instrumentar programas y acciones de difusión, promoción y apoyo a la distribución de las películas producidas o coproducidas por El Instituto, las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso, así como de las producciones extranjeras de calidad cuyos derechos de explotación sean adquiridos por El Instituto, para el fortalecimiento de la cultura cinematográfica nacional;
- II.** Divulgar el quehacer cinematográfico nacional, coadyuvando al reposicionamiento de la actividad cinematográfica;
- III.** Establecer vínculos con productores, distribuidores y exhibidores del ámbito nacional, para promover, difundir y distribuir las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por el FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso;
- IV.** Promover, en coordinación con la Academia Mexicana de Artes y Ciencias Cinematográficas, A.C., programas de estímulo y difusión a la cultura cinematográfica nacional;
- V.** Proponer y coordinar los diversos programas y estímulos encaminados a la promoción cinematográfica;
- VI.** Promover e instrumentar la participación y distribución de las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso, en mercados, festivales y eventos nacionales;
- VII.** Organizar el Comité de Comercialización de El Instituto para acordar los términos y las condiciones de la distribución de las películas del acervo, producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso;
- VIII.** Definir las estrategias de distribución de las películas de acervo, producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso;
- IX.** Acordar con la Dirección de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas, la asignación y ejercicio del presupuesto para la promoción, difusión y distribución a nivel nacional, de las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso;
- X.** Proporcionar a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica el dictamen sobre la calidad cultural de los guiones cinematográficos que le sometan a su consideración;
- XI.** Celebrar contratos con distribuidores nacionales, en colaboración con las Direcciones de Proyectos y Eventos Internacionales y de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas, a fin de convenir la compra, venta o cesión de derechos de distribución, en los diversos formatos de las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso;
- XII.** Convenir con los exhibidores que operen en territorio nacional las fechas de estreno y selección de plazas cinematográficas que, de acuerdo con las características de las películas y de las campañas publicitarias, permitan su distribución;

- XIII.** Vigilar, en coordinación con la Dirección de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas, el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos celebrados con terceros para la cesión de derechos de las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso, en sus diferentes formatos;
- XIV.** Establecer en coordinación con la Dirección de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas los mecanismos para el control de los ingresos generados por la distribución de las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso, de acuerdo con lo estipulado en los convenios y contratos establecidos;
- XV.** Coordinar el levantamiento de imágenes de las filmaciones de las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso, para la elaboración de los materiales promocionales que fortalezcan su difusión y distribución;
- XVI.** Coordinar la reproducción de materiales en diversos formatos de las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso, para su promoción y distribución en festivales y mercados;
- XVII.** Tramitar ante las instancias competentes los permisos, licencias, franquicias y autorizaciones necesarias para distribuir y exhibir los materiales fílmicos y publicitarios de las películas producidas o coproducidas por El Instituto y las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso;
- XVIII.** Coordinar con la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, la realización de premieres y funciones especiales de las películas de corto, largometraje y documental apoyadas por El Instituto y las apoyadas por fondos públicos de FOPROCINE, FIDECINE y/o EFICINE cuando así se convenga entre las partes, para los representantes de los medios de comunicación;
- XIX.** Estructurar las campañas de promoción de las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso, para su difusión en los medios masivos de comunicación;
- XX.** Estructurar y desarrollar los programas y estrategias generales de comunicación que aseguren la divulgación de las actividades cinematográficas y audiovisuales en los diferentes medios de comunicación;
- XXI.** Instrumentar mecanismos de divulgación y colaboración en materia cinematográfica, con los diversos órdenes de gobierno, instituciones públicas, privadas, educativas, culturales y sociedad civil, que permitan el fortalecimiento del quehacer cinematográfico nacional;
- XXII.** Establecer y coordinar las políticas de divulgación y actualización del sitio de Internet, redes sociales y plataformas digitales del IMCINE;
- XXIII.** Diseñar e implementar nuevos modelos de información para El Instituto, posicionándolo a la vanguardia de la información multimedia, considerando al Internet como una herramienta fundamental para la interrelación con la sociedad;
- XXIV.** Instrumentar estrategias, políticas y programas de comunicación, mercadotecnia y publicidad, con objeto de fortalecer la imagen institucional;
- XXV.** Transformar y modernizar la imagen institucional en medios electrónicos y de información, haciéndola más dinámica y eficiente frente a los usuarios de los servicios y la sociedad mexicana;
- XXVI.** Mantener actualizado el catálogo de películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso, y controlar el registro de entradas, salidas y existencias de los materiales fílmicos y publicitarios que opera la Dirección;
- XXVII.** Realizar y/o gestionar la donación a la Cineteca Nacional de las copias de películas producidas o coproducidas por El Instituto, conforme lo establece el Reglamento de la Ley Federal de Cinematografía;
- XXVIII.** Establecer los mecanismos necesarios para la preservación, conservación y resguardo de los materiales cinematográficos y publicitarios de las películas propiedad del IMCINE, FOPROCINE o de aquellas que distribuya o conserve derechos patrimoniales;

- XXIX.** Dictar las medidas necesarias para la conservación en buen estado del material fílmico del acervo cinematográfico de El Instituto y los materiales fotográficos y publicitarios de la memoria de El Instituto;
- XXX.** Conservar en estado de funcionamiento la filmoteca del IMCINE; clasificar, resguardar y depurar los materiales fílmicos o publicitarios que sean depositados en dicha filmoteca, detectando las medidas necesarias para el establecimiento de controles de resguardo, entrada y salida de materiales cinematográficos o publicitarios;
- XXXI.** Instrumentar, con el apoyo de la Dirección Jurídica, las actas de investigación o circunstanciadas en caso de pérdida, extravío o deterioro de los materiales cinematográficos a su cargo o los que sean depositados o susceptibles de resguardo en la filmoteca de El Instituto;
- XXXII.** Planear y organizar la catalogación, digitalización y preservación del acervo hemerográfico de El Instituto, a efecto de incorporarlo a los medios informáticos de comunicación;
- XXXIII.** Instrumentar los mecanismos de catalogación, digitalización y preservación del acervo fílmico, videográfico, iconográfico y hemerográfico de El Instituto, a efecto de incorporarlos a los medios electrónicos existentes;
- XXXIV.** Participar en las sesiones de los comités de apoyo de la entidad;
- XXXV.** Participar en el control, planeación, programación, presupuestación y evaluación de los recursos de su área, y
- XXXVI.** Las demás que le encomiende el Director General de El Instituto y el presente Estatuto.

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección de Proyectos y Eventos Internacionales, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Difundir, promover y distribuir las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso, a nivel internacional;
- II.** Dirigir e instrumentar las estrategias y proyectos de promoción, difusión y distribución internacional para las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso;
- III.** Analizar, revisar y proponer modificaciones y adecuaciones a los convenios internacionales en materia cinematográfica que suscriba El Instituto considerando las nuevas realidades digitales y de circulación global del cine de acuerdo a estrategias regionales;
- IV.** Proponer y generar mecanismos y acciones conjuntas de carácter internacional, que permitan a la cinematografía nacional y/o regional afrontar los retos que conllevan las nuevas prácticas de distribución mundial;
- V.** Fomentar la actividad productiva cinematográfica y audiovisual en el plano internacional, para satisfacer la demanda de atención y logística de productores nacionales y extranjeros que deseen coproducir sus proyectos en México;
- VI.** Optimizar y capitalizar el uso de las nuevas tecnologías digitales dentro de los nuevos esquemas de coproducción para potenciar la realización y distribución de películas mexicanas en el exterior;
- VII.** Diseñar e instrumentar un sistema de vinculación y desarrollo profesional de productores en el plano internacional que articule de manera transversal acciones con instancias de fomento de comercio exterior e industrial, que fortalezcan la promoción y distribución del cine mexicano en el extranjero, en el marco del desarrollo tecnológico de las distribuciones y las nuevas plataformas digitales;
- VIII.** Establecer los programas, estrategias y acciones que incentiven las coproducciones internacionales, como una herramienta fundamental para promover la cinematografía nacional;
- IX.** Establecer y coordinar el programa anual de asistencia a los diversos foros fílmicos internacionales (mercados y festivales)
- X.** Generar vínculos con productores, distribuidores y exhibidores a nivel internacional, para promover, difundir y distribuir las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por el FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso;

- XI.** Coordinar el subtítulo, preparación, envío y seguimiento de materiales gráficos, publicitarios y audiovisuales, así como el retorno de estos últimos en los festivales internacionales;
- XII.** Promover e instrumentar la participación de las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso, en festivales y eventos internacionales, como ciclos, circuitos y semanas avocadas al cine mexicano;
- XIII.** Promover la distribución, en los mercados y festivales internacionales, de las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso;
- XIV.** Participar dentro del Comité de Comercialización de El Instituto para acordar los términos y las condiciones de la distribución de las películas del acervo, producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso, a nivel internacional;
- XV.** Coordinar con las Direcciones de Apoyo a la Producción y de Promoción Cultural Cinematográfica, la elaboración de las carpetas informativas de las películas que promueve y difunde El Instituto que contiene entre otras (fotografías, fichas técnicas, sinopsis, filmografías y semblanzas de directores), así como de otros eventos especiales;
- XVI.** Convenir, en coordinación con la Dirección de Promoción Cultural Cinematográfica, la reproducción de materiales en diversos formatos de las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso, para su promoción y distribución en festivales y mercados internacionales;
- XVII.** Acordar con la Dirección de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas, la asignación y ejercicio del presupuesto para la promoción, difusión y distribución de las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso, en el extranjero;
- XVIII.** Celebrar contratos con exhibidores y distribuidores internacionales, en colaboración con las Direcciones de Promoción Cultural Cinematográfica y Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas, a fin de convenir la compra y venta o cesión de derechos de distribución, en los diversos formatos de las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso;
- XIX.** Vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos celebrados con terceros, dentro del ámbito internacional, para la cesión de derechos de las películas producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso, en sus diferentes formatos;
- XX.** Establecer en coordinación con la Dirección de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas los mecanismos para el control de los ingresos generados por la distribución de las películas en el extranjero, producidas o coproducidas por El Instituto, así como las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso, de acuerdo con lo estipulado en los convenios y contratos establecidos;
- XXI.** Tramitar ante las instancias competentes; los permisos, licencias, franquicias y autorizaciones necesarias para exportar los materiales fílmicos y publicitarios de las películas producidas o coproducidas por El Instituto, las apoyadas por FOPROCINE y/o FIDECINE, en su caso, así como importar, distribuir y exhibir el material de aquellas películas cuyos derechos sean adquiridos por El Instituto;
- XXII.** Apoyar las actividades relacionadas con la promoción y difusión de las locaciones, incentivos e infraestructura en materia cinematográfica del país, en el extranjero;
- XXIII.** Coordinar las diversas exposiciones y muestras hemerográficas, fotográficas, entre otras, relativas al quehacer cinematográfico mexicano en el extranjero;
- XXIV.** Proponer mecanismos que faciliten el acceso a los contenidos de las diversas plataformas informáticas, a los usuarios extranjeros;

- XXV.** Coordinar las publicaciones que emanen de El Instituto, difundiendo el quehacer cinematográfico nacional, generando información útil, analítica, veraz y confiable que refleje las características, comportamiento, realidades y elementos fundamentales del mismo, considerando la distribución del material impreso en los diversos foros filmicos internacionales;
- XXVI.** Proponer y asegurar que las publicaciones cumplan con los lineamientos y criterios de calidad establecidos;
- XXVII.** Coordinar con la Dirección Jurídica la gestión de los trámites que en materia de publicaciones sean aplicables;
- XXVIII.** Proporcionar información a la Dirección de Promoción Cultural Cinematográfica sobre los eventos cinematográficos internacionales en los que el IMCINE participa, así como los premios y reconocimientos que se obtienen en éstos, para su difusión en los medios de comunicación correspondientes;
- XXIX.** Representar a El Instituto en el extranjero, ante embajadas, organismos y diversas instancias internacionales de acuerdo con la delegación del Director General;
- XXX.** Participar en las sesiones de los comités de apoyo de la entidad;
- XXXI.** Participar en el control, planeación, programación, presupuestación y evaluación de los recursos de su área, y
- XXXII.** Las demás que le encomiende el Director General del Instituto y el presente Estatuto.

Artículo 23.- Corresponde a la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Implementar el programa anual de producción y de estímulo a los creadores cinematográficos, previa autorización de la Dirección General;
- II.** Actualizar periódicamente las reglas de operación y evaluación y demás disposiciones de los programas de apoyo que coordine;
- III.** Recibir, analizar, diseñar e integrar cada proyecto cinematográfico como una unidad autónoma de trabajo, con características y requerimientos propios;
- IV.** Diseñar esquemas y fórmulas de financiamiento para llevar a cabo los proyectos cinematográficos autorizados;
- V.** Acordar con el Director General el costo total de los proyectos cinematográficos, así como el monto de la inversión que aportará El Instituto en cada uno de ellos;
- VI.** Promover y convenir, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General y en coordinación con la Dirección de Proyectos y Eventos Internacionales según sea el caso, el financiamiento para la coproducción de películas con gobiernos estatales y/o coproductores del sector privado y/o del sector social y/o con gobiernos y productores extranjeros;
- VII.** Solicitar a la Dirección Jurídica la elaboración de los contratos y convenios que se deriven de cada proyecto autorizado, pudiendo fungir en los mismos como representante de El Instituto conforme a lo señalado en la última parte de la fracción I del artículo 14 de El Estatuto;
- VIII.** Determinar, en coordinación con la Dirección de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas, los montos y fechas de entrega de los recursos económicos de cada proyecto cinematográfico autorizado;
- IX.** Proporcionar a las Direcciones de Promoción Cultural Cinematográfica y de Proyectos y Eventos Internacionales, según corresponda, los materiales y documentos, establecidos en los contratos firmados con cada producción filmica, que puedan contribuir a la generación de materiales promocionales necesarios para la distribución de los filmes;
- X.** Participar en las sesiones de las Comisiones Consultivas de FOPROCINE y del Consejo Interno del IMCINE para conocer las características y cualidades creativas y técnicas, así como la viabilidad de los proyectos cinematográficos que se presenten; y colaborar con la Dirección General en la revisión y firma de los dictámenes finales del EFICINE;

- XI.** Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección y tramitar su autorización a través del área correspondiente, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas establecidas por la Dirección General;
- XII.** Elaborar y solicitar la reprogramación del presupuesto, con base en los recursos fiscales y propios;
- XIII.** Proponer y convocar, cuando se estime necesario, a escritores, guionistas, cineastas, estudiantes de cine y productores privados de cortometrajes en general, a presentar proyectos para su posible realización o coproducción, de acuerdo con los lineamientos previamente establecidos por la Dirección General;
- XIV.** Proponer a la Dirección General la creación de Órganos Internos de Consulta y Evaluación para la selección de proyectos para apoyo a la producción o postproducción de cortometrajes y largometrajes, conforme a lo establecido en la fracción XV del artículo 14 de El Estatuto;
- XV.** Reportar a las Direcciones de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas, y Jurídica, cuando los cortometrajes o largometrajes sean concluidos en su totalidad, para el cierre de los registros contables correspondientes y el registro de la obra, cuando sea procedente, respectivamente;
- XVI.** Seleccionar y solicitar la contratación de los realizadores, productores y asistentes, que se harán cargo de la planeación, realización y coordinación de los proyectos programados, previa autorización de la Dirección General, cuando se trate de proyectos que El Instituto produzca en forma directa;
- XVII.** Supervisar y dar seguimiento a las listas de necesidades, presupuestos, planes de trabajo y programación de gastos de los cortometrajes y largometrajes autorizados;
- XVIII.** Proporcionar a la Dirección de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas, previa autorización de la Dirección General, los presupuestos reales que contemplen los recursos a ejercer de los cortometrajes o largometrajes autorizados;
- XIX.** Acordar con la Dirección de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas, la programación, ministración, comprobación y justificación de los recursos financieros que se requieran para el cumplimiento de los programas de trabajo y presupuestos autorizados;
- XX.** Coordinar y controlar, de acuerdo con el plan de trabajo autorizado, las diferentes etapas de la producción de los cortometrajes y largometrajes;
- XXI.** Proponer la realización de investigaciones y cursos de capacitación que permitan al personal de la Dirección conocer y aplicar las nuevas técnicas, recursos, medios, efectos especiales y sistemas de producción y post-producción en la realización de los cortometrajes y largometrajes autorizados;
- XXII.** Comunicar a las Direcciones de Promoción Cultural Cinematográfica y de Proyectos y Eventos Internacionales, el calendario de conclusión de proyectos para la divulgación y participación de los cortometrajes y largometrajes producidos por El Instituto y/o EL FOPROCINE en festivales y eventos cinematográficos, nacionales e internacionales;
- XXIII.** Participar en el Comité de Comercialización para conocer los términos y las condiciones de venta a nivel nacional e internacional de los cortometrajes y largometrajes producidos por El Instituto;
- XXIV.** Coordinar con la Dirección de Promoción Cultural Cinematográfica, la Cineteca Nacional, así como con los Estudios Churubusco Azteca, S.A., el manejo y control del acervo de cortometrajes y largometrajes de El Instituto;
- XXV.** Participar en las sesiones de los comités de apoyo de la entidad;
- XXVI.** Fungir como miembro del Comité Técnico del FOPROCINE;
- XXVII.** Integrar toda la información de los proyectos susceptibles de apoyos para el Comité Técnico del FOPROCINE;
- XXVIII.** Llevar los registros y controles de las películas apoyadas con recursos del FOPROCINE;
- XXIX.** Dar seguimiento y atención a las diversas etapas de producción de películas apoyadas por el FOPROCINE;

- XXX.** Solicitar, en su caso, de los coproductores del FOPROCINE la información y documentación que sea necesaria para conocer el estado de las producciones, tanto en el aspecto técnico, como financiero;
- XXXI.** Apoyar a la Secretaría Ejecutiva del FOPROCINE con todas las actividades relacionadas con la operación del Fideicomiso;
- XXXII.** Realizar las actividades de promoción y difusión de México, para la atracción de Proyectos Audiovisuales al país;
- XXXIII.** Promover y difundir las locaciones, incentivos e infraestructura en materia cinematográfica del país;
- XXXIV.** Coordinar la actualización de los contenidos en materia de promoción y difusión integral de los beneficios para el rodaje de proyectos cinematográficos en México en las diversas plataformas informáticas, considerando un fácil acceso por parte de usuarios extranjeros;
- XXXV.** Coadyuvar en el diseño de mecanismos para el apoyo y fomento de la actividad fílmica y audiovisual en el país, y
- XXXVI.** Las demás que le encomiende la Dirección General del Instituto y el presente Estatuto.

CAPÍTULO VII

DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y DE CONTROL INTERNO

Artículo 24.- El Instituto contará con un Órgano de Vigilancia integrado por un Comisario Público Propietario y su Suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes asistirán con voz pero sin voto a las sesiones de la Junta Directiva.

Artículo 25.- El Comisario Público vigilará y evaluará las operaciones de El Instituto, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, y las que le asigne la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 26.- La Junta Directiva y la Dirección General deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera y darle las facilidades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 27.- El Instituto cuenta con una Contraloría Interna, órgano interno de control, al frente de la cual el titular designado en los términos del artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los servidores públicos que sean designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en el artículo 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento; en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

CAPÍTULO VIII

DE LOS COMITÉS DE APOYO

Artículo 28.- Para la óptima consecución de sus objetivos, El Instituto contará con los órganos colegiados de apoyo que establecen y norman las diversas disposiciones legales que regulen su operación, que serán aprobados por la Junta Directiva, previa solicitud y presentación del Director General de El Instituto, conforme a lo establecido en la fracción XV del artículo 14 de El Estatuto, encontrándose dentro de los mismos, los Comités de Comercialización, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Información; de Enajenación de Bienes Muebles y Para la Cancelación de Adeudos a Cargo de Terceros.

Adicionalmente, se establecerán órganos de apoyo a la Junta Directiva del Instituto, en los que participarán por lo menos uno de los Consejeros Independientes y que orientarán sus funciones a tres áreas específicas, a saber: auditoría, evaluación y compensación, y finanzas y planeación.

CAPÍTULO IX

DE LA AUSENCIA Y SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 29.- Durante las ausencias temporales del Director General de El Instituto, el despacho y resolución de los asuntos quedarán a cargo del Coordinador General y, en ausencia de éste, del titular de la Dirección Jurídica. Asimismo, el Coordinador General suplirá en su ausencia al Director General en la presidencia de los Comités de Apoyo señalados en El Estatuto.

Artículo 30.- Los titulares de la Coordinación General y de las Direcciones, serán suplidos en sus ausencias temporales por los funcionarios de jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción que designe, por acuerdo del Director General.

Artículo 31.- Las ausencias del Contralor Interno, así como las de los servidores públicos designados en los términos del artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, serán suplidos conforme a lo previsto en el artículo 75 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO X

DE LAS MODIFICACIONES

Artículo 32.- El Estatuto sólo podrá ser modificado por acuerdo de la Junta Directiva de El Instituto.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva de El Instituto, debiendo publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Se derogan las disposiciones internas de carácter administrativo que se opongan a lo previsto por este Estatuto Orgánico.

Aprobado por la H. Junta Directiva del Instituto Mexicano de Cinematografía en su tercera sesión ordinaria del año dos mil trece, celebrada el día veintitrés de septiembre de dos mil trece.- El Presidente Suplente de la Junta Directiva del Instituto Mexicano de Cinematografía, **Francisco Cornejo Rodríguez.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico, **Armando Garduño Pérez.-** Rúbrica.

(R.- 378495)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en original con sello legible, fecha de emisión, nombre, cargo y firma autógrafa de quien expide el documento, sin alteraciones, acompañado de dos copias legibles.

En caso de no ser aviso judicial, el documento a publicar deberá estar impreso en papel membretado y no será necesario el sello.

En caso de licitación pública o estado financiero, deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000.

• El comprobante del pago deberá contener el nombre y el RFC del solicitante de la publicación, en caso de las personas físicas y o el nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. Se presentará para la gestión del trámite en original y copia simple (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet).

Nota: No se aceptarán recibos bancarios con las siguientes características: ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona para estos efectos la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN