

SECRETARIA DE CULTURA

ACUERDO por el que se dan a conocer las páginas electrónicas en las que puede ser consultado el Manual de Organización del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

DR. ALEJANDRO ROGELIO PELAYO RANGEL, Director General del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, con fundamento en lo establecido en los artículos 21, 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y

CONSIDERANDO

En la Tercera Sesión Ordinara 2009 del Comité Técnico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, de fecha 24 de agosto de 2009, se aprobó el Manual de Organización del Fideicomiso para la Cineteca Nacional;

Que para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, y con la finalidad de mantener permanentemente actualizado el Manual de Organización, en la Segunda Sesión Ordinaria 2022 del Comité Técnico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, celebrada el 22 de julio de 2022, se aprobó el Manual de Organización del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, el cual, está elaborado con base en su estructura autorizada en marzo de 2022 y se integra con los antecedentes históricos; las bases jurídico administrativas que sustentan y regulan sus funciones; la misión, visión y objetivos; la estructura orgánica la cual no considera las plazas-puestos que se encuentran en proceso de creación, cancelación o renivelación; el organigrama; así como el objetivo y las funciones de sus áreas hasta el nivel de jefatura de departamento, incorporando el lenguaje incluyente.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS PÁGINAS ELECTRÓNICAS EN LAS QUE PUEDE SER CONSULTADO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO PARA LA CINETECA NACIONAL

PRIMERO. Se actualiza el Manual de Organización del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

SEGUNDO. El Manual de Organización es de observancia obligatoria para los servidores públicos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, por lo que deberán conocer su contenido y alcance.

TERCERO. El Manual de Organización forma parte de la normatividad vigente, por lo que se publica en las siguientes ligas:

<https://www.cinetecanacional.net/sipot/F01/POT-FICINE-F01A-202209-0001.pdf>;

www.dof.gob.mx/2022/CULTURA/ManualdeOrganizaciondelFideicomisoparalaCinetecaNacional.pdf

y en el Sistema Administrativo de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF):

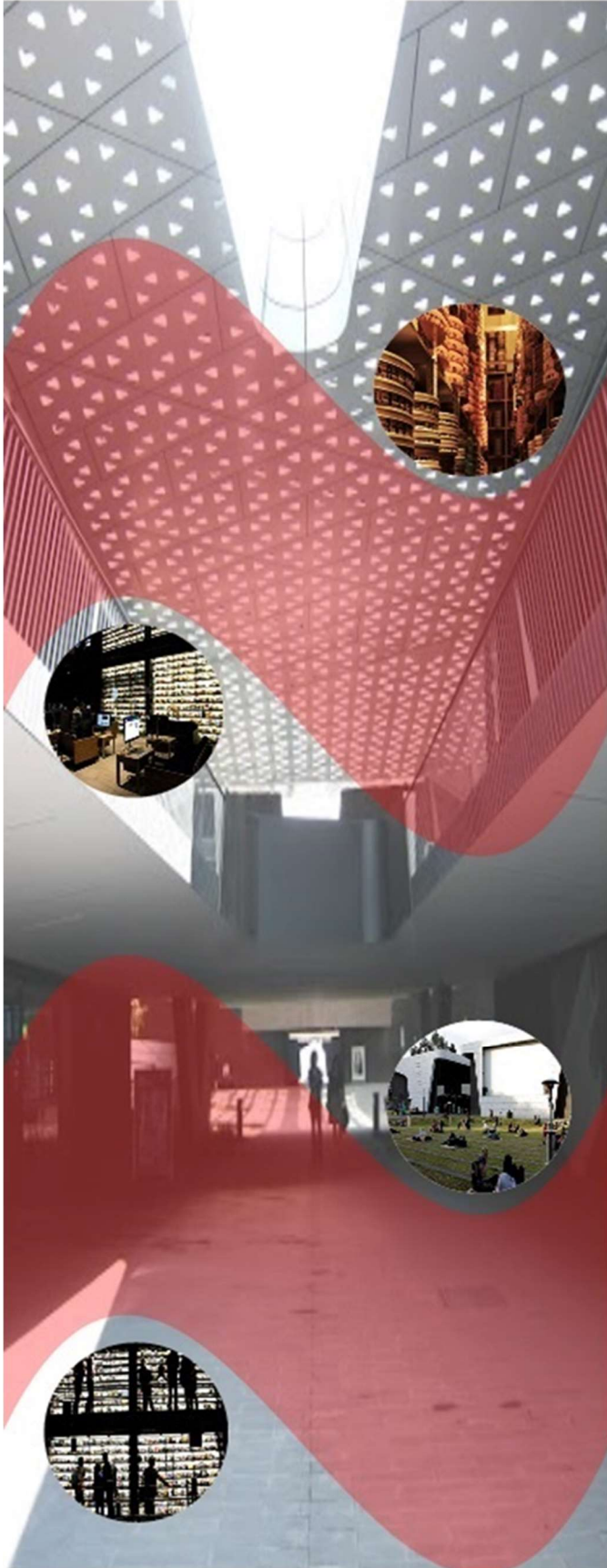
<https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/Internas.jsf>

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Manual de Organización, iniciará su vigencia un día hábil posterior a la publicación de las ligas en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. De igual manera, se deberá dar a conocer a todos los servidores públicos que conforman la plantilla del personal del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, el día que inicie su vigencia.

Ciudad de México, a 18 de agosto de 2022.- Dr. **Alejandro Rogelio Pelayo Rangel**.- Rúbrica.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO PARA LA CINETECA NACIONAL

Código: L9Y-MO-01

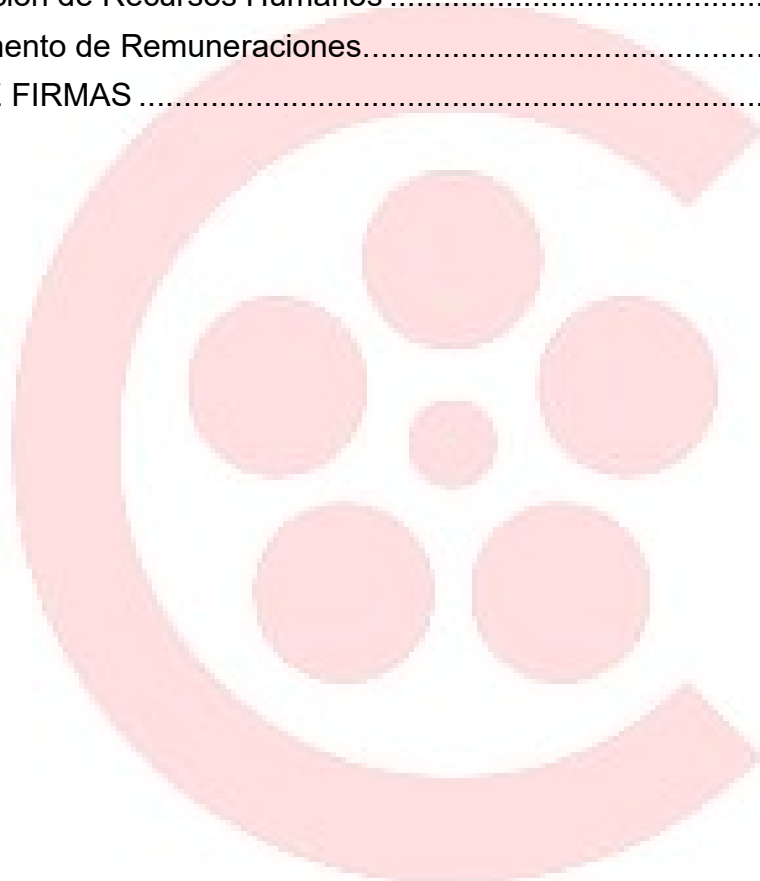
Fecha de Emisión: 22/07/2022



ÍNDICE

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 4 |
| GLOSARIO..... | 5 |
| ANTECEDENTES | 7 |
| MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS..... | 14 |
| MARCO NORMATIVO | 16 |
| FACULTADES Y ATRIBUCIONES | 22 |
| SERVICIOS QUE PROPORCIONA | 27 |
| ESTRUCTURA ORGÁNICA..... | 28 |
| ORGANIGRAMA..... | 29 |
| OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO PARA LA CINETECA NACIONAL..... | 30 |
| Dirección General del Fideicomiso para la Cineteca Nacional | 31 |
| Unidad Jurídica | 35 |
| Departamento de Asuntos Jurídicos | 36 |
| Unidad de Informática | 38 |
| Dirección de Acervos | 40 |
| Subdirección de Preservación de Acervos..... | 42 |
| Departamento de Preservación de Acervos..... | 45 |
| Departamento de Curaduría..... | 47 |
| Subdirección de Investigación de Acervos..... | 48 |
| Departamento de Documentación y Catalogación | 50 |
| Departamento de Análisis y Organización Documental | 52 |
| Subdirección de Operación de Salas | 54 |
| Departamento de Apoyo Técnico y Proyección..... | 56 |
| Departamento de Operación de Salas | 57 |
| Dirección de Difusión y Programación | 59 |
| Subdirección de Programación | 63 |
| Departamento de Publicaciones..... | 65 |
| Departamento de Programación y Enlace Internacional | 67 |
| Dirección de Administración y Finanzas..... | 69 |

| | |
|---|----|
| Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales | 72 |
| Departamento de Recursos Materiales | 74 |
| Departamento de Servicios Generales..... | 75 |
| Departamento de Mantenimiento | 77 |
| Subdirección de Recursos Financieros | 78 |
| Departamento de Control Presupuestal | 80 |
| Departamento de Contabilidad..... | 82 |
| Subdirección de Recursos Humanos | 84 |
| Departamento de Remuneraciones..... | 86 |
| HOJA DE FIRMAS | 88 |



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Dirección General del Fideicomiso para la Cineteca Nacional ha llevado a cabo la revisión, análisis, adecuación y actualización de su Manual de Organización.

El Fideicomiso para la Cineteca Nacional ha elaborado el presente Manual de Organización, el cual tiene como propósito ser una herramienta administrativa con información sistematizada y detallada de la organización y funcionamiento de las áreas que la integran, así como el esquema de coordinación interna y cursos de acción para el desempeño de las funciones asignadas y servir como fuente de información y consulta para el personal adscrito y de otras unidades administrativas, que facilite la transparencia y rendición de cuentas en su operación, mismos que deberán seguirse en concordancia con la misión, visión y objetivos del mismo.

Este documento señala las facultades y responsabilidades que le han sido conferidas al Fideicomiso para la Cineteca Nacional en el marco de todos los ordenamientos normativos que rigen a la Entidad.

En cumplimiento del Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el 24 de agosto de 2009 se aprueba el Manual de Organización del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, el 25 de noviembre de dos mil veinte, se aprueba la actualización del Manual de Organización del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

El presente Manual de Organización se elaboró con base en la estructura autorizada del Fideicomiso para la Cineteca Nacional en marzo de 2022 y se integra con los antecedentes históricos; las bases jurídico administrativas que sustentan y regulan sus funciones; la misión, visión y objetivos; la estructura orgánica la cual no considera las plazas-puestos que se encuentran en proceso de creación, cancelación o renivelación; el organigrama; así como el objetivo y las funciones de sus áreas hasta el nivel de jefatura de departamento, incorporando el lenguaje incluyente respectivo.

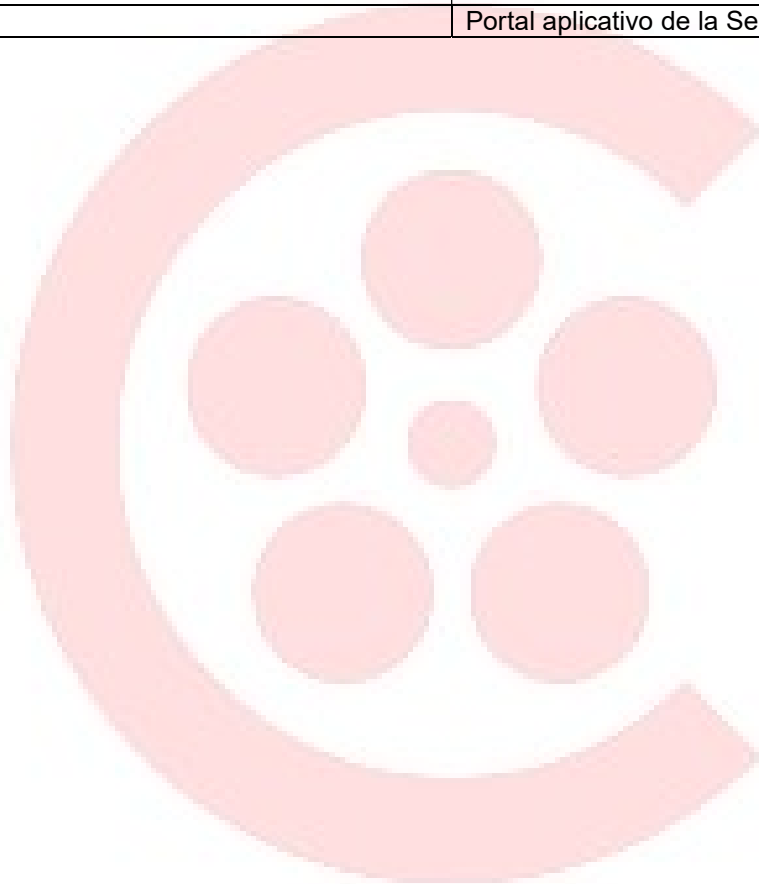
En el quehacer administrativo y operativo del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, resulta de gran utilidad establecer en forma detallada los niveles jerárquicos, objetivos y funciones de cada área de la Entidad, ya que ello evitará la duplicidad de mando o de funciones, se detectarán omisiones y se deslindarán responsabilidades, lo cual se reflejará en un ahorro de recursos, tiempo y esfuerzos.

Se debe precisar que el Manual de Organización es un documento dinámico, es decir, debe estar sujeto a revisiones periódicas que permitan adecuarlo a los cambios que se vayan presentando en cuanto a la estructura organizacional de la Entidad, en sus atribuciones o en la distribución de funciones, esto con el propósito de mantenerlo permanentemente actualizado.

GLOSARIO

| Término | Definición |
|-----------------------|---|
| COMITÉ TÉCNICO | Órgano de Gobierno del Fideicomiso para la Cineteca Nacional. |
| FIAF | Federación Internacional de Archivos Fílmicos |
| FIDUCIARIA | Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. |
| IMCINE | Instituto Mexicano de Cinematografía |
| IMSS | Instituto Mexicano del Seguro Social |
| INAI | Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales |
| INDAABIN | Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales |
| INDAUTOR | Instituto Nacional del Derecho de Autor |
| INEGI | Instituto Nacional de Estadística y Geografía |
| INFONAVIT | Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores |
| OIC | Órgano Interno de Control |
| SAP | Sistema de Adquisiciones y Presupuestos |
| SAT | Servicio de Administración Tributaria |
| SC | Secretaría de Cultura |
| SFP | Secretaría de la Función Pública |
| SHCP | Secretaría de Hacienda y Crédito Público |
| SIAFF | Sistema Integral de la Administración Financiera Federal |
| SICOP | Sistema de Contabilidad y Presupuesto |
| SIGOP | Sistema de Gestión de Órdenes de Pago |

| | |
|---------------|--|
| TIC | Tecnologías de la Información y Comunicaciones |
| UNESCO | Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura |
| SIWEB | Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público |
| SCPSP | Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales |
| PASH | Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda |



ANTECEDENTES

Origen

En la década de 1930 surgieron en varios países de Europa, archivos fílmicos dedicados tanto a la conservación de la memoria fílmica como a la exhibición del cine. En 1932 el estado francés promovió la creación de una cinemateca nacional la cual nació oficialmente en 1935.¹

México no fue ajeno a todos estos movimientos y cambios. En 1942 el presidente Manuel Ávila Camacho firmó el acuerdo para la creación de la primera Filmoteca Nacional de México con el fin de conservar, catalogar, estudiar y reproducir los materiales fílmicos de carácter histórico, geográfico y folklórico. Al frente del proyecto estuvo Elena Sánchez Valenzuela.

La Ley de la Industria Cinematográfica publicada el 31 de diciembre de 1949, y su Reglamento General el 6 de agosto de 1951; detallaron las tareas de la Dirección General de Cinematografía, en donde se incluyó la creación de un archivo fílmico, la futura Cineteca Nacional.²

Pero tuvieron que pasar casi veinte años para que dicho proyecto tomara vida. En 1971 se anunció la construcción de una Cineteca Nacional en terrenos de los Estudios Churubusco. Sería un centro cultural cinematográfico con más de una sala, una biblioteca, áreas para exposiciones y un departamento de catalogación. Se instalaron cuatro salas de diverso cupo,³ siendo las dos más grandes la Fernando de Fuentes con 590 butacas y el Salón Rojo con 120.

La Cineteca Nacional fue inaugurada el 17 de enero de 1974.⁴ Su propósito sería el de recopilar, preservar, restaurar, catalogar, conservar y difundir todo el material cinematográfico nacional y aquel producido en el extranjero que por su calidad o interés histórico o documental lo ameritara⁵. El director de Cinematografía sería al mismo tiempo director de la Cineteca.

La programación de esos primeros años⁶ incluyó además de las películas de los grandes directores del cine universal, a las vanguardias y corrientes experimentales, el cine latinoamericano, películas de los países socialistas, cine etnográfico y claro está, cine nacional, tanto el de los años cuarenta, como el de los jóvenes realizadores del momento.

¹ Veinticinco años después, en 1959, la Cinemateca francesa pasó del Ministerio de Industria al de Cultura y en 1963, con el propósito de que se convirtiera en institución nacional.

² Conf. Artículo 2, Fracción XIV de la Ley de la Industria Cinematográfica, en Diario Oficial de la Federación, T CLXXVII, N° 53, 31 de diciembre de 1949. "Formar la Cineteca Nacional, para cuyo fin los productores entregarán gratuitamente una copia de las películas que produzcan en el país, al solicitar la exhibición pública de las mismas".

³ Dos para exhibición comercial y dos para labores de supervisión y catalogación cinematográfica.

⁴ Siendo constituida como un fideicomiso el 29 de marzo de 1974, para cubrir sus gastos y administrar los recursos provenientes de la recaudación de taquilla.

⁵ Reglamento de Cinematografía del 16 de agosto de 1973, Fracción XXV. en *Memoria de la Cineteca Nacional 1974*.

⁶ Gustavo E. Ramírez Carrasco, "Los otros cines en los primeros años de la Cineteca Nacional" en *Cineteca Nacional. 40 años de historia. Op.cit.*

Desde sus inicios llevó a cabo un intenso programa de publicaciones en apoyo a la difusión de la cultura cinematográfica, así como un proyecto llamado “Cine móvil”, consistente en el recorrido itinerante de títulos relevantes del cine mundial a varios puntos de la República. Una reforma administrativa de la Presidencia de la República en 1976 creó la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía (RTC) y la Cineteca Nacional pasó a formar parte de ella; un año antes ya había ingresado a la FIAF (Federación Internacional de Archivos Fílmicos), convirtiéndose en miembro activo en 1977, año en el que comenzó a organizar la Muestra Internacional de Cine y en 1980 abrió por vez primera su Foro Internacional de la Cineteca, espacio reservado para el documental, los nuevos creadores y la vanguardia.

Durante varios años se buscó apoyo financiero para la construcción de las tan necesitadas bóvedas, sin conseguirlo. Lamentablemente el 24 de marzo de 1982, un terrible incendio, que cobró un número nunca determinado de vidas, destruyó las instalaciones, así como todos sus contenidos: más de cinco mil películas.⁷

Unos días después del incendio, el 30 de marzo, se constituyó el Comité de Recuperación del Acervo Fílmico Nacional.⁸ El 23 de septiembre de 1982 en una ceremonia en la residencia presidencial, Los Pinos, se integró el Patronato pro-Reconstrucción y recuperación de la Cineteca Nacional con Mario Moreno “Cantinflas” de presidente, Gabriel Figueroa de presidente suplente, y Pedro Vargas Jr. como director. Los productores facilitaron el copiado de sus filmes. A lo largo de ese año la programación cinematográfica se continuó en salas externas.⁹

El 26 de noviembre de 1984 el gobierno adquirió el complejo cinematográfico conocido como la Plaza de los Compositores perteneciente a la Sociedad de Autores y Compositores de México (SACM). En ese espacio¹⁰ surgieron dos instituciones culturales: las nuevas instalaciones de la Cineteca Nacional y la sede del Instituto Mexicano de la Radio (IMER).

La Cineteca Nacional tuvo así cuatro salas para 550 espectadores cada una, una biblioteca especializada, un espacio para exposiciones, y las oficinas necesarias para el funcionamiento tanto de la Dirección de Cinematografía como de la Cineteca Nacional, pero faltaban las bóvedas. Para este proyecto se lanzó una convocatoria en marzo de 1992 para que a partir de normas internacionales de almacenamiento de películas se construyera el complejo de las bóvedas. La obra constaba de una bóveda para películas en blanco y negro y tres para filmes a color, todas con equipo de refrigeración con las normas de seguridad, humedad y temperatura controladas establecidas por la FIAF¹¹. El material de nitrato se instaló en 1994 en un terreno alejado de escuelas y facultades de la Universidad Nacional, donde también se encuentran ubicadas las bóvedas de nitrato de la Filmoteca de UNAM.

⁷ La *Memoria* 1981 (Cineteca Nacional), consignó tenía en su acervo 6506 películas, de las cuales 4922 en 35mm (3509 eran largometrajes) y 1584 en 16mm (741 largometrajes). El incendio también destruyó dibujos originales de Eisenstein, así como el acervo del pequeño museo cinematográfico que la Cineteca había comenzado a integrar con aparatos fílmicos antiguos.

⁸Cineteca Nacional. *Memoria* 1982.

⁹ Como la sala del Centro Cultural Universitario (CUC), las salas Pecime II y Cinema El Relox.

¹⁰ Dicho terreno contaba con una superficie de 3 mil 400 m² ubicado en la calle de Mayorazgo número 61, en la delegación Benito Juárez, de la Ciudad de México.

¹¹ Federación Internacional de Archivos Fílmicos.

Por Decreto presidencial del 14 de febrero de 1989 incorporó IMCINE al Consejo Nacional de Cultura (CONACULTA), dependiente de la Secretaría de Educación Pública (SEP), sin embargo, la Cineteca Nacional permaneció todavía varios años más dentro de la Secretaría de Gobernación, como parte de la Dirección General de Cinematografía. Fue hasta 1996 cuando se publicó el Decreto que separó a la Cineteca Nacional de RTC (Secretaría de Gobernación) y la integró a la Secretaría de Educación Pública (SEP) por conducto del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), con el objeto de darle, según el decreto: “coherencia a sus actividades en relación a los objetivos que persigue. En efecto, la conservación, enriquecimiento y desarrollo de la Cineteca Nacional forman parte de la recreación, conservación y promoción de la cultura nacional, que a su vez constituye la base para poder ofrecer una educación integral a nuestra niñez y juventud.”¹²

En 1997 se llevó a cabo el proyecto de restructuración de la Sala 4 convirtiéndola en tres salas con diferente aforo, una para 200 personas y otras dos para 100 personas cada una. Cinco años después, en 2002, se creó la base de datos que integró la información de los acervos, el área de programación y la página web. En agosto de 2003 junto con Filmoteca de UNAM y Televisa, la Cineteca Nacional logró que el negativo original de *Los Olvidados* (Luis Buñuel, 1950) fuera declarado Memoria del Mundo de la Unesco.¹³

A principios del año 2011 se contempló la ejecución de la obra pública identificada como “Cineteca Nacional Siglo XXI”, que consistió en la edificación de obra nueva y remodelación de la obra existente, para contar con espacios culturales y artísticos que permitieran el cumplimiento del cometido esencial de la Entidad que es la programación y difusión del arte cinematográfico mundial, así como la conservación de la memoria fílmica de la Nación. La obra física se concluyó en el ejercicio 2015, y consistió en: Construir y equipar dos bóvedas unidas para el almacenamiento de material cinematográfico; edificar y equipar un laboratorio digital para la restauración de material cinematográfico; ampliar de 6 a 10 el número de salas de exhibición, que implicó la construcción de cuatro nuevas salas, así como la remodelación de las seis existentes; edificar y equipar un estacionamiento vertical de seis plantas, con lo que se aumentó en 57% el número de cajones disponibles, y se liberó al mismo tiempo espacio que ocupaba el estacionamiento, con lo que se logró abrir áreas verdes para la recreación; proveer de instalaciones y facilidades para personas con discapacidad; remodelar las oficinas administrativas para un mejor desempeño de las funciones; acondicionar la anterior Sala 7 Alejandro Galindo para transformarse en una Videoteca Digital; construir un edificio cinco niveles incluyendo un sótano con un laboratorio digital y bodega, para la instalación de la Galería especialmente diseñada para exposiciones; se adecuaron los locales comerciales; proveer de instalaciones para la mejor permanencia y tránsito de los asistentes en espacios públicos comunes, mediante la edificación de una cubierta, la creación de una plaza pública con una cubierta a base de cristal y macro cubierta escultórica, un incremento de 57 % de áreas verdes, el Foro de cine al aire libre y la remodelación de la Plaza Central, logrando generar un espacio público de acuerdo con las necesidades actuales de fomentar Arte y Cultura.

¹² Tomado de Suprema Corte de Justicia de la Nación. Decreto del 7 de mayo de 1996 basado en el dictamen del 23 de abril de 1996. En <http://legislacion.scjn.gob.mx>

¹³ Segunda película declarada Memoria del Mundo, después de Metrópolis (Fritz Lang, 1926). El negativo de *Los Olvidados* es propiedad de Televisa y está depositado en custodia en las bóvedas de Filmoteca de la UNAM. La propuesta fue elaborada por la Cineteca Nacional.

Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron:

El 29 de marzo de 1974, se suscribió el Contrato de Fideicomiso que, para cubrir gastos de la Cineteca Nacional, celebraron como Fideicomitente único el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y como Fiduciario el Banco Nacional Cinematográfico, a efecto de cubrir los gastos de la Cineteca Nacional y administrar los recursos provenientes de los fondos que recibiera por concepto de recaudación en taquilla.

Mediante oficio número 13,536 de fecha 15 de julio de 1987, la entonces Secretaría de Programación y Presupuesto autorizó la sustitución del Banco Nacional Cinematográfico, S.A., como institución fiduciaria del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, por el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, suscribiéndose el respectivo convenio de sustitución fiduciaria y modificadorio el 23 de julio de 1987, en el cual, se sectorizó a la Cineteca Nacional a la Secretaría de Gobernación.

Con fechas 30 de mayo de 1990 y 30 de julio de 1993, respectivamente, se celebraron convenios modificadorios al contrato del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

El 30 de junio de 1997, se suscribió el Cuarto Convenio Modificadorio al Contrato del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, en el cual se modificaron sus disposiciones contractuales, y se determinó su sectorización a la Secretaría de Educación Pública, a través del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

Con fecha 05 de enero de 1999, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de Cinematografía", en el que se adicionan los artículos 16 a 47, así como los Capítulos V, VI, VII, VIII (De la Cineteca Nacional) y IX.

El 26 de enero de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de Cinematografía", por el que se reforma el artículo 41, fracción I, incisos c) y e), en el caso específico del inciso e), para quedar como sigue:

Artículo 41. La Secretaría de Educación Pública tendrá las atribuciones siguientes:

I. A través del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes:

...

e) Coordinar las actividades de la Cineteca Nacional, cuyos objetivos son el rescate, conservación, protección y restauración, de las películas y sus negativos, así como la difusión, promoción y salvaguarda del patrimonio cultural cinematográfico de la Nación. Organizar eventos educativos y culturales que propicien el desarrollo de la cultura cinematográfica en todo el territorio nacional.

Con fecha 17 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura", en cuyo artículo Noveno se reformó, entre otros, el artículo 41, párrafo primero, fracción I, de la Ley Federal de Cinematografía, estableciendo como una atribución de la Secretaría de Cultura, a través de las unidades administrativas que determine su Reglamento Interior, la de coordinar las actividades de la Cineteca Nacional.

Con fecha 2 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se agrupan las entidades paraestatales que se indican al sector coordinado por la Secretaría de Cultura", previendo en su artículo Primero, fracción VII, que el Fideicomiso para la Cineteca Nacional se agrupa en el sector coordinado por la Secretaría de Cultura, además de señalar en su disposición Segunda Transitoria su modificación.

El 04 de abril de 2017, se suscribió el Quinto Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, en el cual, se modificaron las disposiciones contractuales, y en la Cláusula Tercera, se estableció como objetivo del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, en términos de lo previsto en el artículo 41, fracción I, inciso "e", de la Ley Federal de Cinematografía, es el rescate, conservación, protección y restauración, de las películas y sus negativos; la difusión, promoción y salvaguarda del patrimonio cultural cinematográfico de la Nación, así como la organización de eventos educativos y culturales que propicien el desarrollo de la cultura cinematográfica en todo el territorio nacional.

En su origen estaba conformada(o) por:

En 1997, durante la etapa de transición del Fideicomiso para la Cineteca Nacional de R.T.C (Secretaría de Gobernación) al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, éste incluyó en su estructura orgánica a la Cineteca Nacional con un total de 69 plazas federales, de las cuales sólo 6 correspondían a personal de mando (1 subdirección y 5 jefaturas de departamento) y el resto a personal operativo.

Por esta situación de índole transitoria, en 1997, en el marco del "Programa de Presupuesto y de Honorarios", el Comité Técnico del Fideicomiso autorizó al Director General del Fideicomiso para la Cineteca Nacional para contratar "prestadores de servicios" registrados en un programa de honorarios, a fin de apoyar las labores sustantivas de la Entidad en tanto se contará con una estructura orgánica definitiva.

En el año 2000, se contaba con una plantilla de personal de 197 empleados clasificados de la siguiente manera:

| | |
|--|---|
| Personal transferido de RTC (Sría. de Gobernación) al CONACULTA comisionados en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional | 1 Subdirector 3 Jefes de Departamento 65 Operativos subtotal 69 |
| Personal contratado bajo el régimen de servicios profesionales | 38 Mandos 80 Operativos subtotal 118 |
| Personal contratado bajo el régimen del apartado A del Artículo 123 Constitucional. (+) | 10 Operativos subtotal 10 |
| | Total 197 |

Durante el periodo comprendido entre el año 2001 y noviembre de 2005, únicamente se contaba con una estructura funcional ya que formalmente se carecía de una estructura orgánica autorizada y registrada.

El Comité Técnico en su sesión de agosto de 1998 aprobó la estructura del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, con la que se solicitó posteriormente y se obtuvo el registro y validación de la plantilla actual a partir del 16 de noviembre de 2005.

Para el ejercicio 2006 se programó una reingeniería organizacional tendiente a optimizar el funcionamiento del Fideicomiso para la Cineteca Nacional y dar prioridad a las áreas sustantivas de Difusión y Acervos.

Para darle más claridad a la estructura que se tuvo, se agrega el siguiente cuadro:

| Tipo de contratación | Estructura de Personal | 2000 | 2001 | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 |
|--|------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Sujeto a otros Regímenes (servicios profesionales) | MANDO | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |
| | OPERATIVO | 93 | 89 | 88 | 98 | 93 | 95 |
| | TOTAL | 128 | 124 | 123 | 133 | 128 | 130 |
| Comisionados CONACULTA | MANDO | 6 | 6 | 6 | 6 | 4 | 4 |
| | OPERATIVO | 63 | 53 | 53 | 47 | 40 | 34 |
| | TOTAL | 69 | 59 | 59 | 53 | 44 | 38 |
| Gran Total | MANDO | 41 | 41 | 41 | 41 | 39 | 39 |
| | OPERATIVO | 156 | 142 | 141 | 145 | 133 | 129 |
| | TOTAL | 197 | 183 | 182 | 186 | 172 | 168 |

En el ejercicio 2006, se logró el registro de la estructura, conforme lo siguiente:

| ORIGEN DE LAS PLAZAS | TIPO DE PERSONAL | NÚMERO DE PERSONAL | CLASIFICACIÓN |
|----------------------|------------------|--------------------|---------------|
| Cineteca Nacional | Mando | 39 | Confianza |
| Cineteca Nacional | Operativo | 97 | Confianza |
| TOTAL | | 136 | |

En 2015, contaba con 130 plazas:

- 1 Dirección General
- 3 Direcciones de Área
- 11 Subdirecciones de Área
- 23 Jefaturas de Departamento
- 92 Plazas Operativas

Con fecha 22 de diciembre de 2017, en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, correspondiente al ejercicio 2017, con fundamento en el artículo 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, se aprobó la renivelación compensada y la restructuración organizacional del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, mediante el mecanismo de conversión de plazas, conforme a lo siguiente: la creación de 2 plazas de mando, una de Coordinador General y una Dirección de Coordinación Académica, la cancelación de 35 plazas vacantes (13 de mando y 22 de nivel operativo), con lo cual, se modificó de 130 plazas a una plantilla de 97 plazas.

Derivado del memorándum de 03 de mayo de 2019 emitido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador, se cancelaron 10 plazas, por lo que la estructura actual es la siguiente:

- 1 Dirección General
- 3 Direcciones de Área
- 09 Subdirecciones de Área
- 15 Jefaturas de Departamento
- 92 Plazas Operativas

Las principales modificaciones en la estructura organizacional en su historia han sido:

Hasta el año 2000, se contaba con una plantilla de personal de 197 empleados (as), de los cuales 69 eran personal transferido de RTC (Secretaría de Gobernación) al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, comisionados (as) en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional; 118 se trataba de personas prestadoras de servicios profesionales; y 10 de personal contratado bajo el régimen del Apartado A del artículo 123 Constitucional.

Hasta el año 2005, se contaba con 130 trabajadores (as) sujetos al régimen de servicios profesionales y 38 Comisionados del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

En el año 2006, se logró el registro de la estructura, con 136 plazas, (39 mandos y 97 operativos).

Derivado del Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, implementado en la administración 2006-2012, se adecuó la estructura y al 31 de diciembre de 2011, se contaba con 131 plazas (38 mandos y 93 operativos).

En el ejercicio 2015, se autorizó la cancelación de dos plazas operativas y creación de una con nivel 7, con vigencia a partir del 1° de junio de 2015, modificándose la estructura organizacional de 131 a 130 plazas.

Mediante los oficios No. SSFP/408/0966/2019 y SSFP/408/DGOR/0739/2019 de fecha 10 de junio de 2019, la Secretaría de la Función Pública comunica a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura, el cambio de denominación y nivel salarial de NA1 a O31 de un puesto y el cambio de línea de mando de un puesto con nivel salarial O31, con vigencia 02 de enero de 2019.

Mediante Oficio No. DGA/0622/2022 de fecha 16 de mayo de 2022, emitido por la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura, se comunicó a la Dirección de Administración y Finanzas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, la aprobación y registro de la modificación organizacional, en la que se incluye la conversión de un puesto con nivel salarial L11 a M41 que corresponde al puesto de Director General del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, conforme a lo siguiente:

1 Dirección General
3 Direcciones de Área
09 Subdirecciones de Área
15 Jefaturas de Departamento
92 Plazas Operativas

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

Misión

El Fideicomiso para la Cineteca Nacional tiene como misión rescatar, preservar, conservar, incrementar y catalogar los acervos fílmico y no fílmico, mismos que conforman la memoria cinematográfica de México, promover y difundir las más destacadas obras de la cinematografía nacional e internacional, así como la organización de eventos educativos y culturales, con el propósito de estimular el desarrollo de la cultura del cine.

Visión

Consolidar al Fideicomiso para la Cineteca Nacional como el principal archivo fílmico del país y uno de los más sobresalientes internacionalmente, en colaboración con instituciones nacionales e internacionales que coadyuven al rescate, preservación, investigación, promoción y difusión del patrimonio cinematográfico de México y del mundo.

Objetivo General

En términos de lo previsto en el artículo 41, fracción I, inciso e), de la Ley Federal de Cinematografía, es el rescate, conservación, protección y restauración, de las películas y sus negativos; la difusión, promoción y salvaguarda del patrimonio cultural cinematográfico de la Nación, así como la organización de eventos educativos y culturales que propicien el desarrollo de la cultura cinematográfica en todo el territorio nacional.

Objetivos Específicos

PRESERVACIÓN

- Propiciar las acciones de mantenimiento, rehabilitación, restauración y/o conservación del patrimonio cultural.
- Fortalecer las acciones de investigación, identificación y catalogación del patrimonio cultural cinematográfico mexicano.
- Clasificar y catalogar los acervos cinematográficos nacionales en diversos soportes (fílmicos y no fílmicos).
- Incrementar las colecciones fílmicas y no fílmicas a través de la implementación y estímulo de donaciones, adquisiciones y rescate del patrimonio cinematográfico.
- Promover la figura de resguardo para colecciones fílmicas privadas con el fin fortalecer la preservación del patrimonio cultural cinematográfico en convenios que vinculan entidades, ya sean públicas y/o privadas.

PROGRAMACIÓN

- Contar con una oferta permanente y de calidad de películas que promuevan la formación de públicos.
- Impulsar el reconocimiento de la diversidad de las expresiones cinematográficas de México y del mundo.
- Reconocer la labor y trayectoria de los creadores.
- Apoyar y estimular la presentación y difusión del trabajo de los creadores fílmicos.
- Promover de manera amplia las expresiones cinematográficas nacionales e internacionales.
- Desarrollar estrategias alternativas de difusión del cine para comunidades.
- Diseñar acciones que fortalezcan la presencia del patrimonio cultural fílmico de México en el exterior.
- Establecer vínculos con instituciones nacionales y extranjeras de carácter cultural y educativo públicas, privadas y sociales, con el fin de promover la cinematografía mundial.

DIFUSIÓN

- Desarrollar esquemas de difusión y acceso a las actividades programadas por el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Fortalecer líneas de acción encaminadas a la formación y enriquecimiento de la cultura fílmica entre el público del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, a través de programas de extensión académica.
- Crear espacios de análisis y reflexión en torno al cine a fin de propiciar el intercambio de especialistas.
- Desarrollar un programa de exposiciones, así como actividades y servicios complementarios para promover el aprecio y conservación del patrimonio fílmico.
- Reconocer la labor y trayectoria de los creadores del cine nacional y extranjeros.
- Promover de manera amplia las expresiones cinematográficas nacionales e internacionales.
- Utilizar sitios web para la difusión del quehacer de las diferentes áreas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Utilizar las redes sociales para la difusión de actividades programadas por el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

MARCO NORMATIVO

Para efectos del presente Manual de Organización, se consideran las disposiciones que se enlistan, considerando sus reformas vigentes a la fecha de su autorización:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Convención Americana Sobre Derechos Humanos “Pacto de San José de Costa Rica”.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Código Civil Federal.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Penal Federal.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Comunicación Social.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General para el Control del Tabaco.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Planeación.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Ley del Seguro Social.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de Cinematografía.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Protección al Consumidor.
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año que corresponda.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
- Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
- Reglamento de la Ley Federal de Cinematografía.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
- Reglamento de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.
- Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.
- Reglamento de los Artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo.

Documentos jurídico-administrativos:

- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados en el ámbito federal.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Protección de Datos Personales.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como su resolución y notificación, y la entrega de información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección, y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión a las solicitudes de corrección de dichos datos.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

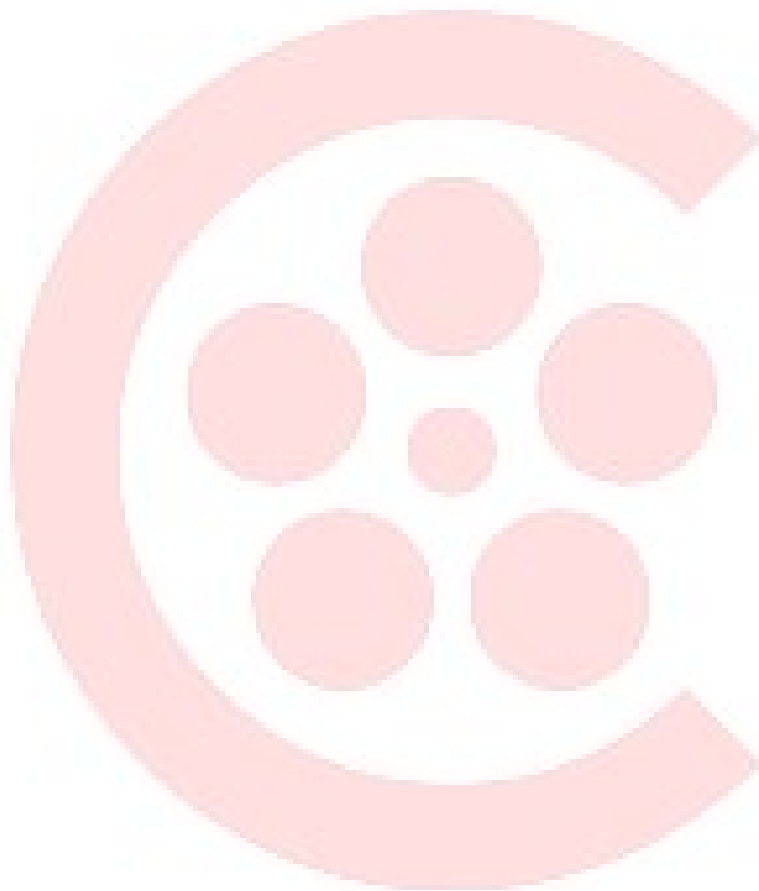
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los nuevos Lineamientos Generales para que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ejerza la facultad de atracción.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo mediante el que se aprueban los Lineamientos Generales que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de las medidas de apremio previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Acuerdo por el que se agrupan las entidades paraestatales que se indican al sector coordinado por la Secretaría de Cultura.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
- Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.

- Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento.
- Manual de Operación que contiene las directrices que se deberán observar en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre la Adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas denominado “Compranet”, para la utilización del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Disposiciones Generales que establecen los mecanismos de identificación digital y control de acceso que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado.
- Lineamientos de Protección de Datos Personales.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Programa Sectorial de Cultura 2020-2024.
- Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
- Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.

Normatividad Interna:

- Quinto Convenio Modificatorio del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Reglas de Operación del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Manual de Organización del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Programa Anual de Trabajo del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Bases para la celebración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso o aprovechamiento de espacios (locales comerciales) en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Bases para la celebración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso o aprovechamiento de espacios de estacionamiento (pensiones) en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Código de Conducta Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Criterios y procedimientos para dar de baja materiales fílmicos muy deteriorados en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Estatutos para el Grupo de Trabajo para la valoración de los proyectos de restauración del Laboratorio Digital “Elena Sánchez Valenzuela” en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Lineamientos para el uso de bóvedas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Lineamientos y procedimientos para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.
- Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

- Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Manual de integración y funcionamiento del Comité Interno para el uso eficiente de la energía del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Políticas bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Políticas para elaborar convenios de colaboración entre instituciones.



FACULTADES Y ATRIBUCIONES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 4o. (párrafo décimo segundo)

Toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales. El Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa. La ley establecerá los mecanismos para el acceso y participación a cualquier manifestación cultural.

Artículo 73. El Congreso tiene facultad:

X. Para legislar en toda la República sobre hidrocarburos, minería, sustancias químicas, explosivos, pirotecnia, industria cinematográfica, comercio, juegos con apuestas y sorteos, intermediación y servicios financieros, energía eléctrica y nuclear y para expedir las leyes del trabajo reglamentarias del artículo 123.

XXV. Para establecer el Servicio Profesional docente en términos del artículo 3o. de esta Constitución; establecer, organizar y sostener en toda la República escuelas rurales, elementales, superiores, secundarias y profesionales; de investigación científica, de bellas artes y de enseñanza técnica, escuelas prácticas de agricultura y de minería, de artes y oficios, museos, bibliotecas, observatorios y demás institutos concernientes a la cultura general de los habitantes de la nación y legislar en todo lo que se refiere a dichas instituciones; para legislar sobre vestigios o restos fósiles y sobre monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, cuya conservación sea de interés nacional; así como para dictar las leyes encaminadas a distribuir convenientemente entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios el ejercicio de la función educativa y las aportaciones económicas correspondientes a ese servicio público, buscando unificar y coordinar la educación en toda la República, y para asegurar el cumplimiento de los fines de la educación y su mejora continua en un marco de inclusión y diversidad. Los Títulos que se expidan por los establecimientos de que se trata surtirán sus efectos en toda la República. Para legislar en materia de derechos de autor y otras figuras de la propiedad intelectual relacionadas con la misma;

XXIX. Para expedir leyes que establezcan las bases sobre las cuales la Federación, las entidades federativas, los Municipios y, en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, coordinarán sus acciones en materia de cultura, salvo lo dispuesto en la fracción XXV de este artículo. Asimismo, establecerán los mecanismos de participación de los sectores social y privado, con objeto de cumplir los fines previstos en el párrafo décimo segundo del artículo 4o. de esta Constitución.

Artículo 90. La Administración Pública Federal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, que distribuirá los negocios del orden administrativo de la Federación que estarán a cargo de las Secretarías de Estado y definirá las bases generales de creación de las entidades paraestatales y la intervención del Ejecutivo Federal en su operación.

Las leyes determinarán las relaciones entre las entidades paraestatales y el Ejecutivo Federal, o entre éstas y las Secretarías de Estado.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Artículo 3o.- El Poder Ejecutivo de la Unión se auxiliará en los términos de las disposiciones legales correspondientes, de las siguientes entidades de la administración pública paraestatal:

I.- ...

II.- ...

III.- Fideicomisos.

Artículo 9o.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación nacional del desarrollo, establezca el Ejecutivo Federal.

LEY DE CINEMATOGRAFÍA

Artículo 41.- La Secretaría de Cultura tendrá las atribuciones siguientes:

I. A través de las unidades administrativas que determine su Reglamento Interior:

...

e) Coordinar las actividades de la Cineteca Nacional, cuyos objetivos son el rescate, conservación, protección y restauración, de las películas y sus negativos, así como la difusión, promoción y salvaguarda del patrimonio cultural cinematográfico de la Nación. Organizar eventos educativos y culturales que propicien el desarrollo de la cultura cinematográfica en todo el territorio nacional.

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE CINEMATOGRAFÍA

Artículo 58. La Cineteca es la institución encargada de preservar y rescatar en su forma y concepción originales las películas, en términos de lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley y demás ordenamientos legales.

La Cineteca tendrá a su cargo el archivo y memoria fílmica de la producción cinematográfica nacional y de las películas extranjeras que se distribuyen, exhiben o comercializan en nuestro país, que se integra, entre otras fuentes, por las aportaciones que los productores y distribuidores realicen para su acervo en términos del artículo 39 de la Ley.

LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES

Artículo 11.- Las entidades paraestatales gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto, y de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos en la presente Ley y en lo que no se oponga a ésta a los demás que se relacionen con la Administración Pública.

Artículo 40.- Los fideicomisos públicos que se establezcan por la Administración Pública Federal, que se organicen de manera análoga a los organismos descentralizados o empresas de participación estatal mayoritaria, que tengan como propósito auxiliar al Ejecutivo mediante la realización de actividades prioritarias, serán los que se consideren entidades paraestatales conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y quedarán sujetos a las disposiciones de esta Ley.

Los Comités Técnicos y las directoras o directores generales de los fideicomisos públicos citados en primer término se ajustarán en cuanto a su integración, facultades y funcionamiento a las disposiciones que en el Capítulo V de esta Ley se establecen para los órganos de gobierno y para personas Titulares de las Direcciones Generales, en cuanto sea compatible a su naturaleza.

Artículo 41.- El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, quien será el fideicomitente único de la Administración Pública Federal Centralizada, cuidará que en los contratos queden debidamente precisados los derechos y acciones que corresponda ejercitar al fiduciario sobre los bienes fideicomitidos, las limitaciones que establezca o que se deriven de derechos de terceros, así como los derechos que el fideicomitente se reserve y las facultades que fije en su caso al Comité Técnico, el cual deberá existir obligadamente en los fideicomisos a que se refiere el artículo anterior.

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES

Artículo 22.- La operación de las entidades paraestatales se regirá por los programas sectoriales en cuya elaboración participen y en su caso por los programas institucionales que las mismas formulen y aprueben sus órganos de gobierno, en congruencia con los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo.

Para la ejecución de los programas a que se refiere el párrafo anterior, las entidades elaborarán, programas anuales a partir de los cuales deberán integrarse los proyectos de presupuesto anual respectivos.

Igualmente los órganos de gobierno emitirán los criterios y políticas de operación que las entidades deban observar, tomando en cuenta la situación financiera de las mismas y los objetivos y metas a alcanzar.

Será obligación del presidente del órgano de gobierno, verificar que en los criterios de operación que se definan, se observe lo dispuesto por tanto en los párrafos anteriores, como en los artículos 47 y 48 de la Ley.

QUINTO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO DE FIDEICOMISO PÚBLICO CONSIDERADO ENTIDAD PARAESTATAL DENOMINADO "FIDEICOMISO PARA LA CINETECA NACIONAL"

TERCERA. - OBJETIVO. - El objetivo del FIDEICOMISO, en términos de lo previsto en el artículo 41, fracción I, inciso "e", de la LEY DE CINEMATOGRAFÍA es el rescate, conservación, protección y restauración, de las películas y sus negativos; la difusión, promoción y salvaguarda del patrimonio cultural cinematográfico de la Nación, así como la organización de eventos educativos y culturales que propicien el desarrollo de la cultura cinematográfica en todo el territorio nacional.

CUARTA. - FINES. - En términos del presente contrato, es fin del FIDEICOMISO, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones aplicables, llevar a cabo los actos necesarios para dar cumplimiento a su objetivo, mediante:

a) El uso y aprovechamiento de los bienes e instalaciones que están o lleguen a estar destinados a la Cineteca Nacional, mismos que se señalan a continuación, de manera- enunciativa y no limitativa: sus salas de exhibición; bóvedas; acervos cinematográficos, análogos y digitales; acervos videográficos, archivos documentales, bibliográficos e iconográficos referidos al cine, laboratorio de restauración digital; videoteca y galería, y

b) Llevar a cabo los actos necesarios para el mantenimiento de los inmuebles y del equipo e inversión para el cumplimiento del objetivo del FIDEICOMISO en términos de las disposiciones aplicables.

Lo anterior, de acuerdo con las reglas de operación del **FIDEICOMISO** y demás disposiciones aplicables.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO PARA LA CINETECA NACIONAL

Quinta. Del Objetivo. Su objetivo es el rescate, conservación, protección y restauración, de las películas y sus negativos; la difusión, promoción y salvaguarda del patrimonio cultural cinematográfico de la Nación, así como la organización de eventos educativos y culturales que propicien el desarrollo de la cultura cinematográfica en todo el territorio nacional.

Sexta. Para dar cumplimiento al objetivo, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

I. Actividades sustantivas, aquellas relacionadas directamente con el objeto del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, y que, serán las siguientes:

- a) Rescatar, conservar, proteger y restaurar las películas y sus negativos.
- b) Difundir y promover el patrimonio cultural cinematográfico de la Nación, dentro y fuera de sus instalaciones.
- c) Salvaguardar el patrimonio cultural cinematográfico de la Nación
- d) Organizar eventos educativos y culturales que propicien el desarrollo de la cultura cinematográfica, en sus instalaciones y en el territorio nacional.
- e) Las actividades sustantivas que lleve a cabo el Fideicomiso para la Cineteca Nacional deberán relacionarse con su objetivo.

II. Actividades complementarias, aquellas que no se encuentren directamente contempladas en el objeto del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, pero que contribuyen a promover en el público usuario la experiencia de asistir a las salas de proyección- el conjunto arquitectónico, las áreas verdes, las plazas públicas son actividades que la distinguen como un espacio cultural donde se propicia la formación de públicos para la difusión de la cultura cinematográfica de una forma integral concibiendo una identidad con sentido de comunidad, podrán ser:

- a) Espacios de estacionamiento.
- b) Locales, espacios y puntos de venta administrados por el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, o administrados por terceros.
- c) Adquisición de derechos de películas, con la finalidad de que sean exhibidas dentro y fuera de sus instalaciones en modalidades theatrical y non-theatrical.
- d) Publicación de programas mensuales, de mano, libros, entre otras ediciones.
- e) Comercialización de diversos productos, como alimentos y bebidas, que se expendan en sus instalaciones por sí o por terceros.
- f) Llevar a cabo convenios a través de los cuales se pueda encaminar la difusión de la cultura cinematográfica.
- g) Colaborar con instituciones gubernamentales o privadas para facilitar espacios que permitan la colocación de promoción y publicidad al interior de sus instalaciones.
- h) Comercialización de diversos servicios de acervos, como puede ser resguardo, digitalización y restauración de materiales cinematográficos.
- i) Comercialización de servicios educativos y culturales, como cursos presenciales y a distancia, programas audiovisuales, etc.

SERVICIOS QUE PROPORCIONA

El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, proporciona los servicios siguientes:

- Servicio de imágenes digitales (digitalización para obtener una copia de una imagen del acervo iconográfico).
- Servicio de centro de documentación.
- Servicio de videoteca digital.
- Servicio de consulta del catálogo del acervo bibliográfico a través de la página Web del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Servicio de consulta de expedientes hemerográficos a través de la página Web del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Servicio de consulta digital de información del cine mexicano a través de la página Web del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Servicio de búsqueda de películas exhibidas en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional a través de la página Web Institucional.
- Servicios de extensión académica (diplomados, cursos, seminarios, cátedras y talleres impartidos por reconocidos especialistas, académicos, cineastas y expertos en el séptimo arte).
- Cursos en línea.
- Servicio de galería (Exposiciones).
- Venta de entradas a funciones de cine a través de la taquilla del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Venta de entradas a funciones de cine a través del sitio Web del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Venta de entradas a funciones de cine a través de la aplicación de software para teléfonos inteligentes (APP) del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Venta de bienes de consumo a través de la aplicación de software para teléfonos inteligentes (APP) del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Servicio de información vía telefónica de la programación de la cartelera cinematográfica a exhibirse en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Servicio de renta de las salas de cine del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Servicio de cafetería (8 ½).
- Venta de bienes de consumo en punto de venta (dulcerías).
- Venta de artículos promocionales en la tienda del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
- Servicio de Estacionamiento.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Dirección General del Fideicomiso para la Cineteca Nacional*

Unidad Jurídica

Departamento de Asuntos Jurídicos

Unidad de Informática

Dirección de Acervos

Subdirección de Preservación de Acervos

Departamento de Preservación de Acervos

Departamento de Curaduría

Subdirección de Investigación de Acervos

Departamento de Documentación y Catalogación

Departamento de Análisis y Organización Documental

Subdirección de Operación de Salas

Departamento de Apoyo Técnico y Proyección

Departamento de Operación de Salas

Dirección de Difusión y Programación

Subdirección de Programación

Departamento de Publicaciones

Departamento de Programación y Enlace Internacional

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Departamento de Recursos Materiales

Departamento de Servicios Generales

Departamento de Mantenimiento

Subdirección de Recursos Financieros

Departamento de Control Presupuestal

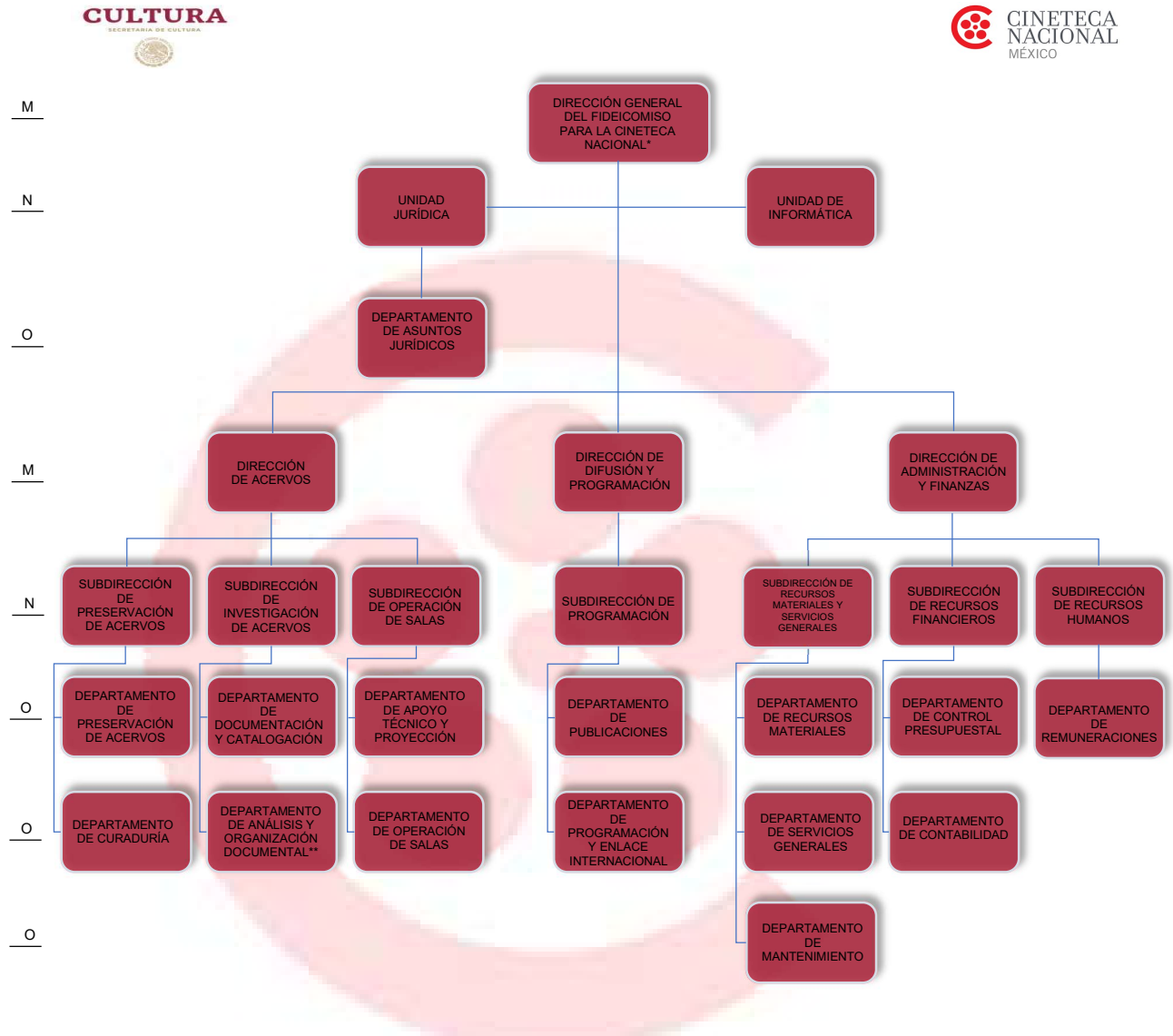
Departamento de Contabilidad

Subdirección de Recursos Humanos

Departamento de Remuneraciones

*Transformación organizacional, mediante Oficio DGA/0622/2022 de fecha 16 de mayo de 2022, emitido por la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura.

ORGANIGRAMA



| DENOMINACIÓN | NIVEL | ESTRUCTURA AUTORIZADA |
|--------------------------|-------------|-----------------------|
| Director General | M41* | 1 |
| Director de Área | M11 | 3 |
| Subdirector de Área | N11 | 9 |
| Jefatura de Departamento | O31** y O11 | 15 |
| Total | | 28 |



**OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL
FIDEICOMISO PARA LA CINETECA NACIONAL**

Dirección General del Fideicomiso para la Cineteca Nacional

Objetivo

Dirigir las actividades del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, mediante el desarrollo de planes, programas y políticas que suministren los recursos humanos, materiales y financieros necesarios con el propósito de rescatar, preservar, conservar, proteger y restaurar las películas, sus negativos y los documentos y materiales gráficos e iconográficos vinculados con la memoria cinematográfica del país; así como difundir, promover y salvaguardar el patrimonio cultural cinematográfico de la nación con exhibiciones, publicaciones y eventos educativos y culturales que propicien el desarrollo de la cultura cinematográfica en todo el territorio nacional.

Funciones

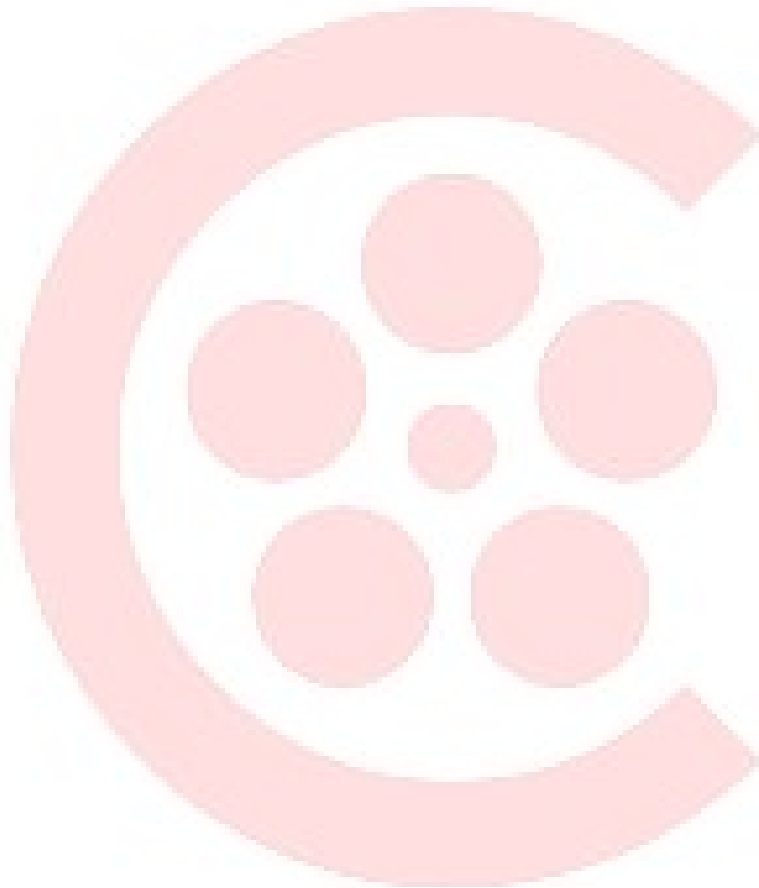
1. Cumplir con las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, considerando lo siguiente:
 - Administrar y representar legalmente a la entidad; para ejercer las más amplias facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización o cláusula especial según otras disposiciones legales o reglamentarias.
 - Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación al Comité Técnico, se pongan en marcha y se cumplan de acuerdo con lo establecido en los objetivos y metas. Si dentro de los plazos correspondientes la Directora o Director General no diere cumplimiento a esta obligación, sin perjuicio de su correspondiente responsabilidad, el Comité Técnico procederá al desarrollo e integración de tales requisitos.
 - Instruir a su personal para la elaboración y expedición del Manual de Organización de la Cineteca Nacional, así como también aquellos manuales de procedimientos y servicios, necesarios para el funcionamiento del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
 - Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
 - Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.
 - Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas, de recepción que aseguren la continuidad en la fabricación, distribución o prestación del servicio.
 - Proponer al Comité Técnico el nombramiento o la remoción de los directores(as) y subdirectores(as) de área del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, determinando sus atribuciones y obligaciones, y la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Comité.
 -

- Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la entidad para así poder mejorar la gestión de la misma.
 - Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.
 - Presentar periódicamente al Comité Técnico el informe del desempeño de las actividades de la entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la dirección con las realizaciones alcanzadas.
 - Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe la entidad y presentar al Comité Técnico por lo menos dos veces al año la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con el Comité y escuchando al Comisario(a) Público(a).
 - Dirigir la ejecución y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité Técnico, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad correspondiente y con ello coordinar la gestión, operación y los proyectos sustantivos y administrativos que realiza el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
 - Suscribir, o delegar la suscripción a la Dirección de Administración y Finanzas, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la entidad con sus trabajadores(as); y
 - Las que señalen las otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables.
2. En cumplimiento al artículo 15 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Director(a) General con el objeto de garantizar que la conducción del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, se sustente en criterios de eficiencia, eficacia y productividad, y de alcanzar las metas y objetivos de los programas institucionales respectivos, deberá instrumentar y ejecutar en sus términos los acuerdos que dicte el Comité Técnico; cumplir con las disposiciones aplicables; establecer indicadores de gestión y sistemas adecuados de operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de las operaciones de la entidad; instrumentar y supervisar el cumplimiento de programas de modernización, descentralización, desconcentración, simplificación administrativa y de capacitación actualización y entrenamiento de personal, establecer, con autorización del Comité Técnico, los sistemas de administración de personal e incentivos, así como vigilar que los distintos niveles de servidores(as) públicos(as) de la entidad, desarrollen sus actividades con sujeción a lo establecido en este artículo.
3. Emitir las disposiciones, lineamientos y criterios, que regulen las funciones y actividades del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, en aquellas materias que no estén reguladas expresamente por otras disposiciones normativas.

4. Otorgar o revocar poderes generales y especiales, incluso los que requieran autorización o cláusula especial, para que las operaciones del Fideicomiso para la Cineteca Nacional se realicen de acuerdo con lo establecido en el marco jurídico aplicable, así como que se desarrollen dentro de un esquema de control interno.
5. Ejercer las facultades conferidas por la Fiduciaria, como Delegado(a) Fiduciario Especial, en cumplimiento de los fines y objetivos del Fideicomiso.
6. Autorizar proyectos de investigación que enriquezcan la memoria cinematográfica del país y del mundo, que permitan lograr mejoras en el desempeño de la operación del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
7. Enviar mensualmente los estados financieros a la Fiduciaria.
8. Instruir a la Unidad Jurídica, a incluir en la Normateca Interna las Reglas de Operación, el Manual de Organización, y procedimientos, así como la normatividad interna emitida por las áreas sustantivas y administrativas.
9. Propondrá al Comité Técnico, los órganos colegiados internos que establecen y norman las diversas disposiciones legales que regulan su operación, encontrándose dentro de los mismos, los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas; de informática, de enajenación de bienes muebles e inmuebles, para su aprobación y dichos comités deberán informar el resultado de las sesiones.
10. Para cumplir con los fines del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, el (la) Director(a) General, podrá:
 - Determinar las estrategias que permitan a la Entidad hacerse de recursos propios que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 - Establecer la forma en que se realizará el uso y aprovechamiento de los bienes e instalaciones del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
 - Establecer los criterios para la apertura de puntos de venta.
 - Establecer los criterios para la determinación de precios de productos.
 - Determinar, en conjunto con la Dirección de Acervos, los materiales que serán restaurados y/o digitalizados en las instalaciones del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
 - Determinar, en conjunto con la Dirección de Difusión y Programación, la adquisición de derechos de películas.
 - Expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.



- Instruir a su personal en el ámbito de su competencia, en la atención a las solicitudes de acceso a la información que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de dicha Ley.



Unidad Jurídica

Objetivo

Representar y asesorar legalmente al Fideicomiso para la Cineteca Nacional, en asuntos oficiales, judiciales y administrativos, de conformidad con la normatividad aplicable, actuando como área preventiva y representar al Fideicomiso para la Cineteca Nacional en juicios y cobranzas que se interpongan en pro o en contra, para proporcionar los elementos para el funcionamiento del mismo.

Funciones

1. Representar al Fideicomiso para la Cineteca Nacional en asuntos oficiales, jurídicos y administrativos que lo requieran, para conducirse legalmente.
2. Asesorar en materia de lineamientos jurídicos a las distintas áreas que conforman el Fideicomiso para la Cineteca Nacional y a los diversos comités que existen, para proporcionar los elementos jurídicos necesarios con el fin de evitar repercusiones jurídicas.
3. Realizar las gestiones legales y administrativas necesarias ante las diversas dependencias y entidades de la administración pública federal y local, con la finalidad de que el Fideicomiso para la Cineteca Nacional cuente con los elementos para su funcionamiento y operación.
4. Sancionar convenios, contratos y demás documentos jurídicos en los que intervenga el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, con el fin de actuar legalmente evitando posibles contingencias legales.
5. Coordinar con las distintas áreas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, el desahogo de las consultas realizadas de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con la finalidad de atenderlas dentro de los tiempos establecidos.
6. Coordinar la aplicación y obtención de resultados de la encuesta de control interno institucional, para su envío a la SFP e informar al OIC.
7. Colaborar con la Dirección de Administración y Finanzas en la coordinación de las áreas para la elaboración e integración de la información del informe de rendición de cuentas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para su carga en la página oficial de la SFP.
8. Validar, a solicitud de las áreas, la elaboración de las actas de hechos y administrativas, con el fin de dejar constancia de eventos ocurridos al personal de Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
9. Asesorar jurídicamente al personal del Fideicomiso para la Cineteca Nacional en temas de hostigamiento sexual que puedan sufrir, para en su caso presentarlo al Comité de Ética y darle acompañamiento en la materia.
10. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Director(a) General del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Departamento de Asuntos Jurídicos

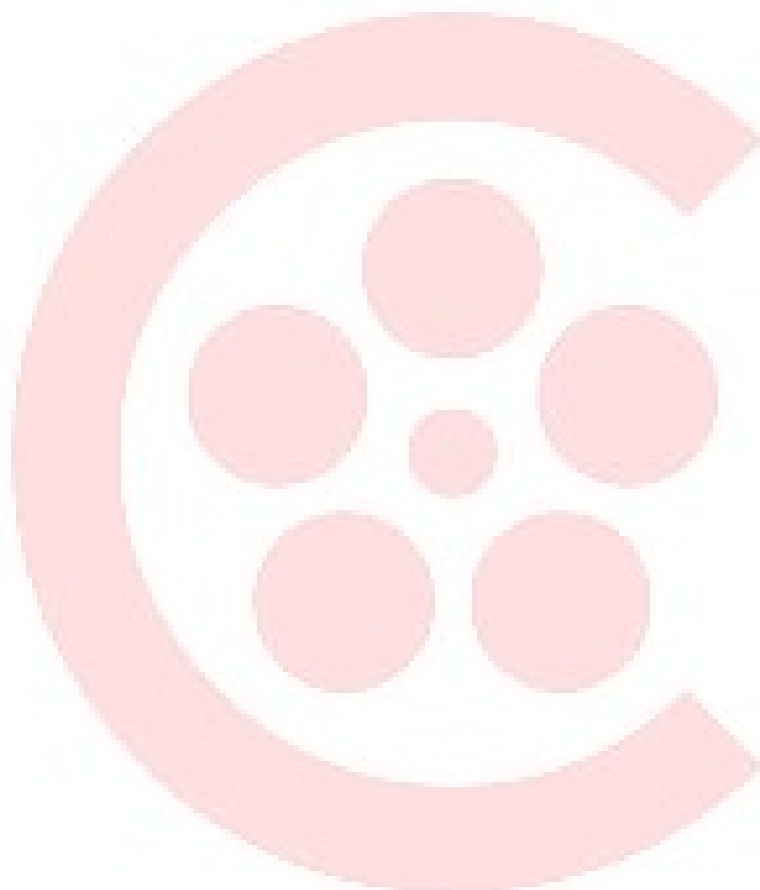
Objetivo

Asistir legalmente a todas las áreas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, atendiendo todos los asuntos jurídicos que se le presenten en el ejercicio de sus funciones sustantivas, operativas y administrativas y como resultado de los derechos y obligaciones que contrae al manejarse en el marco de la legislación vigente.

Funciones

1. Apoyar al Titular de la Unidad Jurídica en los servicios de asesoría que brinda a las áreas que integran el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
2. Representar legalmente al Fideicomiso para la Cineteca Nacional en el ejercicio de las atribuciones delegadas por el Titular de la Unidad Jurídica, ante autoridades competentes como resultado de los derechos y obligaciones que contrae.
3. Realizar los trámites administrativos, extrajudiciales, jurisdiccionales y judiciales que le sean delegados por el Titular de la Unidad Jurídica.
4. Elaborar los instrumentos jurídicos, entre ellos contratos y convenios, que requieran y demanden las áreas que integran el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, en apego a las instrucciones que reciba del Titular de la Unidad Jurídica.
5. Establecer el marco jurídico de los convenios, contratos, cartas compromiso y/o cualquier documento que implique obligaciones y/o derechos al Fideicomiso para la Cineteca Nacional, que le sea solicitado por el Titular de la Unidad Jurídica.
6. Apoyar al Titular de la Unidad Jurídica en la formalización de cualquier instrumento jurídico que establezca derechos y obligaciones al Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
7. Apoyar la realización del trámite y la formalización de convenios de terminación voluntaria ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.
8. Dar seguimiento ante las autoridades competentes, a todo tipo de demandas o reclamaciones delegadas por el Titular de la Unidad Jurídica, hasta concluir con el proceso respectivo.
9. Apoyar en la ejecución de las acciones de representación legal o judicial ante autoridades competentes.
10. Apoyar a las áreas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional que soliciten asesoría, en la atención a las solicitudes de acceso a la información que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

11. Revisar la normatividad que se genere y que sea aplicable al Fideicomiso para la Cineteca Nacional, con el objeto de difundirla oportunamente.
12. Establecer y mantener relaciones de coordinación con las diversas Instituciones Públicas y Privadas, para darle el seguimiento adecuado a los trámites, procedimientos, etc., iniciados ante ellas.
13. Elaborar y presentar a la Unidad Jurídica, informes y reportes especiales que le sean requeridos y que sean de su competencia.
14. Realizar las demás funciones de su competencia que le sean asignadas por el (la) Titular de la Unidad Jurídica.



Unidad de Informática

Objetivo

Apoyar a diseñar e implementar soluciones para el impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicaciones, y de la seguridad de la información en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, mediante la utilización de las técnicas, equipos, software y sistemas, a fin de apoyar los objetivos y procesos sustantivos de la institución y con apego a la normatividad en la materia

Funciones

1. Aplicar las políticas y demás disposiciones en materia de la Estrategia Digital Nacional; así como del acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
2. Ayudar a las áreas requirentes a registrar en la Herramienta de Gestión de la Política TIC las solicitudes en el Portafolio de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (POTIC)
3. Ayudar a las áreas requirentes a registrar en la Herramienta de Gestión de la Política TIC 2.0 las solicitudes de dictamen técnico relacionados a los proyectos aprobados en el POTIC del ejercicio fiscal correspondiente; cuando se pretenda adquirir, arrendar o contratar servicios de bienes de TIC.
4. Administrar y vigilar el cumplimiento de los contratos en que figure como administrador de los mismos, conforme a las obligaciones establecidas en cada uno de ellos.
5. Observar las políticas tecnológicas aplicables a los proyectos de TIC y SI, conforme a las guías y lineamientos establecidos por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional.
6. Observar, implementar y operar los criterios generales de seguridad de la información conforme a los procesos de administración de la seguridad de la información y, de operación de los controles de seguridad de la información y del equipo de respuesta a incidentes de seguridad en TIC en la Institución, establecidos en las políticas y demás disposiciones en la materia de TIC.
7. Mantener en operación un modelo de gobierno de TIC en la Institución, para efectuar, entre otras acciones, el análisis de las oportunidades de aprovechamiento de las TIC, la planeación estratégica de TIC y asegurar la adecuada organización al interior de la UTIC para la gestión de sus procesos y vinculación ordenada con sus usuarios.
8. Dar acompañamiento técnico, en su carácter de área técnica y a petición de las áreas requirentes, en los procedimientos de contratación de TIC, mediante su participación en los actos en que se prevea y soliciten su intervención.

9. Diseñar y mantener actualizada la arquitectura empresarial de los servicios de TIC y definir las especificaciones técnicas para satisfacer las necesidades actuales y proyectadas de la Institución, considerando que se deben incluir las definiciones de los niveles de seguridad, capacidad, disponibilidad y continuidad de la operación de TIC.
10. Mantener actualizado el catálogo de servicios y bienes de TIC, a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC 2.0.
11. Administrar la continuidad de servicios de TIC, que aseguren a la Institución el mínimo impacto en caso de alguna interrupción en los servicios de TIC.
12. Establecer y actualizar un el repositorio de configuraciones, en el que se integren las soluciones tecnológicas y sus componentes, así como la información funcional y técnica de éstos y la relativa a los diversos ambientes y arquitecturas tecnológicas de la UTIC, como elementos de configuración, con la finalidad de facilitar su acceso a los involucrados en los procesos de la UTIC, cuando éstos así lo requieran para la operación del proceso respectivo.
13. Monitorear los diferentes dispositivos de la infraestructura y de los servicios de TIC, la ejecución de las tareas de la operación, con el propósito de identificar eventos para prevenir o solucionar fallas e incidentes.
14. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Director(a) General del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Dirección de Acervos

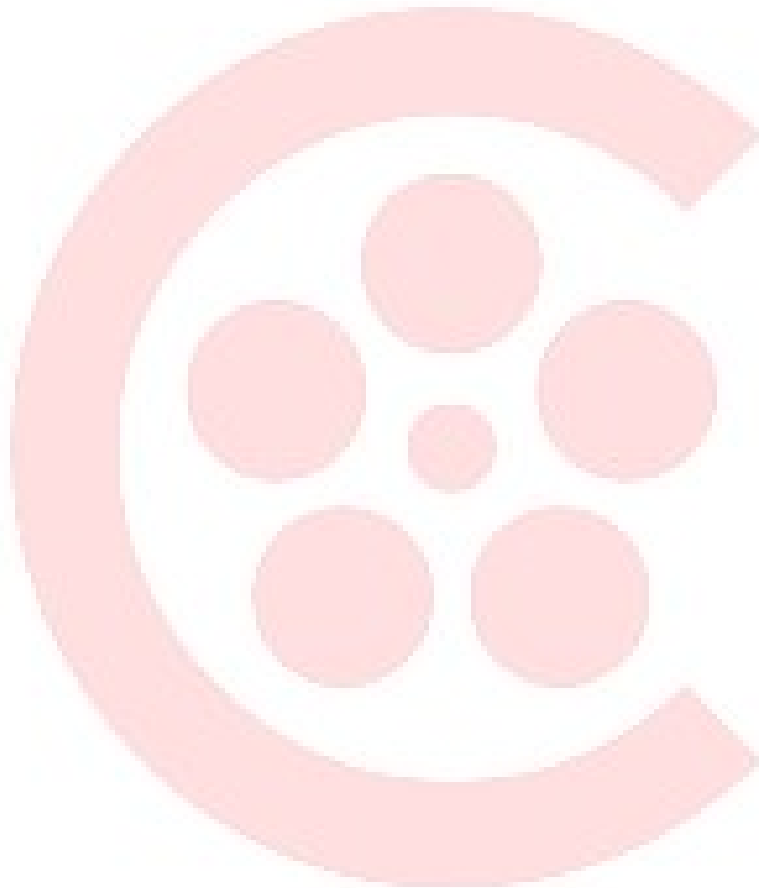
Objetivo

Rescatar, conservar, incrementar, catalogar e investigar los acervos filmicos y no filmicos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, a través de dirigir y administrar los recursos destinados al cumplimiento de estas funciones de catalogación e identificación, para enriquecer y preservar el patrimonio y la memoria cinematográfica nacional.

Funciones

1. Dirigir las funciones de resguardo, preservación, conservación, catalogación e investigación de los acervos filmicos y no filmicos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para enriquecer los acervos.
2. Dirigir y participar activamente en trabajos de rescate, recopilación, copiado y restauración de materiales cinematográficos, estableciendo contacto con instituciones públicas o privadas, productores, distribuidores y laboratorios, para enriquecer los acervos filmicos y no filmicos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
3. Conducir la aplicación de los lineamientos establecidos, para proporcionar a los interesados las consultas y el acceso a los acervos filmicos y no filmicos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, con el fin de mantener el cuidado y la conservación del material filmico y no filmico.
4. Dirigir y coordinar el desarrollo de proyectos de digitalización del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, los cuales incluyen gestiones ante instituciones públicas y privadas, productores o particulares, para rescatar y enriquecer la memoria cinematográfica del país.
5. Conducir las funciones de revisión, diagnóstico, limpieza, preservación y en su caso restauración de los materiales contenidos en los acervos.
6. Dirigir la realización de inventarios de los acervos filmicos y no filmicos, con el fin de mantener actualizada la información y vigilar el estado físico, para tomar acciones que permitan su conservación.
7. Coordinar y trabajar activamente en el catálogo de acervos o base de datos, para conocer el material filmico y no filmico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
8. Consolidar relaciones con archivos cinematográficos, universidades, instituciones públicas y privadas, así como con la FIAF, para intercambiar información, conocimientos, avances y materiales e implementar proyectos de trabajo en común, de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos por el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
9. Presentar a la consideración y autorización de la Dirección General el presupuesto anual de su área, así como los programas, proyectos y presupuestos especiales que se requieran, para llevar a cabo las funciones encomendadas.

10. Establecer comunicación permanente con la Dirección de Administración y Finanzas para el suministro de recursos humanos, materiales y técnicos, para el logro de los objetivos del área.
11. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Director(a) General del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.



Subdirección de Preservación de Acervos

Objetivo

Mantener el control y conservación de los acervos fílmico y no fílmico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para contribuir con su preservación, conservación, resguardo e incremento, a través de la organización, actualización y sistematización de la información sobre ellos y la supervisión de la gestión de recursos para el desarrollo de las actividades.

Funciones

1. Coordinar y controlar la implementación de las condiciones, acciones y estrategias de preservación, acopio, conservación, resguardo y control del acervo fílmico y no fílmico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para cumplir con los objetivos de la institución, considerando los lineamientos establecidos y recomendaciones emitidas por la FIAF.
2. Supervisar la recepción y registro de los materiales que ingresan al Fideicomiso para la Cineteca Nacional por depósito legal, donación, adquisición, copiado o digitalización, la asignación de los lugares y numeración en las bóvedas y la apertura de los expedientes correspondientes, para enriquecer el acervo del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, que permita el resguardo de los materiales fílmicos y no fílmicos.
3. Coordinar la recepción y registro de materiales fílmicos que ingresan al Fideicomiso para la Cineteca Nacional por préstamo, para controlar su ingreso, preservación y salida.
4. Supervisar el manejo de los expedientes de los acervos fílmicos y no fílmicos, para mantener un control de la información que permita su acceso.
5. Coordinar y supervisar la realización de inventarios tanto de material perteneciente a los acervos, como de material que se encuentra en custodia, para mantener un orden que permita el acceso las colecciones del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, así como aquellas que están en el interior de sus bóvedas.
6. Coordinar la revisión técnica que se le hace por primera vez al material que ingresa y periódicamente al material que forma parte de los acervos, así como la que se realiza para su proyección, devolución o copiado en laboratorio.
7. Supervisar la preparación y entrega del material que se proyectará en las salas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para exhibiciones internas, público en general, circuitos culturales y préstamos a otros archivos.

8. Coordinar la revisión y preparación del material del acervo que será prestado para festivales o eventos especiales, para la difusión de la cultura fílmica en el país.
9. Evaluar e informar a la Dirección de Acervos y a la Subdirección de Programación, las condiciones que presenta el material del acervo programado para proyección al público o en eventos especiales, para prevenir posibles daños al material y una proyección deficiente.
10. Coordinar las actividades relacionadas con el manejo del acervo fílmico y no fílmico, como sacar y guardar las películas para su revisión y trasladarlas o recogerlas de las salas.
11. Coordinar la recopilación de los informes y supervisar que los datos obtenidos en todas las áreas sobre los acervos fílmicos y no fílmicos sean integrados a la base de datos de los acervos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para que ésta se encuentre permanentemente actualizada.
12. Realizar las gestiones ante las áreas administrativas correspondientes, para contar con los insumos y servicios técnicos necesarios para cumplir con sus programas.
13. Controlar el inventario de insumos y validar las existencias requeridas de material fílmico virgen, para llevar a cabo las actividades del área.
14. Investigar productos o servicios, que por su naturaleza técnica especializada resultan difíciles de encontrar en el mercado convencional, en caso de que sea necesario, para el desempeño de las funciones del área.
15. Coordinar la atención de solicitudes de información o de servicios relativos a los acervos, tanto de otras áreas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, como de instituciones o usuarios externos que han sido debidamente autorizados por la Dirección de Acervos, para permitir el acceso a la información y su difusión.
16. Supervisar la elaboración de los indicadores de gestión para dar a conocer el desempeño del área y la toma de decisiones.
17. Presentar a su superior inmediato los informes que le sean requeridos para permitir el acceso a la información para la toma de decisiones.
18. Proporcionar la información de las necesidades para la operación que permita la elaboración del presupuesto del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
19. Colaborar en la determinación de estrategias y acciones concretas de preservación y conservación, siguiendo los lineamientos establecidos, con la finalidad de mantener los acervos fílmico y no fílmico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional bajo control y en las mejores condiciones posibles.

20. Instalar las medidas que permitan incrementar, mantener y proteger el patrimonio constituido por el acervo iconográfico, tecnológico, las colecciones especiales y videográfico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, mediante los trabajos de preservación, conservación, resguardo y control de los mismos, supervisando su clasificación, catalogación y colocación, con el fin de conservar en archivos oficialmente reconocidos y sometiéndolo al tratamiento según las normas de conservación.
21. Recopilar, organizar y verificar los datos que proporcionan las diferentes áreas de la Subdirección, para mantener actualizada la información sobre los acervos fílmicos y no fílmicos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, así como la de los materiales que están en su custodia o le han sido prestados, mediante el control y registro diario en la Base de Datos correspondiente.
22. Realizar las demás funciones de su competencia que le sean asignadas por el (la) Titular de la Dirección de Acervos.

Departamento de Preservación de Acervos

Objetivo

Analizar y determinar las estrategias de preservación y conservación de los acervos fílmicos y no fílmicos con base en los lineamientos establecidos y recomendaciones de la FIAF y otros organismos internacionales dedicados a la preservación de patrimonio cultural, con la finalidad de preservar en buen estado el patrimonio cinematográfico, iconográfico, videográfico y documental del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Funciones

1. Analizar y determinar las estrategias de conservación y preservación del material fílmico y no fílmico (colecciones y acervos especiales) para su conservación.
2. Llevar a cabo las labores para monitorear el estado de conservación y desarrollar las propuestas de intervención en materiales específicos para su protección.
3. Determinar el estado de conservación del material fílmico con base en los resultados del diagnóstico de acidez del material con soporte de acetato de celulosa para otorgar el tratamiento adecuado.
4. Desarrollar los proyectos de investigación, clasificación y estabilización del material no fílmico a fin de dar cumplimiento a los mismos.
5. Analizar e interpretar la información proporcionada por el sistema de monitoreo de condiciones ambientales (data loggers) con el objeto de determinar el funcionamiento de los equipos de climatización de las bóvedas de almacenamiento.
6. Supervisar las medidas de protección y seguridad de los acervos a fin de evitar posibles contingencias y accidentes que se pueden prevenir.
7. Elaborar y coordinar proyectos para la conservación del patrimonio con el fin de promover su protección y adecuado manejo.
8. Participar en las acciones para la protección y seguridad del acervo, recomendando estrategias a fin de evitar problemas en su custodia.
9. Vigilar que los parámetros adecuados y las condiciones específicas en el lugar de almacenamiento sean las adecuadas para promover su conservación (temperatura, humedad relativa, ventilación y filtrado).
10. Realizar el diagnóstico de acidez en el material fílmico con soporte de acetato de celulosa para su adecuado manejo y protección.
11. Asesorar a otros departamentos sobre el manejo de los acervos a fin de garantizar su adecuada protección.

12. Revisar y verificar el sistema de monitoreo de las condiciones de almacenamiento dentro de las bóvedas para asegurar su funcionamiento.
13. Capturar los resultados del diagnóstico de acidez en la base de datos para contar siempre con información confiable y expedita a fin de elaborar los reportes que le son requeridos.
14. Realizar la estabilización de los materiales que requieren las colecciones y acervos especiales para su mejor conservación o en su caso restauración.
15. Diseñar y elaborar el montaje de exposiciones para los eventos educativos y culturales que organiza el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
16. Desarrollar las demás funciones que le encomiende el (la) Subdirector (a) de Preservación de Acervos en el ámbito de su competencia.



Departamento de Curaduría

Objetivo

Desarrollar criterios que permitan seleccionar material cinematográfico y videográfico, así como coordinar el rescate de la historia oral del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, mediante diversos procesos de investigación, que permitan seleccionar material mexicano y extranjero, para su ingreso, rescate y conservación y restauración digital, contribuyendo al enriquecimiento del acervo del mismo Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Funciones

1. Recomendar criterios de selección de material cinematográfico, donde determina la selección del material de acuerdo a su importancia.
2. Realizar investigaciones en torno a películas de ficción, documentales, colecciones, noticieros u otros materiales, para contribuir en la actualización y/o alimentación de la base de datos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
3. Contribuir con las áreas de acervo videográfico, acervo iconográfico y colecciones especiales, para la investigación y reconocimiento de materiales correspondientes a las distintas colecciones que forman parte de los acervos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
4. Contribuir con el área de tráfico de materiales y la Subdirección de Preservación de Acervos en la evaluación de materiales fílmicos y videográficos, para determinar porque es importante su digitalización o restauración.
5. Establecer comunicación con instituciones, productores, distribuidores y dueños de películas o colecciones fílmicas, con el objeto de promover convenios que permitan proteger materiales en riesgo de deterioro o pérdida, en posesión de particulares.
6. Contribuir en el rescate de la historia oral del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, participando en entrevistas a directores cinematográficos, para ser ingresados a la plataforma del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
7. Conformar con la Subdirección de Preservación de Acervos los lineamientos de revisión, calificación y clasificación de materiales, aportando elementos para determinar si ingresa o no el material cinematográfico al Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
8. Desarrollar las demás funciones que le encomiende el (la) Subdirector (a) de Preservación de Acervos en el ámbito de su competencia.

Subdirección de Investigación de Acervos

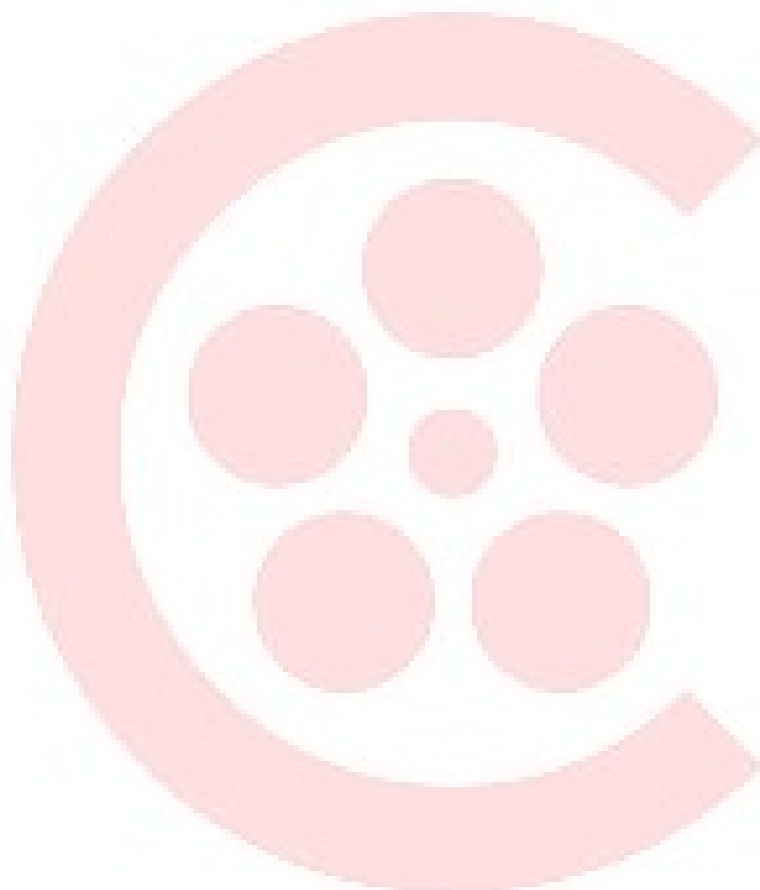
Objetivo

Coordinar, supervisar y desarrollar la catalogación de los acervos fílmicos y no fílmicos (videográficos, iconográficos y colecciones especiales) y de los proyectos de investigación y de digitalización de la Dirección de Acervos para contribuir a las labores sustantivas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional de rescate, clasificación, conservación, restauración, preservación y difusión de la obra cinematográfica contenida en sus acervos.

Funciones

1. Coordinar y supervisar actividades de catalogación de los acervos fílmicos, videográficos, iconográficos y colecciones especiales del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, bajo las instrucciones de la Dirección de Acervos, conjuntamente con la Subdirección de Preservación de Acervos, para integrar, completar y mantener al día la base de datos de los acervos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
2. Coordinar y supervisar el desarrollo de los proyectos de investigación de los acervos fílmicos, videográficos, iconográficos, no fílmicos y colecciones especiales de la Dirección de Acervos, para su documentación y catalogación.
3. Coordinar y supervisar el desarrollo de la investigación de proyectos especiales conjuntamente con la Subdirección de Preservación de Acervos, para dar apoyo a los proyectos de restauración.
4. Coordinar y supervisar el desarrollo de criterios de selección de materiales fílmicos y audiovisuales no fílmicos de acuerdo a las directrices de la Dirección de Acervos, para identificar los materiales que cumplan con las características requeridas para su conservación en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
5. Participar en organismos internacionales y nacionales que promuevan la protección de los archivos documentales de México a nivel nacional, regional e internacional.
6. Apoyar en las actividades de Acervo de material fílmico Videográfico e Iconográfico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional para la investigación y reconocimiento de imágenes correspondientes a las distintas colecciones que forman parte de los acervos del mismo.
7. Integrar la investigación documental, entrevistas y visitas a otros archivos en apoyo a los proyectos de restauración de la Subdirección de Preservación de Acervos de la Dirección de Acervos, así como para la integración de documentos sobre la memoria del cine mexicano.
8. Supervisar la elaboración de diversos informes para las diferentes instancias que lo soliciten, para cumplir con las obligaciones del área y del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

9. Desarrollar proyectos de investigación y catalogación relativos al material filmico, videográfico e iconográfico no filmico mexicano e internacional en los acervos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, a fin de contribuir al rescate y conservación del patrimonio cinematográfico e incrementar el conocimiento sobre la cinematografía mundial.
10. Realizar las demás funciones de su competencia que le sean asignadas por el (la) Titular de la Dirección de Acervos.



Departamento de Documentación y Catalogación

Objetivo

Coordinar las actividades de documentación del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, mediante el manejo de expedientes del material que se mantiene bajo resguardo, preservación y puesta en servicio para proporcionar información al público sobre el acervo de documentos bibliográficos, hemerográficos y documentales sobre temas de cinematografía.

Funciones

1. Supervisar la apertura y actualización de expedientes de prensa, de películas nacionales, películas extranjeras, personalidades, festivales, temáticos, etc., para mantener un control del material bajo resguardo en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
2. Controlar los inventarios del material impreso: libros, publicaciones periódicas, tesis, catálogos, folletos, expedientes de prensa, guiones no publicados, press books, etc., con el fin de mantener registros del material en el centro de documentación.
3. Coordinar la creación y actualización de las fichas catalográficas cada mes, para mantener actualizada la información de los inventarios del centro de documentación.
4. Coordinar la búsqueda y selección del material impreso sobre temas de cinematografía que será adquirido por la biblioteca, para hacer uso de la partida presupuestal asignada.
5. Coordinar la búsqueda y gestión de donaciones de materiales documentales, para que se enriquezca el acervo cultural cinematográfico.
6. Supervisar la gestión y consolidación de convenios de intercambio de material sobrante, para incrementar el acervo del centro de documentación.
7. Revisar el material recibido por donaciones, para certificar que cubra las necesidades del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
8. Determinar los porcentajes de reprografía de libros y guiones con base en la Ley Federal del Derecho de Autor, para autorizar su reproducción.
9. Controlar el manejo de las bases de datos del Centro de Documentación, para obtener registros que proporcionen información actualizada.
10. Supervisar la elaboración de los indicadores de gestión, para dar a conocer el desempeño del área y la toma de decisiones.
11. Presentar a su superior inmediato los informes que le sean requeridos, para permitir el acceso a la información que permita la toma de decisiones.

12. Proporcionar al Subdirector(a) de Investigación de Acervos, la información de las necesidades para la operación del área, que permita la elaboración del presupuesto del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
13. Examinar los procedimientos del área, incluyendo el de servicio al público, para determinar mejoras e instrumentar las adecuaciones pertinentes.
14. Coordinar las tareas de restauración y encuadernación, para mantener el material impreso del centro de documentación en condiciones adecuadas para su consulta.
15. Supervisar que se realicen las suscripciones de publicaciones periódicas nacionales e internacionales sobre cine, para mantener información cinematográfica actualizada.
16. Compilar publicaciones novedosas sobre cine nacional e internacional que contribuyan al acervo impreso en el centro de documentación, para su posible adquisición.
17. Mantener contacto con investigadores de diversas instituciones educativas, para conseguir el intercambio de información cinematográfica.
18. Realizar las demás funciones de su competencia que le sean asignadas por el(la) Subdirector(a) de Investigación de Acervos.

Departamento de Análisis y Organización Documental

Objetivo

Revisar, analizar y organizar el acervo documental del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, mediante la clasificación, administración y canalización de expedientes bibliográficos, hemerográficos, publicaciones y banco de guiones, para preservar y enriquecer la cultura del cine en México, además de apoyar los eventos culturales organizados por el Centro de Documentación y atender las consultas de los usuarios del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Funciones

1. Gestionar y procesar la colección bibliográfica, hemerográfica, publicaciones periódicas y banco de guiones para que sean ingresados al acervo documental del Fideicomiso para la Cineteca Nacional y ponerlos al servicio del usuario.
2. Revisar y canalizar el expediente de notas de prensa diarias al área correspondiente para su clasificación e integración a los expedientes hemerográficos.
3. Elaborar y mantener actualizados los expedientes temáticos de la colección hemerográfica a partir de las notas de prensa diarias, con el fin de enriquecer e incrementar el acervo documental del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
4. Revisar las carátulas introductorias de los expedientes hemerográficos de cine nacional, extranjero y personalidades y asignar número topográfico para su colocación y localización en el acervo documental del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
5. Revisar las donaciones de guiones no publicados y canalizarlos al área correspondiente para su integración al banco de guiones y consulta de los usuarios del centro de documentación.
6. Administrar, revisar y actualizar las bases de datos de las colecciones bibliográficas, hemerográficas, publicaciones periódicas y banco de guiones y subirlas a la página web del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, con el objeto de que puedan ser consultadas por los usuarios del centro de documentación.
7. Atender y orientar a los usuarios del centro de documentación, con el fin de facilitar la búsqueda de documentación que apoye sus investigaciones cinematográficas, históricas o biográficas, nacionales o extranjeras.
8. Coordinar las charlas sobre cine organizadas por el centro de documentación, como parte de la oferta académica que ofrece el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para expandir el estudio del cine nacional y extranjero.
9. Elaborar y presentar mensualmente a la Subdirección de Investigación de Acervos, los resultados de las actividades realizadas por el centro de documentación para su conocimiento y toma de decisiones.

10. Mantener actualizados los inventarios de las colecciones que integran el acervo del centro de documentación para llevar un control del registro de la documentación ingresada y cumplir con el objetivo del Fideicomiso para la Cineteca Nacional de preservar la documentación fílmica nacional.
11. Llevar el control de los usuarios de la biblioteca digital para informar su estatus a la Subdirección de Investigación de Acervos y cumplir con las metas asignadas, o en su caso, solicitar al área de difusión que promocióne el espacio de consulta.
12. Coordinar con editoriales presentaciones de libros sobre cine, con el propósito de enriquecer la cultura cinematográfica de los asistentes al Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
13. Investigar la oferta editorial sobre cine, para promover la compra de libros y revistas que enriquezcan el acervo del centro de documentación con la información más actual.
14. Desarrollar todas aquellas funciones que sean de su competencia y le hayan sido encomendadas por la Subdirección de Investigación de Acervos, con el objeto de cumplir con los objetivos establecidos.
15. Realizar las demás funciones de su competencia que le sean asignadas por el (la) Subdirector(a) de Investigación de Acervos.

Subdirección de Operación de Salas

Objetivo

Coordinar las actividades humanas, técnicas y administrativas de las salas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, que incluye la operación y mantenimiento del equipo de proyección e instalaciones de las salas cinematográficas, así como de la administración de las dulcerías, a través de la contratación de personas prestadoras de servicios profesionales y de estructura que cubra el perfil requerido de cada área, para su funcionamiento y se proporcione la atención al público usuario.

Funciones

1. Coordinar con la Dirección de Difusión y Programación, la programación de películas en las salas, para considerar el mantenimiento del equipo de proyección y sonido en las mismas y la exhibición semanal de las películas en las instalaciones del Fideicomiso para la Cineteca Nacional para el público usuario.
2. Elaborar el reporte diario de asistencia a salas y exhibición de películas, ventas en taquillas, cafetería y dulcerías, para contar con la información que sustenta diversos informes a emitir dentro y fuera del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, como el del INEGI.
3. Planear y aplicar las acciones necesarias de atención, tales como capacitar al personal en atención al público, manejo y control de crisis, protección civil, etc., para proporcionar las medidas de seguridad y cumplir con las demandas del público asistente.
4. Supervisar la dotación y uso de boletos en los puntos de venta del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para su venta al público y llevar un seguimiento y control de la asistencia y monto recaudado.
5. Supervisar el reabastecimiento, existencias, suministro y venta de artículos en puntos de venta para complementar los servicios al público asistente a las salas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
6. Verificar la recepción de boletaje y entradas del público en cada una de las salas, para cumplir con la programación establecida y llevar un control de la asistencia, la venta y destrucción de boletos y los recursos que ingresan a las salas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
7. Supervisar y verificar la adquisición de productos para dulcerías, cafeterías, tienda y en general de todos los puntos de venta del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, con el fin de verificar el abastecimiento de bienes y servicios, lo que contribuirá con el cumplimiento de las metas establecidas para la operación de salas del mismo.
8. Autorizar la adquisición de productos para los puntos de venta del Fideicomiso para la Cineteca Nacional como dulcerías, cafeterías y tienda, con el fin de verificar con oportunidad el abastecimiento de bienes y servicios.

9. Supervisar la contratación de personas prestadoras de servicios profesionales como de estructura, con el perfil requerido para la operación de las diferentes áreas de las salas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
10. Supervisar la operación de las salas durante el fin de semana, para atender cualquier contingencia que se llegue a presentar y proporcionar el servicio que se requiere en las salas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
11. Elaborar los roles de trabajo semanal, con el fin de que se atienda la operación de las salas aprovechando al personal asignado a las diferentes áreas.
12. Promover la asistencia y formación de nuevos espectadores, para coadyuvar en la difusión y fomento de las actividades cinematográficas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, a través de la realización de eventos culturales relacionados con la cinematografía.
13. Coordinar el uso de salas de proyección del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para la exhibición del material fílmico en eventos especiales.
14. Desarrollar las demás funciones que le encomiende el (la) Director (a) de Acervos en el ámbito de su competencia.

Departamento de Apoyo Técnico y Proyección

Objetivo

Supervisar la operación de los equipos de proyección de cine, audio y video, mediante la verificación de las condiciones técnicas y mantenimiento del equipo de proyección y si se detecta alguna falla, se busca solucionar el problema y que el personal se encuentre ubicado en su lugar de trabajo, a fin de ofrecer a los usuarios exhibiciones cinematográficas de calidad.

Funciones

1. Diseñar programas de mantenimiento preventivo del equipo de proyección y audio, en las diversas instalaciones del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para solucionar problemas y que se encuentre en condiciones de operación.
2. Analizar las condiciones de operación de los equipos, para solicitar la reposición a través de los programas de adquisición que permita la modernización de las salas cinematográficas.
3. Elaborar un programa de actividades de auxiliares técnicos, de acuerdo a la programación de películas y actividades programadas, para distribuir el trabajo en las salas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
4. Verificar y mantener la existencia de refacciones e insumos de los equipos instalados en las salas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para el funcionamiento normal de los equipos a su cargo.
5. Asesorar a entidades culturales externas del ámbito cinematográfico, en cuanto a equipo, refacciones e instalaciones, para compartir conocimientos técnicos y apoyar en el diseño de nuevos espacios.
6. Desarrollar las demás funciones encomendadas por el (la) Subdirector (a) de Operación de Salas en el ámbito de su competencia.

Departamento de Operación de Salas

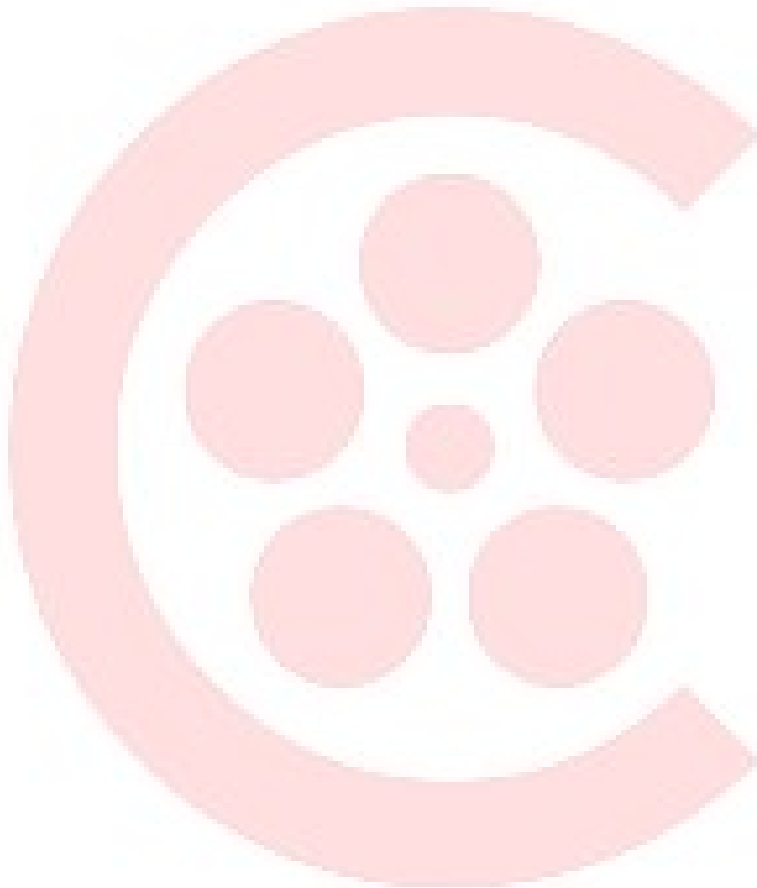
Objetivo

Verificar el funcionamiento y operación de las salas de proyección del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, mediante la coordinación, supervisión y administración de los recursos humanos y materiales a su cargo, para brindar al público un servicio de calidad en la exhibición de las funciones programadas,

Funciones

1. Coordinar, controlar y dotar de los insumos necesarios, a los puntos de venta para que funcionen de acuerdo a los lineamientos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
2. Verificar que el personal aplique las políticas de atención al público, a fin de ofrecer calidad y calidez en el servicio a los usuarios en general.
3. Supervisar el control y registro de los productos en los puntos de venta, a fin de prevenir cualquier anomalía.
4. Coordinar junto con el área de Mantenimiento las revisiones necesarias, a fin de que las instalaciones se mantengan en buen estado para el uso del público asistente a las salas de exhibición.
5. Atender las diversas sugerencias y/o quejas del público asistente, para subsanarlas y reportar al Subdirector de Operación de Salas solo aquellas que requieran un tratamiento especial.
6. Supervisar y verificar que la información que se va generando diariamente por la venta de boletos en la taquilla, así como la de artículos en los puntos de venta, sea la correcta conforme al programa instalado por la Unidad de Informática.
7. Revisar, verificar, organizar y entregar el efectivo recaudado por los puntos de venta, a la compañía de seguridad para su resguardo.
8. Elaborar conjuntamente con la Subdirección de Operación de Salas, propuestas relativas a los precios en las dulcerías y someterlas a la consideración de la Dirección de Acervos.
9. Supervisar y apoyar cotidianamente las labores operativas de los puntos de venta, así como la entrada y salida del público de las salas.
10. Elaborar y distribuir los informes respectivos de los puntos de venta, diarios, de fin de semana y mensuales, que se generan en el área, a las autoridades y dependencias correspondientes (Dirección General, Dirección de Acervos, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Difusión y Programación e INEGI).
11. Elaborar y presentar todos aquellos informes que le solicite la Dirección de Acervos y la Subdirección de Operación de Salas.

12. Elaborar la documentación administrativa que se requiera para el abastecimiento de las dulcerías, cafeterías, tienda, y en general, de todos los puntos de venta del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
13. Realizar todas aquellas funciones que sean de su competencia y le hayan sido encomendadas por el (la) Subdirector (a) de Operación de Salas.



Dirección de Difusión y Programación

Objetivo

Dirigir las estrategias y acciones de diseño programático de películas, así como planear ciclos de cine nacionales e internacionales en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, mediante la exhibición de películas atractivas a nuevas generaciones de cinéfilos de todas las edades, para la captación del resultado de la producción cinematográfica relevante y de nuevos creadores, expandiendo así la consolidación del circuito de exhibición nacional.

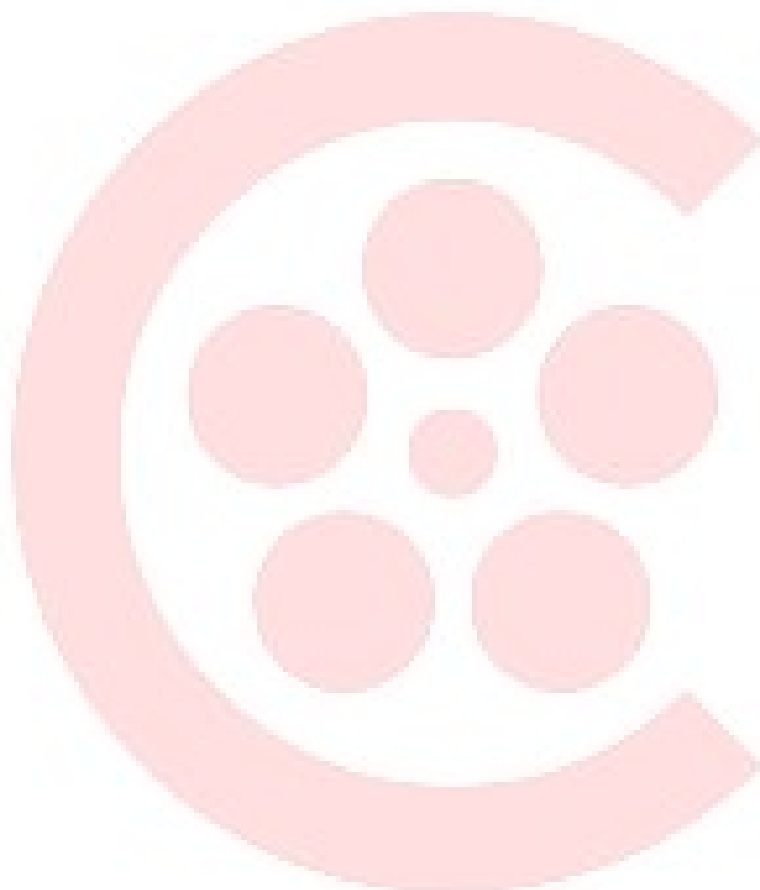
Funciones

1. Establecer los lineamientos de selección de películas que integrarán la oferta del Fideicomiso para la Cineteca Nacional y sus circuitos, de acuerdo con los criterios de calidad, relevancia estética, cultural, valor histórico y representatividad de la época en que fueron producidas películas tanto clásicas como contemporáneas, disponibles, para determinar la exhibición de las mejores películas.
2. Establecer, integrar y dirigir el grupo de trabajo, con la participación de especialistas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, que trabajarán en la definición de la programación del mismo, para determinar las películas viables a programar en ciclos, muestras y foros.
3. Autorizar y vigilar la elaboración de la programación de las películas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional y que se encuentre vigente, para que contenga en forma detallada los datos de la programación de películas que se exhibirán.
4. Establecer y vigilar las políticas para la selección de películas, dados los lineamientos establecidos, a fin de determinar la adquisición de derechos para su exhibición.
5. Dirigir la celebración de eventos especiales como el Foro Internacional de Cine, las Muestras Internacionales de Cine, Talento Emergente, con diversas instituciones cinematográficas, con el fin de lograr la divulgación del material fílmico tanto nacional como internacionalmente.
6. Establecer y vigilar el desarrollo de las películas y procedimientos para la programación de los circuitos de exhibición de películas en el área metropolitana de la Ciudad de México y en las plazas del interior del país.
7. Dirigir la programación en el circuito de exhibición de red nacional y la creación de nuevos circuitos nacionales, para la programación y exhibición de material fílmico promovido por el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, con la difusión de lo mejor de la cultura cinematográfica mexicana.
8. Coordinar la generación de la información y su divulgación, a través de la recopilación de datos e imágenes necesarias para la elaboración de textos de calidad que respondan a las necesidades de la programación de las películas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

9. Seleccionar y proponer a el (la) Director (a) General diversa programación fílmica, verificando la asistencia de un representante del Fideicomiso para la Cineteca Nacional a los diversos festivales mundiales especializados en cine, con la finalidad de evaluar el material cinematográfico y establecer contactos para traer ciclos y películas del extranjero.
10. Diseñar e implementar sistemas de información, control y evaluación de resultados que permitan obtener indicadores de asistencia, la valoración de medios especializados y reportes de servicios prestados de manera que refleje en tiempo real el cumplimiento de las actividades para determinar líneas de acción a partir de los resultados.
11. Dirigir y coordinar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran a disposición del público, para proporcionar las condiciones de funcionalidad y operatividad que permitan el logro de los objetivos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
12. Establecer las estrategias necesarias en medios de comunicación que permitan captar quejas y comentarios y así conocer la opinión respecto a los servicios que se otorgan en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para identificar áreas de oportunidad para mejoras de los servicios institucionales.
13. Coordinar y consolidar relaciones con diversas instituciones y/o organismos culturales y educativos de México y del mundo, para instrumentar estrategias que faciliten el intercambio, préstamo y adquisición de material fílmico, de acuerdo con las políticas y lineamientos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
14. Establecer contacto con diversas instituciones externas para promover las actividades del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
15. Atender las solicitudes internas y externas para la realización de proyecciones y eventos especiales.
16. Establecer las líneas de comunicación social adecuadas para difundir y promover el material fílmico y no fílmico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional y así contribuir con el conocimiento sobre la cinematografía en nuestro país, mediante la implementación y coordinación de estrategias, lineamientos y procesos de generación y flujo de información sobre el quehacer del mismo Fideicomiso para la Cineteca Nacional y el contenido de sus acervos.
17. Dar cobertura y difusión tanto impresa como audiovisual a las diversas actividades que realiza el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, con el objeto de promover la imagen, el quehacer y objetivos institucionales, a través de la implementación de estrategias y procesos, bajo el marco de la normatividad vigente, que permitan establecer relaciones adecuadas con los medios de comunicación social.
18. Investigar, recopilar y procesar la información necesaria para elaborar textos y contar con imágenes que respondan a las necesidades tanto editoriales como de difusión del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, mediante la operación de estrategias y procedimientos a través de medios electrónicos y bajo el marco de los lineamientos establecidos por la Dirección de Difusión y Programación.

19. Diseñar y desarrollar la organización de los diferentes eventos y exposiciones que se llevan a cabo en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, con el propósito de apoyar la difusión y promoción de la cinematografía mexicana y del mundo, mediante la coordinación, operación, supervisión y control de estrategias, lineamientos y procedimientos que permitan la realización de estas actividades en el tiempo y forma previstos.
20. Coordinar el desarrollo de programas de educación cinematográfica, a través de personas prestadoras de servicios profesionales, que conozcan los procesos de enseñanza-aprendizaje además de los procesos académico-administrativos, en modalidades presenciales y no presenciales, para fomentar la ampliación de la cultura cinematográfica de la población.
21. Formular propuestas de plataformas y materiales digitales acordes al tipo de cursos y diplomados y los recursos tecnológicos con que cuenta el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para lograr la mayor cobertura posible y alcanzar la penetración a la población.
22. Establecer los criterios para el desarrollo de los materiales de apoyo y consulta pedagógicos de cada curso o diplomado diseñados por los docentes en línea o por los facilitadores que colaboren en las diversas temáticas, para aportar elementos al proceso pedagógico, así como coordinar la elaboración del material didáctico para subir a la plataforma, cuidando que su estructuración y secuencia sean pedagógica y metodológicamente pertinentes para el logro de los objetivos académicos.
23. Coordinar la aplicación del material didáctico y materiales de consulta a utilizar en los cursos o diplomados, así como en los exámenes, y en su caso, sugerir los cambios necesarios, a fin de que los objetivos y competencias se cubran.
24. Dar seguimiento, actualizar y evaluar los currículos de los programas, a fin de que den respuesta a las líneas establecidas de desarrollo académico.
25. Gestionar con las áreas correspondientes, la disposición de los espacios físicos, así como de los recursos materiales, humanos y de infraestructura tecnológica, que permitan aprobar el uso que se haga de ellos, de conformidad con los requerimientos de los programas educativos.
26. Diseñar e implementar acciones de mejora continua en los cursos y diplomados, derivadas de la atención al buzón de quejas, sugerencias, comentarios y felicitaciones, con el fin de mantener niveles de servicio de calidad en el proceso pedagógico.
27. Coordinar la realización de programas educativos en las sedes al interior del país, para efectuar cursos, ciclos de conferencias y presentaciones de libros, así como Instrumentar la vinculación con instituciones de educación superior y organismos culturales para realizar programas conjuntos de educación cinematográfica.
28. Presentar a la consideración y autorización de la Dirección General el presupuesto anual de su área, así como los programas, proyectos y presupuestos especiales que se requieran para llevar a cabo las funciones encomendadas.
29. Coordinar por medio de formato multimedia, redes sociales y prensa la elaboración de anuncios y el envío de materiales a diversos medios de comunicación electrónica, para dar a conocer los eventos de carácter académico que se realizan en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

30. Coordinar las acciones encaminadas a concertar la colaboración institucional entre los diferentes niveles de gobierno en la difusión y promoción del patrimonio cinematográfico, así como fomentar la cooperación y el intercambio cultural, a través de esquemas regionales y multilaterales, con la finalidad de propiciar un desarrollo cultural equilibrado.
31. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Director(a) General del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.



Subdirección de Programación

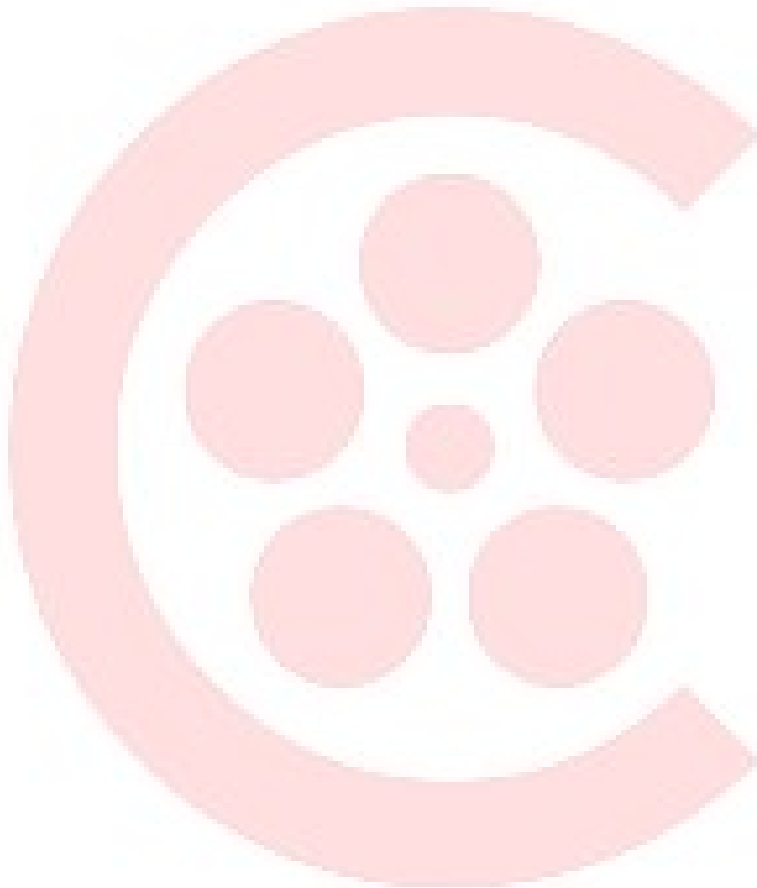
Objetivo

Supervisar la aplicación de estrategias de selección y organización de la programación cinematográfica, mediante la coordinación con distintos distribuidores y representantes nacionales e internacionales, para promover contenido cinematográfico de calidad.

Funciones

1. Coordinar y gestionar la celebración del Foro Internacional de Cine, Talento Emergente, así como ciclos, retrospectivas, semanas especiales y las Muestras Internacionales de Cine, con diversos representantes nacionales e internacionales de la industria cinematográfica, para contribuir al desarrollo de la promoción cultural.
2. Coordinar la exhibición de una programación fílmica vasta y permanente, que permita al espectador mexicano conocer la historia y las tendencias actuales del cine en el mundo.
3. Participar en diversos festivales mundiales especializados en cine, para visionar, seleccionar y proponer diversa programación fílmica, para la difusión cultural cinematográfica de calidad.
4. Coordinar la programación cinematográfica con distribuidoras, embajadas e institutos culturales, para ampliar la propuesta de exhibición de películas en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
5. Representar al Fideicomiso para la Cineteca Nacional en conferencias, mesas redondas, foros de discusión y encuentros con los diversos representantes nacionales e internacionales de la industria cinematográfica, para promover las actividades y la programación del mismo.
6. Desarrollar una programación fílmica del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, que permita posicionarla como una institución líder en el seno de la comunidad fílmica nacional e internacional.
7. Supervisar las condiciones relativas al registro legal de la obra audiovisual, el pago correspondiente al trámite de registro, tiempos de exhibición, certificado de registro de obra y los derechos de explotación del audiovisual y el certificado de registro de contrato ante el INDAUTOR, así como la ficha técnica del audiovisual, para su proyección legal.
8. Coordinar con los proveedores del servicio la traducción y subtítulaje de las copias de películas adquiridas, para que se les proporcione el material necesario y supervisando el resultado de su trabajo, así como el envío de la traducción peritada de los convenios internacionales de adquisición de derechos.
9. Participar como miembro activo en el comité de programación, proponiendo películas para su integración a la oferta en Cineteca Nacional y sus distintos circuitos.

10. Diseñar y desarrollar la organización de los diferentes eventos y exposiciones que se llevan a cabo en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, con el propósito de apoyar la difusión y promoción de la cinematografía mexicana y del mundo, mediante la coordinación, operación, supervisión y control de estrategias, lineamientos y procedimientos que permitan la realización de estas actividades en el tiempo y forma previstos.
11. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Director(a) de Difusión y Programación.



Departamento de Publicaciones

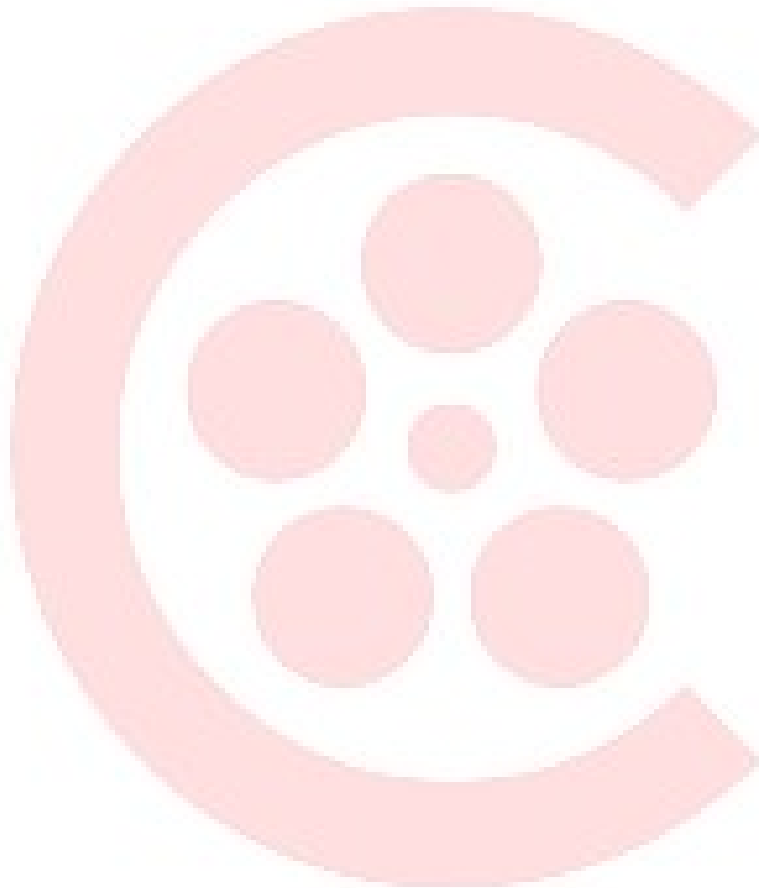
Objetivo

Desarrollar las acciones encaminadas a fortalecer una cultura cinematográfica de calidad a través de la producción editorial generada por el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, la organización del contenido editorial e investigación de la información relacionada con la programación y edición, para la publicación del material contenido en el programa del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, ciclos especiales, muestras y foros cinematográficos y exposiciones.

Funciones

1. Supervisar la calidad y contenido de las diferentes publicaciones impresas y en formato multimedia que diseña y edita el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para que sea acorde a los lineamientos y objetivos institucionales.
2. Organizar los contenidos editoriales, para fomentar la cultura cinematográfica de calidad a través de la producción de materiales para la difusión cinematográfica.
3. Supervisar la edición, redacción, diseño y distribución de los diferentes productos y materiales, en los distintos formatos desarrollados por el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para verificar la calidad tanto del contenido como de los materiales de producción editorial.
4. Supervisar la elaboración de la producción editorial del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para obtener productos de calidad.
5. Contribuir a estimular la creación literaria a través de la edición del trabajo de escritores mexicanos y extranjeros en el ámbito de la cinematografía y promover autores contemporáneos a nivel nacional e internacional, para ofrecer al público un acceso a la cultura cinematográfica a partir del trabajo del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
6. Participar en la realización ferias de libro que permitan dar a conocer las publicaciones que realiza el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
7. Contribuir con otras áreas internas involucradas a la divulgación y actualización de información de los diferentes medios existentes en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para difundir la cultura cinematográfica nacional.
8. Resolver a partir de la información recibida en las sesiones del comité de programación, el diseño y edición del programa mensual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para llevar a cabo la difusión y divulgación de la cultura cinematográfica.
9. Coordinar las diferentes formas de investigación cinematográfica aplicadas a las publicaciones del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, a fin de elaborar información de calidad.

10. Producir contenidos editoriales originales con el fin de evaluar la producción cinematográfica y ubicarla en un contexto preciso.
11. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Subdirector(a) de Programación.



Departamento de Programación y Enlace Internacional

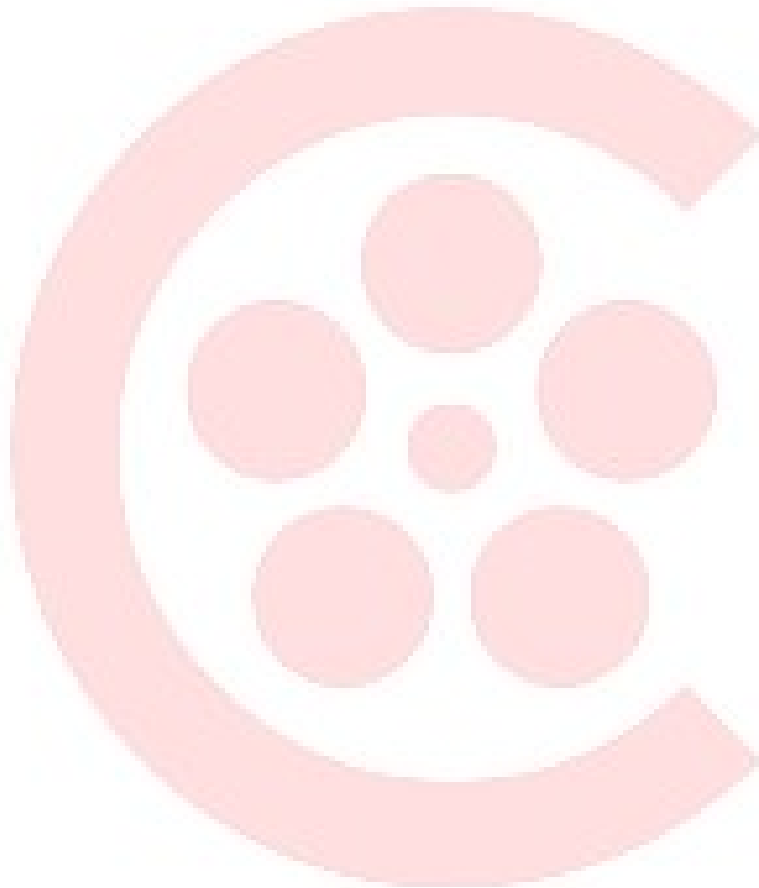
Objetivo

Desarrollar la logística de la programación de las salas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para apoyar la organización del material a proyectar.

Funciones

1. Elaborar la barra de programación del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, tomando en cuenta las instrucciones de la Subdirección de Programación y de la Dirección de Difusión y Programación, así como los acuerdos del comité de programación, con el fin de mantener un orden y control interno, en las diferentes áreas sustantivas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
2. Elaborar la cartelera semanal para dar de alta la programación en el sistema VISTA Cinema.
3. Proporcionar a otras áreas internas, información relativa a la programación y a las actividades organizadas en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, con el propósito de propiciar el trabajo en equipo y mantener abiertos los canales de comunicación.
4. Apoyar a la Subdirección de Programación, estableciendo vínculos con instituciones nacionales y extranjeras de carácter cultural y educativo, público, privado y social, con el fin de promover la cinematografía mundial con apoyo externo y recursos adicionales.
5. Contribuir en la celebración de Talento Emergente, Foro y las Muestras Internacionales, festivales, ciclos y retrospectivas realizados por la Cineteca Nacional, para la promoción de las actividades del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
6. Tramitar en las áreas jurídica y financiera que las condiciones relativas al registro legal de la obra audiovisual, el pago correspondiente al trámite de registro, tiempos de exhibición, certificado de registro de obra y los derechos de explotación del audiovisual y el certificado de registro de contrato ante el INDAUTOR, así como la ficha técnica del audiovisual, para que sean acordes a lo pactado por la Subdirección de Programación.
7. Elaborar y dar seguimiento a las cartas compromiso, contratos y convenios celebrados con los distintos representantes de la industria cinematográfica, con el propósito de exhibir y/o distribuir películas.
8. Elaborar y dar seguimiento con la Dirección de Administración y Finanzas los pagos relativos a la adquisición de los materiales fílmicos, publicitarios y de promoción de las películas nacionales y extranjeras, para su promoción nacional, así como de derechos de distribución y/o exhibición de las películas nacionales y extranjeras, cotejando la información requerida.
9. Contribuir con sugerencias y proyectos al programa del comité de programación, para el enriquecimiento de contenidos.

10. Elaborar reportes e informes de diferentes periodicidades de las actividades realizadas, para la Dirección de Difusión y Programación; y la Subdirección de Programación, con el propósito de proporcionar información a las diferentes entidades que lo requieran.
11. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Subdirector(a) de Programación.



Dirección de Administración y Finanzas

Objetivo

Dirigir las políticas y programas para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, proporcionando a las áreas sustantivas los insumos y condiciones para el desempeño de las actividades encomendadas, cumpliendo con la normatividad aplicable en cada proceso.

Funciones

1. Representar a la Cineteca Nacional en los actos jurídico-administrativos de su competencia, para salvaguardar los intereses del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
2. Dirigir las actividades para solventar legalmente las observaciones de las auditorías que se practiquen en las áreas a su cargo, a fin de evaluar permanentemente sus procedimientos operativos.
3. Participar como representante del Fideicomiso para la Cineteca Nacional en las comisiones, comités y subcomités que le encomiende el (la) Director (a) General, para el despacho de asuntos de su competencia.
4. Definir e implantar con los representantes de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, de Economía y de Cultura, macro políticas de coordinación interinstitucional y las vinculadas con los aspectos operativos, técnicos, fiscales, laborales, de precios y servicios para la operación del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
5. Diseñar y establecer las normas y lineamientos en materia de planeación, programación, presupuesto y evaluación del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
6. Formular las directrices a aplicar de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo y Programa Nacional de Cultura, a fin de darle concordancia con programas de corto, mediano y largo plazo.
7. Dirigir la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y gestionar sus reprogramaciones y modificaciones, así como su ministración para integrar los programas de inversión conforme a los requerimientos de las áreas.
8. Instrumentar el sistema integral de información para proporcionar a las dependencias globalizadoras la información sistematizada de avance físico de metas y financieros del ejercicio del gasto público.
9. Instrumentar la elaboración de informes y reportes a las dependencias coordinadora y globalizadora, así como al Comité Técnico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para el seguimiento de los procesos de programación-presupuestación y evaluación.

10. Coordinar y controlar la recopilación de la documentación proveniente de las diferentes áreas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, que contiene la información relativa al desarrollo de sus funciones, integrarla para su presentación apegándose a los lineamientos establecidos y entregándola finalmente a las diferentes instancias superiores.
11. Definir y proponer al Comité Técnico, las normas y lineamientos aplicables en materia de programación, control y evaluación presupuestal para la operación del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
12. Coordinar los estudios en materia de planeación financiera para establecer estrategias de crédito, financiamiento y viabilidad económica-financiera de proyectos sustantivos.
13. Coordinar la implementación del programa de transparencia de la administración del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para dar cumplimiento a lo que dispone la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
14. Acordar con la Dirección General la estrategia y políticas a aplicar para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
15. Dirigir las propuestas de modificación a la estructura orgánica autorizada que soliciten y, en su caso, las que propongan las áreas directivas, para su autorización por la Dirección General, con base en las disposiciones que emitan las dependencias normativas en esta materia, a fin de apoyar y orientar en la materia para el funcionamiento del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
16. Establecer un modelo de administración de recursos humanos con enfoque sistémico, que permita integrar, mantener y desarrollar al personal que forma parte del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, con el propósito de coadyuvar con ello en el cumplimiento de sus objetivos y metas establecidas.
17. Dirigir la aplicación de 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.
18. Planear y coordinar las acciones que permitan mantener un clima laboral que permita lograr la integración e identificación institucional del factor humano a la organización, como un medio para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
19. Presentar a consideración de la Dirección General el programa de desarrollo institucional, así como el programa y el presupuesto anual integrado para su aplicación en la operación del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
20. Vigilar que se apliquen las políticas, normas y lineamientos que emitan las dependencias normativas en la planeación de los recursos materiales, así como para la administración de los servicios generales, las adquisiciones, arrendamientos y servicios requeridos por el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para cubrir los requerimientos de las áreas que la integran y cuenten con los insumos y servicios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

21. Coordinar que se proporcionen los servicios de mantenimiento, transportación, fotocopiado, archivo, limpieza, mensajería, entre otros, que soliciten las áreas directivas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, y con ello verificar que las diferentes áreas, cuenten con los insumos necesarios para llevar a cabo sus actividades de manera constante.
22. Someter a autorización del comité correspondiente la política de precios de bienes y servicios que se proporcionan, que permitan mantener el punto de equilibrio de la operación del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
23. Someter a autorización superior los programas, proyectos y presupuestos especiales que se requieran, en coordinación con las direcciones del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
24. Dirigir la actualización y modificación de los manuales de organización y de procedimientos, con el propósito de incorporar los cambios estructurales y operativos desarrollados por las distintas áreas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional a fin de mantener su vigencia.
25. Aprobar la instrumentación del programa interno de protección civil del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, conforme a los lineamientos establecidos en el sistema nacional de protección civil y de la Ciudad de México, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de protección civil.
26. Dirigir 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, a fin de supervisar que se cumpla y se lleven a cabo las actividades y con ello se disminuyan o eviten el número de accidentes laborales.
27. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Director(a) General del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

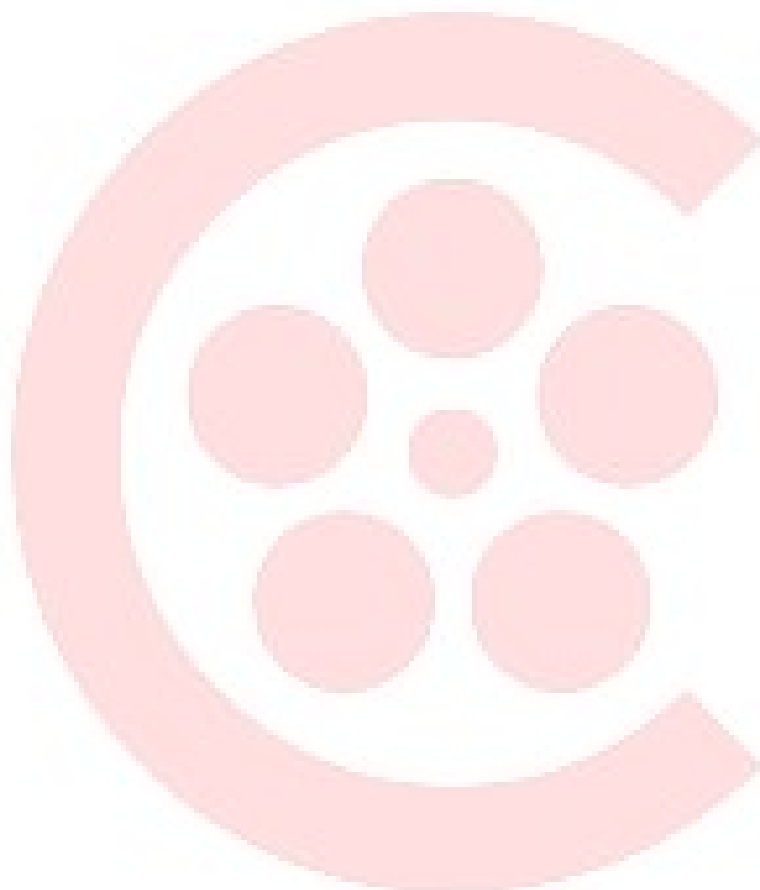
Objetivo

Coordinar el suministro de los recursos materiales y servicios generales que se requieran para el funcionamiento de las áreas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, mediante la aplicación de la normatividad aplicable, para atender los requerimientos para el funcionamiento de las áreas y promover su uso racional en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Funciones

1. Presentar el programa anual de trabajo de la subdirección, el programa anual de adquisiciones y protección civil y para gestionar su presentación y autorización por parte de las instancias internas, su ejecución, control y evaluación.
2. Recibir, analizar y dar seguimiento a las solicitudes de adquisiciones de bienes y servicios que se concretan en el departamento de recursos materiales, para satisfacer las necesidades de las áreas requerientes del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
3. Autorizar y supervisar los programas de trabajo de los departamentos adscritos al área, para que estos cumplan con las necesidades propias del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
4. Coordinar el desarrollo de las sesiones de los comités de adquisiciones y bienes muebles, así como gestionar la ejecución de los acuerdos que se adopten, para atender las peticiones de las áreas requerientes.
5. Proporcionar al Subdirector(a) de Recursos Financieros la información relacionada a los procedimientos de contratación y con las funciones del área, para atender los requerimientos de auditoría externa, así como dar seguimiento a los hallazgos relevantes.
6. Revisar las condiciones planteadas en los contratos para la formalización de los servicios, a fin de verificar que se contemple en estos documentos lo acordado y las condiciones establecidas en los procedimientos de contratación.
7. Planear e instrumentar los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, conforme a las leyes vigentes para cada caso, con el fin adquirir, arrendar y contratar los bienes y servicios que sean requeridos por las unidades administrativas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
8. Vigilar la operación de las comisiones mixtas de seguridad e higiene, así como las actividades propias de protección civil, para que se realicen de acuerdo a lo que establece la normatividad correspondiente, con la finalidad de verificar la salvaguarda de personas y usuarios del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
9. Coordinar con la Unidad Jurídica, la atención y solución de los conflictos que se susciten con los proveedores y prestadores de servicios, de cualquier causa de incumplimiento por parte de estos a fin de establecer las sanciones correspondientes.

10. Realizar los trámites ante el INDAABIN, sobre avalúos, folios reales, cédulas de inventarios y copias certificadas, para obtener documentación sobre el inmueble que ocupa el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para presentarla ante los diversos trámites ante las instancias locales.
11. Verificar que se mantenga actualizado y resguardado el inventario de bienes de activo fijo propiedad del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, así como los que se hayan adquirido, donado o transferido para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.
12. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Director(a) de Administración y Finanzas.



Departamento de Recursos Materiales

Objetivo

Establecer y dar seguimiento a los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, almacén, inventario del activo fijo, solicitud de servicios, control, seguimiento de contratos y trámite de pagos, mediante la aplicación de la normatividad jurídica aplicable, para obtener los precios y condiciones que beneficien al Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Funciones

1. Preparar la documentación necesaria para llevar a cabo los procedimientos de adquisición ya sea por adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública hasta su conclusión, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia.
2. Elaborar y proponer las estrategias y prácticas en materia de adquisiciones, a fin de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.
3. Elaborar y proponer estrategias y lineamientos a aplicar para el control de los bienes muebles y una vez autorizadas, instrumentar su ejecución, para el uso de los bienes del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
4. Elaborar y proponer el programa anual de adquisiciones y servicios, así como las modificaciones que se deriven de su ejercicio y supervisar su ejecución y control para cumplir con los objetivos del área.
5. Elaborar y mantener actualizado el catálogo interno de proveedores y prestadores de bienes y servicios de la Cineteca Nacional, para contar con la información que permita realizar los procedimientos de contratación que requiera el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
6. Validar y presentar al Subdirector(a) de Recursos Materiales y Servicios Generales la documentación necesaria sobre los requerimientos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para llevar a cabo los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios; obra pública y bienes muebles, respectivamente.
7. Integrar la documentación necesaria para la adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios.
8. Supervisar la operación del almacén general del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, a fin de que se maneje bajo los criterios de racionalidad y austeridad.
9. Tramitar ante el (la) Subdirector(a) de Recursos Financieros el pago de los bienes adquiridos y/o de los servicios contratados relacionados con el programa de administración, para que se realice de acuerdo con lo establecido en los pedidos y/o contratos respectivos.
10. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Subdirector(a) de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Departamento de Servicios Generales

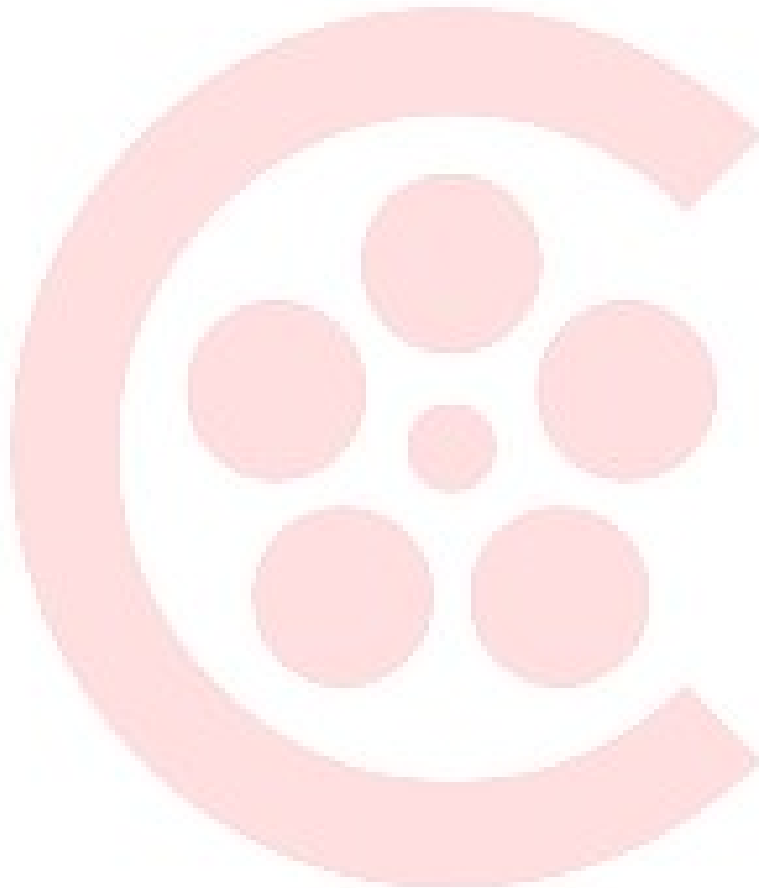
Objetivo

Proporcionar al Fideicomiso para la Cineteca Nacional, los servicios generales que requiera el inmueble, así como también aquellos servicios con especificidades únicas que soliciten las áreas requerentes, de tal modo que éstas cuenten con las condiciones adecuadas de trabajo para desarrollar sus funciones.

Funciones

1. Aplicar las políticas y las estrategias en materia de servicios generales de conformidad con los diversos programas de austeridad y disciplina del gasto, para que éstos se brinden de manera oportuna, proporcionando condiciones adecuadas de trabajo y buscando siempre el máximo aprovechamiento de los recursos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, así como presentar el Plan de Trabajo correspondiente.
2. Elaborar y presentar para aprobación superior, el Programa de Protección Civil, para su aplicación en las instalaciones del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
3. Presentar al Departamento de Recursos Materiales la propuesta de contratación de los servicios especializados que soliciten las áreas requerentes o necesite el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
4. Controlar el parque vehicular institucional para la optimización de los recursos, en cuanto la dotación de gasolina, servicios de mantenimientos preventivos y correctivos para la conservación de los automotores y a la gestión de pagos de impuestos y derechos sujetos a la normatividad vigente aplicable para evitar multas, recargos y sanciones.
5. Proporcionar el servicio de transporte a funcionarios y de bienes, para apoyar el desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional que así lo requieran, con la óptima utilización del parque vehicular institucional.
6. Controlar la administración del archivo de la memoria documental del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para su conservación de acuerdo con los lineamientos en la materia, así como mantener informadas a las diferentes áreas del estado que guarda su archivo documental en cuanto a vigencia, para depurar el archivo general del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
7. Controlar la administración de la operación del estacionamiento para garantizar la capacidad de uso para los diversos asistentes, así como su funcionamiento.
8. Atender las solicitudes de servicios de apoyo que le presenten las diferentes áreas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
9. Elaborar y presentar a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o a la Dirección de Administración y Finanzas informes y reportes especiales que le requieran y que sean afines a las funciones y responsabilidades a su cargo.

10. Atender y dar seguimiento a todas aquellas funciones que sean de su competencia y le hayan sido encomendadas por el (la) Subdirector(a) de Recursos Materiales y Servicios Generales.



Departamento de Mantenimiento

Objetivo

Aplicar las estrategias en materia de remodelación arquitectónica y mantenimiento de las salas de cinematográficas, mobiliario y equipo incorporado al inmueble, mediante la programación del mantenimiento preventivo y correctivo a través de licitaciones públicas, para la conservación de los equipos e instalaciones del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Funciones

1. Elaborar las especificaciones técnicas para la contratación de los servicios de mantenimiento, así como dar seguimiento a las obligaciones de cada contrato, a fin de que se cuente con los servicios necesarios para mantenerlos en condiciones de operación.
2. Elaborar las propuestas arquitectónicas que contenga el catálogo y rutinas de mantenimiento de los servicios a realizar en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, buscando que se contrate al personal especializado en cada materia, para el contexto de funcionalidad de las salas y del inmueble en su conjunto.
3. Implementar estrategias y políticas en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, a fin de evitar su deterioro.
4. Revisar periódicamente el estado en el que se encuentran las instalaciones y equipamiento para efectuar las acciones de conservación o mantenimiento que requieran, o en su caso, proponer la baja de estos.
5. Atender las solicitudes de remodelación, adecuación, conservación y mantenimiento que presenten las diferentes áreas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para mantener el equipo, mobiliario e instalaciones en condiciones de operación.
6. Participar en los procedimientos de licitación o invitación a tres personas, proporcionando los elementos o datos técnicos de los conceptos a licitar en la contratación de los servicios de remodelación, adecuación, conservación y mantenimiento de las salas y otros espacios del inmueble.
7. Analizar y obtener la información técnica de las empresas participantes en el proceso de licitación, para emitir el dictamen técnico de dicho procedimiento.
8. Mantener actualizados los expedientes de obra pública, para realizar las gestiones correspondientes ante las instancias administrativas, para la operación del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
9. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Subdirector(a) de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Subdirección de Recursos Financieros

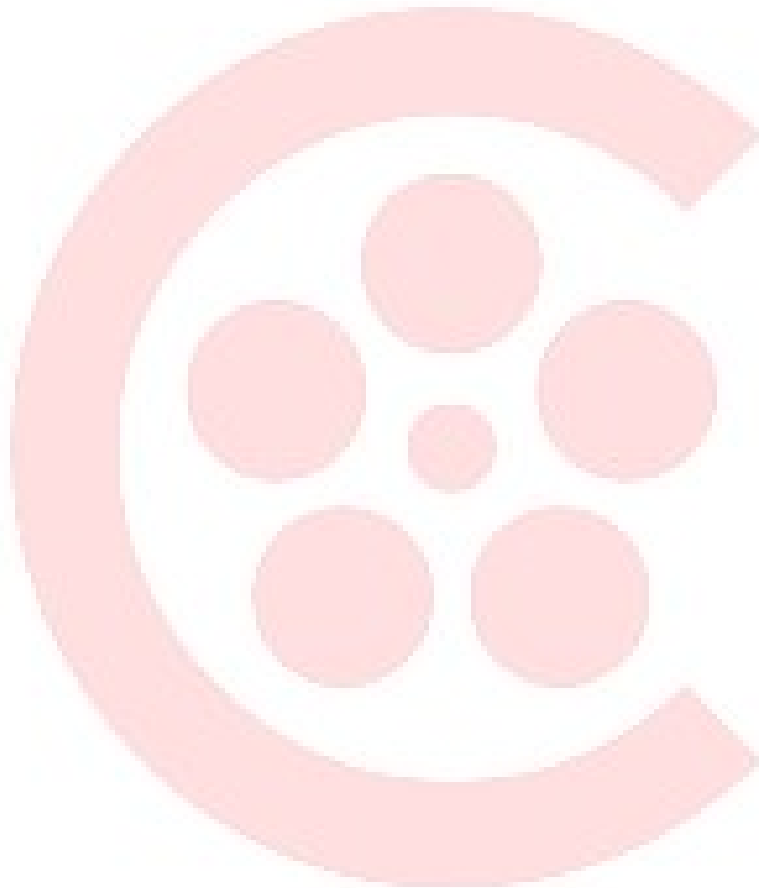
Objetivo

Proponer y aplicar las estrategias y políticas, en materia de planeación, programación, presupuestación, contabilidad y tesorería de acuerdo con la normatividad establecida, así como proporcionar la información financiera y contable con la finalidad de proporcionar los elementos necesarios para la toma de decisiones en materia financiera del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Funciones

1. Proponer a la Dirección de Administración y Finanzas las estrategias y políticas que deban aplicarse en materia de planeación, programación, contabilidad y tesorería derivadas de la operación propia del Fideicomiso para la Cineteca Nacional que permita dar viabilidad a la misma.
2. Integrar el programa operativo anual y el presupuesto del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para que una vez autorizado llevar su registro, ejecución, control y evaluación y así cumplir con los objetivos institucionales y mantenerlo actualizado.
3. Coordinar con las dependencias correspondientes la definición de las estructuras programáticas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, así como lineamientos y montos a considerar para la formulación, modificación y ejercicio de su programa y presupuesto anual.
4. Gestionar ante las dependencias correspondientes la ministración de los recursos presupuestales autorizados, para atender los compromisos adquiridos en la operación del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
5. Verificar el depósito de los ingresos provenientes de las operaciones que se realicen en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, así como aquellas en coordinación o a través de terceros, para atender los compromisos contraídos de la operación del mismo Fideicomiso para la Cineteca Nacional y mantener su registro en los documentos contables.
6. Verificar y presentar los estados financieros del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, así como los reportes e informes que le sean solicitados, para la toma de decisiones, su presentación ante las diversas instancias que los requieran y atender las políticas de transparencia.
7. Controlar el registro y la actualización de las firmas de los funcionarios facultados para el manejo de fondos, para apoyar a la operación de las áreas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, a fin de verificar que sean únicamente las personas autorizadas, quienes tengan acceso a la información.
8. Autorizar las pólizas-cheques y las transferencias bancarias, elaboradas para los pagos que deba cubrir el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, por los diferentes conceptos de gasto y suscribir mancomunadamente los cheques expedidos, a fin de validar que se cumplan con los requerimientos para efectuar el pago.

9. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Director(a) de Administración y Finanzas.



Departamento de Control Presupuestal

Objetivo

Elaborar, dar seguimiento y registrar en controles el presupuesto de recursos propios y fiscales en función de las necesidades del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, con la finalidad de evitar desviaciones en el ejercicio del gasto y proporcionar información a las autoridades internas y externas para atender las necesidades de operación de las áreas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Funciones

1. Elaborar y proponer modificaciones a los lineamientos a aplicar en materia de control presupuestal, por partida y tipo de presupuesto, para instrumentar su ejecución.
2. Elaborar y proponer el programa operativo anual y los presupuestos anuales fiscal y de recursos propios del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, con el objeto de controlar el ejercicio del gasto.
3. Gestionar ante las autoridades correspondientes la estructura programática del Fideicomiso para la Cineteca Nacional y los montos a considerar en la formulación de los presupuestos anuales fiscales y propios, a fin de cumplir con la normatividad en materia presupuestal.
4. Coordinar la elaboración y actualización del plan de desarrollo institucional y del programa de presupuesto anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, a efecto de darle congruencia con el Programa Nacional de Cultura.
5. Gestionar las modificaciones al programa y presupuesto anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, a través de los sistemas propuestos, a fin de solventar las necesidades de las áreas que integran el Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
6. Proponer la distribución y aplicación de los recursos fiscales y propios entre los diferentes proyectos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para que se lleve a cabo el desarrollo de los mismos.
7. Dar suficiencia presupuestaria a las partidas autorizadas para cubrir las necesidades de servicios y bienes que requiere el Fideicomiso para la Cineteca Nacional para su operación.
8. Llevar a cabo el registro programático y presupuestal de las operaciones del Fideicomiso para la Cineteca Nacional y conciliar sus registros con las diferentes áreas, para evitar desviaciones del gasto.
9. Establecer y mantener relaciones de coordinación con las instituciones públicas relacionadas con las funciones a su cargo, a fin coadyuvar al cumplimiento del objetivo de la Subdirección de Recursos Financieros.

10. Registrar en los diferentes sistemas internos y externos que se manejan en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional (SICOP, SIAFF, SIGOP, SAP), los pagos y adecuaciones realizadas, para dar cumplimiento a la normatividad establecida y llevar un control del manejo del presupuesto.
11. Presentar reportes a instituciones que solicitan la actualización financiera o de operación del Fideicomiso para la Cineteca Nacional para cumplir con los lineamientos establecidos en materia financiera.
12. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Subdirector(a) de Recursos Financieros.



Departamento de Contabilidad

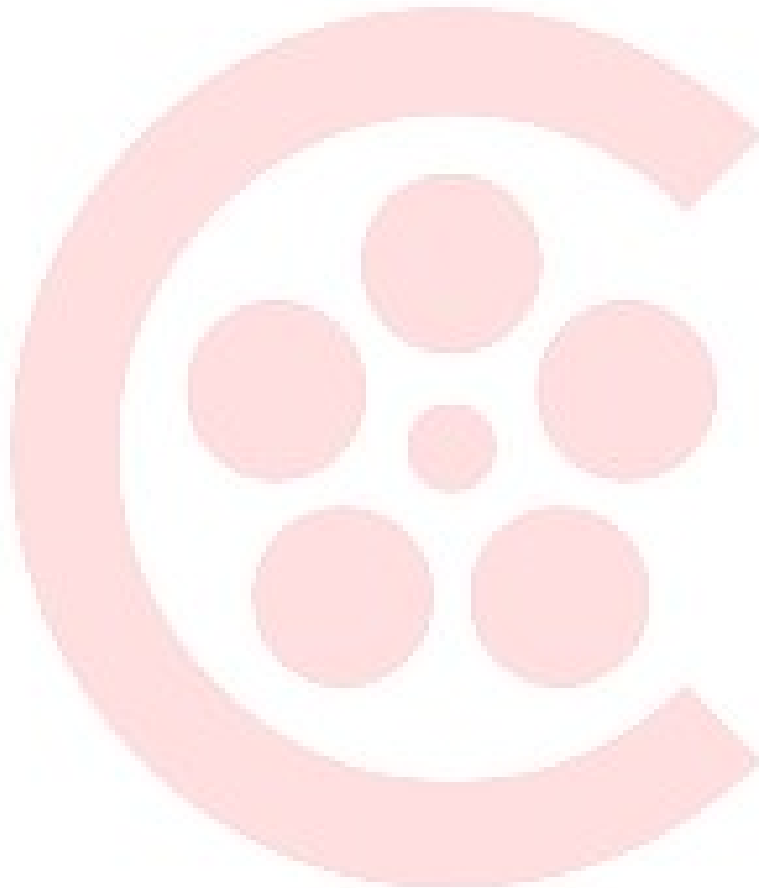
Objetivo

Administrar y supervisar la contabilidad general del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, mediante el ordenamiento y clasificación de la información correspondiente a las operaciones contables con base a la normatividad aplicable, a fin de conocer el estado de las finanzas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Funciones

1. Elaborar y proponer las estrategias y políticas para aplicar los lineamientos establecidos en materia de registro y control contable de las operaciones y bienes del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, en cumplimiento a la normatividad, con el fin de integrar y resguardar la información contable y financiera.
2. Proponer y mantener actualizado el catálogo de cuentas contables del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, con la finalidad de tener una herramienta que permita mostrar en forma clara las operaciones realizadas.
3. Elaborar los estados financieros del Fideicomiso para la Cineteca Nacional con sus respectivos anexos analíticos y comparativos, para conocer la situación que guarda la administración de los recursos financieros del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
4. Mantener actualizado el registro y control contable de las operaciones y bienes del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para estar en condiciones de emitir los informes que se requieran.
5. Verificar y conciliar cifras con los departamentos de Control Presupuestal y Remuneraciones para constatar la confiabilidad de las cifras.
6. Preparar y gestionar en las fechas establecidas con oportunidad los pagos y las declaraciones fiscales a que está obligado el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, a fin de cumplir con las disposiciones legales en la materia.
7. Verificar que la documentación que respalda el registro contable, fiscal y financiero de las operaciones del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cumpla con los requisitos fiscales y administrativos vigentes, para poder generar información de la situación contable del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.
8. Brindar la información que requiera la Subdirección de Recursos Financieros, a fin de atender y dar cumplimiento a las diferentes auditorías fiscalizadoras internas y externas.
9. Elaborar semestralmente el inventario físico de bienes de consumo y los arqueos de los diferentes fondos fijos (Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subdirección de Recursos Financieros y Subdirección de Operación de Salas), a efecto de contar con un control interno eficiente de los recursos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

10. Establecer y mantener relaciones de coordinación con las instituciones públicas relacionadas con las funciones a su cargo, a fin de coadyuvar al cumplimiento del objetivo de la Subdirección de Recursos Financieros.
11. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Subdirector(a) de Recursos Financieros.



Subdirección de Recursos Humanos

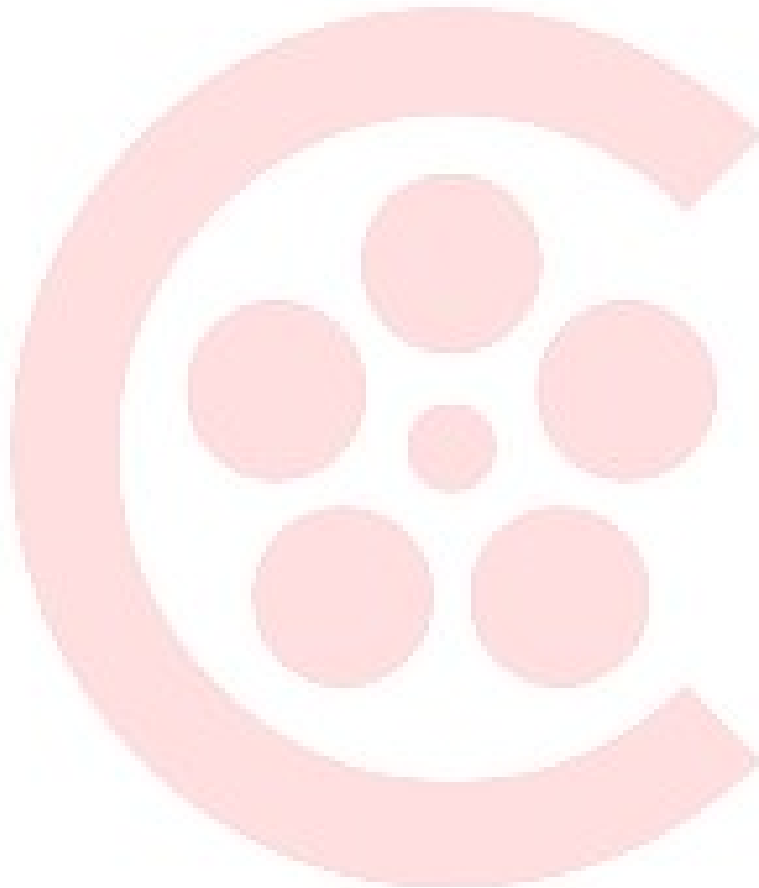
Objetivo

Administrar y coordinar los recursos humanos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, mediante la aplicación de las normas y lineamientos en la materia y el establecimiento de mecanismos de selección y desarrollo, asesoría e información al personal, así como atender las diversas solicitudes y requerimientos que en la materia se realizan ante las instancias internas y externas, para que las áreas sustantivas y administrativas cuenten con el capital humano necesario para realizar las funciones y/o actividades encomendadas, con el fin de cumplir el objetivo del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Funciones

1. Observar y difundir normas y lineamientos aplicables en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional para la administración y control de los recursos humanos.
2. Elaborar el programa de trabajo de la subdirección y supervisar su ejecución, control y evaluación, a fin de contar con indicadores de gestión.
3. Controlar los movimientos en la plantilla de personal, para contar con los recursos humanos necesarios de acuerdo al presupuesto autorizado y mantenerla actualizada.
4. Instrumentar la aplicación de sanciones emitidas por la SFP, para cumplir con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
5. Coordinar la formulación, integración, y seguimiento presupuestal en el rubro de servicios personales, para el pago de la nómina y demás prestaciones al personal y así cumplir con las obligaciones patronales derivadas de la relación laboral.
6. Coordinar las relaciones institucionales con la representación sindical, con el propósito de llevar a cabo cuando así se requiera, la conciliación de conflictos y la negociación de convenios de relaciones laborales para mantener el clima laboral.
7. Supervisar la elaboración de propuestas de estructura orgánica de acuerdo con la normatividad establecida, para adecuar la plantilla a las necesidades del servicio.
8. Supervisar la determinación de las obligaciones fiscales patronales del Fideicomiso para la Cineteca Nacional a fin de cumplir con la legislación en la materia.
9. Coordinar la detección de necesidades de capacitación y la instrumentación del programa anual en la materia, para cumplir con las obligaciones laborales y de profesionalización de servidores públicos.
10. Instrumentar acciones en materia de igualdad laboral y no discriminación para el personal del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

11. Instrumentar la logística para que el personal del Fideicomiso para la Cineteca Nacional dé cumplimiento a la normatividad establecida en materia de declaración de situación patrimonial.
12. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Director(a) de Administración y Finanzas.



Departamento de Remuneraciones

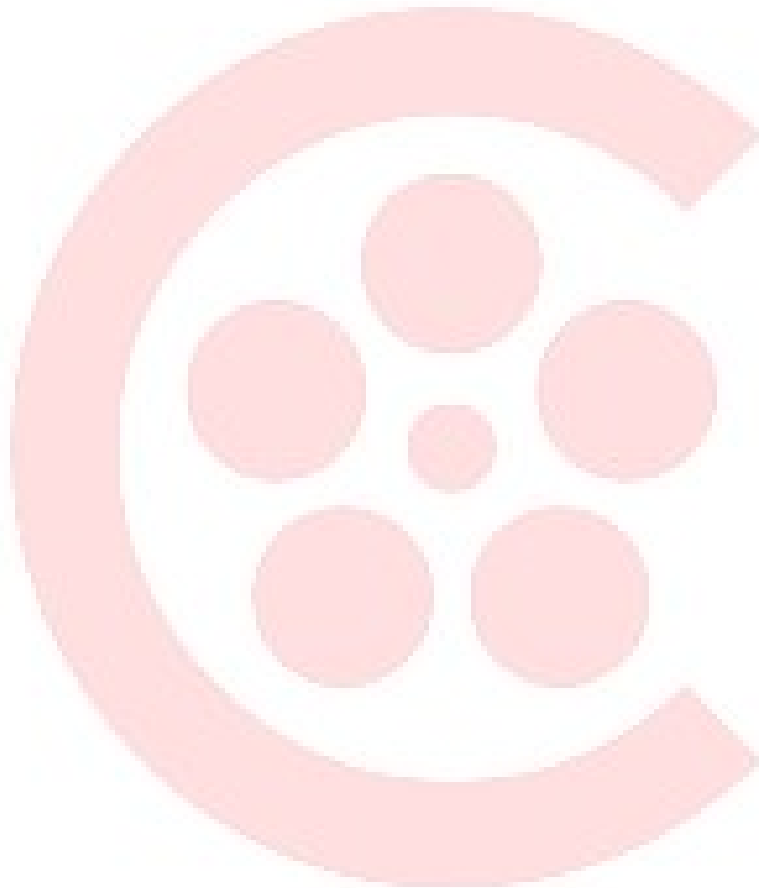
Objetivo

Establecer los mecanismos administrativos y de control interno necesarios para operar en forma eficiente el trámite de pago de las remuneraciones y prestaciones del personal que labora en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, vigilando que las retribuciones de cada persona servidora pública correspondan a su categoría, con base en el tabulador de sueldos autorizado, cuidando el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven de las relaciones laborales de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.

Funciones

1. Elaborar a principio de año, el anteproyecto de presupuesto de servicios personales, para tener un marco de referencia económico base en la aplicación de los recursos de este capítulo.
2. Informar a la SHCP y al IMSS, las obligaciones fiscales por salarios a efecto de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
3. Elaborar y dar seguimiento a las nóminas quincenales del personal operativo y de mando del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, enviando los layouts de SICOP y SIAFF a la Subdirección de Recursos Financieros para su dispersión, a efecto de cumplir con las obligaciones establecidas en la materia.
4. Efectuar los trámites correspondientes al IMSS e INFONAVIT como: movimientos de altas, bajas o modificaciones de salario, registros de cuotas obrero-patronales, pago de aportaciones, etc., con la finalidad de cumplir con las obligaciones de seguridad social y evitar sanciones.
5. Elaborar los informes establecidos para el seguimiento presupuestario (SIIWEB, SCPSP, SAP y PASH), así como el registro de movimientos de los servidores públicos (Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal), con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad establecida por la SHCP y SFP.
6. Procesar y enviar a la Subdirección de Recursos Financieros, información de los importes que se deberán pagar, para ser contabilizados y se realice el entero de los impuestos (SAT) y de las operaciones ajenas (seguro de vida, IMSS, SAR e INFONAVIT).
7. Coordinar y supervisar los diferentes sistemas que permiten llevar a cabo los procesos mensuales y bimestrales, para realizar los enteros de aportaciones y cuotas correspondientes al IMSS e INFONAVIT.
8. Realizar el cálculo de ajustes por política salarial al personal de mando y operativo, con el propósito de cumplir con la normatividad establecida.
9. Efectuar quincenalmente el timbrado de la nómina, a efecto de informar al SAT los ingresos y deducciones obtenidos por las personas servidoras públicas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

10. Brindar apoyo a la Unidad de Transparencia para solventar la información solicitada en el portal de transparencia referente a recursos humanos.
11. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Subdirector(a) de Recursos Humanos.



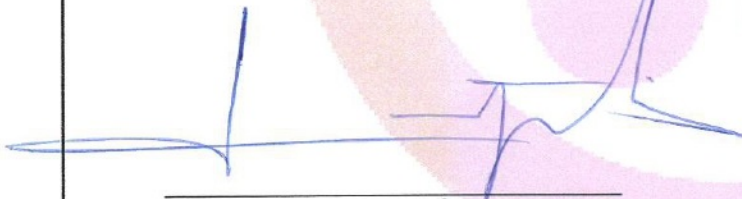


HOJA DE FIRMAS



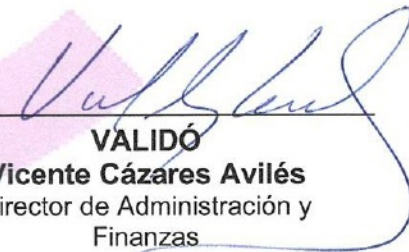
AUTORIZÓ

Alejandro R. Pelayo Rangel
Director General del Fideicomiso
para la Cineteca Nacional



INTEGRÓ

Jorge Vanegas Campuzano
Subdirector de Recursos Humanos



VALIDÓ

Vicente Cázares Avilés
Director de Administración y
Finanzas



Oficio No. DGA / DSSPG / 088 / 2022

CONSTANCIA

Claudia A. González de Anda Directora de Área en la Dirección General de Administración, en mi carácter de Secretaria Técnica del Comité Técnico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, hago constar que, en su Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 22 de julio de dos mil veintidós, adoptó el siguiente Acuerdo:-----

SO/II-22/07 Con fundamento en lo establecido por el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación el artículo 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, este Comité Técnico, aprobó el Manual de Organización del Fideicomiso para la Cineteca Nacional y realizar el registro en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal. -----
Debiendo observar en todo momento la normatividad aplicable. -----

Se expide la presente para los efectos a que haya lugar, en la Ciudad de México a los dos días del mes de agosto del año dos mil veintidós. -----

Claudia A. González de Anda
Secretaria Técnica del Comité Técnico
del Fideicomiso para la Cineteca Nacional