



**Anexo 2**  
**Bases de participación 2026**  
**Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición**

**PRESENTACIÓN**

Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas, morales o morales de derecho público mexicanas, así como a las personas con residencia permanente en México, a fortalecer y profesionalizar la infraestructura para la exhibición para hacer el cine mexicano accesible a todas las personas, garantizando su derecho constitucional a la cultura.

Atiende a las personas físicas, morales o morales de derecho público mexicanas, así como a las personas con residencia permanente en México, dedicadas a la exhibición cinematográfica y que sean dueñas, representen legalmente o dirijan un cine con sede fija o itinerante, para equipar y/o acondicionar los mismos y que comprueben la continuidad de su trabajo durante el año previo a la aplicación a la convocatoria.

**PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

- A partir del **2 de enero de 2026**, dichos Lineamientos de Operación, bases de participación y anexos podrán descargarse de la página [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx).
- El registro de los proyectos se hará a través del Sistema de Registro en Línea en el portal [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx). Todos los documentos deberán subirse a la plataforma del Imcine debidamente completados.
- La convocatoria y el [Sistema de Registro en Línea](#) permanecerán abiertos a partir de su publicación y hasta las 15:00 horas (hora del centro de México) del **30 de enero de 2026**.

**REGISTRO DE PROYECTOS**

- Cumplir con las presentes Bases de Participación de la modalidad de Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición.
- Llenar de forma íntegra los datos requeridos en el Sistema de Registro en Línea, en la modalidad de Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición.
- Deberán subirse todos los documentos solicitados en formato PDF con un peso no mayor a 15 MB cada uno, nombrados con número y nombre de anexo seguido del nombre del proyecto como en el siguiente ejemplo: ***Anexo\_4\_Presupuesto\_Cine\_itinerante.pdf***
- El nombre con el que se registre el proyecto deberá aparecer escrito de la misma manera en todos los documentos presentados (se solicita que sea exactamente igual en cuanto a mayúsculas, minúsculas, números, espacios, caracteres especiales, etc.).
- De igual forma, el nombre de la persona física solicitante, deberá de escribirse tal y como aparece en su identificación oficial. Para personas morales, el nombre deberá de escribirse como aparece en su acta constitutiva, incluyendo las siglas de tipo de sociedad finales (por ejemplo S.A. de C.V., A.C., etc.); y para las personas morales de derecho público, deberá de escribirse como aparece en el decreto de creación, Ley Orgánica



o su equivalente. Se exceptúan de esta disposición las personas físicas que presenten toda su documentación legal actualizada con una identidad distinta a la consignada en el registro.

- **La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite.** Al finalizar el registro, la persona física, moral o moral de derecho público solicitante podrá contestar una encuesta diagnóstica en el Sistema de Registro en Línea.
- Recuerda que el Sistema de Registro en Línea es un primer paso para registrar los proyectos pero no garantiza su inscripción. Los datos y documentos que se carguen en él son responsabilidad de las personas solicitantes y se evaluará el cumplimiento de los requisitos en su conjunto.

## **MONTO DEL APOYO Y ESPECIFICACIONES**

El subsidio económico se entregará en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la persona beneficiaria. El monto a otorgar será determinado por el Consejo de Evaluación de acuerdo con el proyecto presentado y la suficiencia presupuestal que respalde la convocatoria en el año fiscal que corresponda.

El monto otorgado podrá ser hasta el 80% del costo total del proyecto, incluyendo en el porcentaje otros apoyos de IMCINE y federales y no podrá rebasar la cantidad de \$900,000.00 (Novecientos mil pesos 00/100 M.N.).

El subsidio económico se entregará en una sola exhibición, conforme al presupuesto aprobado y deberá ser ejercido y comprobado, mediante el informe de revisión contable, durante el año fiscal programado; en caso de no ejercerlo durante este periodo deberá reintegrarse.

Una vez recibido el recurso del FOCINE, éste deberá de ser utilizado a partir de la fecha de inicio del proyecto.

Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para pagos por derechos de exhibición, actividades de difusión y promoción, renta de equipo de proyección o pago de actividades relacionadas con la exhibición de cine previo a concluir el proyecto apoyado. Los pagos deberán realizarse directamente a la persona que expide el CFDI correspondiente y no podrán hacerse reembolsos.

Las personas físicas, morales o morales de derecho público serán las responsables de la aplicación y comprobación de los recursos, así como de la ejecución de los proyectos, resguardando la documentación que se genere con motivo del ejercicio del apoyo económico, y de los procedimientos de contratación.

Podrán participar en el Programa con un solo proyecto:

1. Personas físicas mexicanas o residentes legales permanentes en México.
2. Personas morales con fines de lucro
3. Personas morales sin fines de lucro
4. Personas morales de derecho público

Las personas físicas que formen parte de asociaciones civiles o personas morales sin fines de lucro también podrán participar con un proyecto distinto. No podrán participar las y los socios de personas morales con fines de lucro que participen en



el Programa mediante la persona moral, así mismo tampoco podrán participar personas que sean servidoras públicas.

### **Requisitos**

#### **1. Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:**

##### **1) Para personas físicas:**

- i. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entre a proceso de revisión, evaluación y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable.
- ii. Carta de naturalización o tarjeta de residente legal permanente, en su caso.
- iii. En el caso de proyectos presentados por una persona que pertenezca a un pueblo indígena o a una comunidad afromexicana, se deberá presentar una carta manifiesto de autoadscripción dirigida a la persona titular de la Dirección General del IMCINE.
- iv. Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por RENAPO.
- v. Constancia de situación fiscal, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro. Debe pertenecer al Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, Simplificado de Confianza o de Incorporación Fiscal.
- vi. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (32-D), con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
- vii. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro (serán válidos recibos de agua, predial, luz, gas, teléfono fijo, móvil, internet, etc.).

##### **2) Para personas morales:**

- i. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral y poder notarial de su representante legal, sólo en caso de que el acta no lo contemple. Si la persona moral cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentarlas con las correspondientes inscripciones ante Registro Público de la Propiedad y de Comercio de cada una de ellas. En caso de que dicha inscripción esté en trámite ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral, será necesario anexar el comprobante correspondiente. En caso de que la persona moral sea una Asociación Civil o Sociedad Civil, deberá presentar, además, la CLUNI (Clave Única de Inscripción al



Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) vigente. Contar con la CLUNI es obligatorio para las A.C. y S.C. que participen en las convocatorias de FOCINE, cuando su objeto social esté vinculado con la promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico o tecnológico.

Deberán incluir una carátula indicando lo siguiente:

1. Número de página donde se indica la fecha de constitución.
2. Número de página donde se ubica el objeto social de la persona moral.
3. Número de página donde se señala el poder del Representante Legal.
4. Listado de las personas socias.
5. Número de página donde se integra la inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio o Registro Público de Comercio, según la naturaleza jurídica de la persona moral, debe contar con el registro, no serán válidos los trámites de registro, a excepción de las sociedades de nueva creación o que hayan tenido modificaciones (en un periodo no mayor a 6 meses) tendrán que presentar un documento expedido por notario donde se manifieste que su inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio está en proceso, de ser el caso. De resultar beneficiada, la persona moral deberá presentar el documento de registro al momento de ser requerida.

Una vez que el proyecto entre a proceso de revisión, evaluación y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona moral solicitante. Podrán participar personas morales que tengan como objeto social las actividades culturales, audiovisuales, y/o cinematográficas.

- ii. La o las personas representantes legales podrán designar a una persona como responsable ejecutiva mediante una carta de designación firmada por la o las personas titulares y/o representantes legales de la persona moral solicitante, que la facultará para que realice trámites relacionados con el seguimiento del proyecto ante el IMCINE. La persona responsable ejecutiva será solidariamente responsable con los compromisos adquiridos y deberá suscribir el instrumento jurídico correspondiente. Asimismo, deberá mantener informada a la o las representantes legales de la persona moral.
- iii. Identificación oficial vigente con fotografía de la o las personas representantes legales (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). Y en su caso de la persona responsable ejecutiva, facultada para trámites ante el IMCINE.
- iv. Constancia de situación fiscal de la persona moral, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
- v. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, de la persona moral en sentido positivo (32-D), con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.



- vi. Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro (serán válidos recibos de agua, predial, luz, gas, teléfono fijo, móvil, internet, etc.).

**b) Para personas morales de derecho público (instituciones públicas):**

- i. Decreto de creación, Ley Orgánica o su equivalente, según sea el caso. Una vez que el proyecto entre a proceso de revisión, evaluación y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona moral de derecho público solicitante. Deberán incluir una carátula en donde se especifique el número de página donde se indique la fecha y el nombre de constitución.
- ii. Nombramiento de la persona titular o representante legal de la PMDP.
- iii. Poder otorgado ante fedatario público que acredite las facultades de la persona representante legal para actos de administración y/o de dominio.

Deberán incluir una carátula indicando lo siguiente:

- i) Número de página donde se señala el poder del Representante Legal.
  - ii) Número de página en donde se indique el nombre de la persona Representante Legal.
- iv. La o las personas representantes legales podrán designar a una persona como responsable ejecutiva mediante una carta de designación firmada por la persona titular y/o representante legal de la PMDP solicitante, que la facultará para que realice trámites relacionados con el seguimiento del proyecto ante el IMCINE. La persona responsable ejecutiva será solidariamente responsable con los compromisos adquiridos y deberá suscribir el instrumento jurídico correspondiente. Así mismo, deberá mantener informada a la representante legal de la PMDP.
- v. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona representante legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). Y en su caso de la persona responsable ejecutiva, facultada para trámites ante el IMCINE.
- vi. Constancia de situación fiscal de la PMDP, con cédula de identificación fiscal con código QR, con una fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
  - vii. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de la PMDP, en sentido positivo (32-D), con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
  - viii. Comprobante de domicilio fiscal de la PMDP con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro (serán válidos recibos de agua, predial, luz, gas, teléfono fijo, móvil, internet, etc.).



- ix. Nombramiento oficial de la persona responsable ejecutiva del proyecto, si aplica.
- x. Escrito en el que se indique el proceso y la normatividad interna para la recepción y ejecución de recursos y subsidios, que englobe: apertura de la cuenta, firma y firmantes del convenio e instancias involucradas.

**2. Entregar la documentación legal de la sede fija o itinerante, en la que se considere lo siguiente:**

- a) Si la persona solicitante fuese propietaria del inmueble, debe entregar copia de la escritura pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, mediante la cual se acredite su propiedad, acompañada del certificado de libertad de gravamen con una vigencia no mayor a 30 días naturales de expedición, por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o su equivalente.
- b) Si la persona solicitante no es propietaria del bien inmueble, debe entregar copia del contrato de arrendamiento a nombre de la persona solicitante y vigente hasta por un año posterior a la solicitud del apoyo. Así como un escrito en donde conste la autorización de la persona que arrenda para realizar las mejoras y adecuaciones al mismo y la intención de extender la vigencia del contrato por al menos un año más, a menos que esto se estipule en el contrato de arrendamiento.
- c) Para los dos casos anteriores, deberán entregar comprobante de domicilio del inmueble a intervenir, con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
- d) En caso de que la propiedad requiera un permiso especial de alguna autoridad, la persona solicitante deberá presentar un escrito en el que manifieste tener la autorización de dicha autoridad para realizar modificaciones e instalaciones de mobiliario y equipo en el espacio.
- e) Para el caso de cines móviles o itinerantes, deberán acreditar mediante cartas de intención tener el permiso de exhibición en espacios públicos o privados durante los siguientes 12 (doce) meses posteriores al término del equipamiento y/o acondicionamiento.
- f) Los proyectos que tengan una sede fija y además incluyan itinerancias deberán de cumplir con los requisitos que se indican en los incisos a), b) o c), según sea el caso, y d), de acuerdo con las características del proyecto.

**3. Comprobar la continuidad del funcionamiento de la sede fija o itinerante, durante el año previo a la aplicación de la convocatoria.**

Comprobar la continuidad del funcionamiento durante el año previo a la aplicación a la convocatoria, en un documento con la siguiente información (en máximo cinco páginas en PDF):



- a) Registro de las proyecciones realizadas de manera periódica y regular. Podrán comprobarse mediante entrega de carteleras digitales, fotografías y/o capturas de pantalla de redes sociales y/o sitio web.
- b) Desglosar por mes la asistencia al cine registrada durante el año previo a la aplicación de la convocatoria. Se podrán incluir, como prueba adicional del funcionamiento, evidencias de la realización de actividades de capacitación, sesiones de preguntas y respuestas, charlas, conferencias, debates y otras.

En caso de que el cine haya cambiado de nombre, se deberá explicar y justificar la modificación respecto a las evidencias presentadas.

**Proyecto de equipamiento y/o acondicionamiento que contenga lo siguiente:**

#### **4. Resumen ejecutivo (Anexo 3)**

Revisar el documento **Anexo 3** para el correcto llenado de información.

#### **5. Descripción técnica:**

- En el caso de equipamiento, enlistar el equipo y mobiliario que se pretende comprar, detallando sus características. No mencionar modelos, marcas o proveedores.
- En el caso de acondicionamiento, enlistar los trabajos que se pretenden realizar.
- En el caso de equipamiento y/o acondicionamiento enlistar el equipo y mobiliario junto con sus características y los trabajos que se pretenden realizar. No mencionar modelos, marcas o proveedores.
- Descripción de la sede fija o itinerante sustentada con fotografías. Podrán también enviar de manera opcional un enlace de un video que lo muestre (priorizar el contenido del video sobre su manufactura o características técnicas).

#### **6. Presupuesto FOCINE y Presupuesto Global (Anexo 4)**

##### **Presupuesto FOCINE.**

Presupuesto desglosado, en moneda nacional, con conceptos y costos incluyendo impuestos (I.V.A. e I.S.R), detallando lo que se pretende pagar con el recurso solicitado. No mencionar modelos, marcas o proveedores.

Sólo se podrá destinar máximo el 10% (diez por ciento, incluyendo I.V.A.) del monto otorgado para gastos administrativos. Este porcentaje deberá incluir el monto del informe de revisión contable.

Se deberá considerar máximo el 2% (dos por ciento, incluyendo I.V.A), del monto del apoyo solicitado para el pago del informe de revisión contable a cargo de un contador público certificado o despacho contable certificado (Anexo 9). En caso de que el programa sea beneficiado con el subsidio y el monto otorgado sea distinto al solicitado, tanto el 10% de gastos administrativos como el 2% del informe de revisión contable (ambos incluyendo I.V.A.) deberán ajustarse. Para efectos de la evaluación se revisará que la información en el presupuesto sea coherente con el proyecto presentado.





### **Presupuesto global.**

Presupuesto desglosado, en moneda nacional, con conceptos y costos incluyendo impuestos (I.V.A. e I.S.R), detallando lo que se pretende pagar con el recurso solicitado, así como con recursos propios o de terceras personas, de acuerdo con el Presupuesto FOCINE presentado. La suma de las cantidades y porcentajes de las aportaciones propias y/o de terceras personas y del monto solicitado al FOCINE deberán coincidir con el costo total del proyecto.

### **7. Ratificación de las aportaciones propias y de terceras personas.**

Adjuntando en el mismo archivo PDF lo siguiente:

- a) Una carta firmada por la persona solicitante, dirigida a la DPCM, donde ratifique su aportación obligatoria al proyecto y en la que se desglose claramente la cantidad y concepto, ya sea en efectivo y/o en especie.
- b) Todos los montos, conceptos y porcentajes manifestados en los documentos de ratificación deberán reflejarse en el presupuesto global.
- c) En el caso de aportaciones de terceros deberá adjuntar la carta compromiso de la persona física, moral o moral de derecho público que avale su aportación, la carta deberá contener un desglose indicando en qué consiste esa aportación y en el caso de aportaciones en especie el monto en que se valora la misma.

### **8. Ruta Crítica (Anexo 5)**

Ruta crítica de las actividades y objetivos claros del equipamiento y/o acondicionamiento, según sea el caso.

Debe incluir de manera general el periodo de compra, entrega e instalación de equipo y mobiliario, fecha de inicio y término de los trabajos de acondicionamiento. No incluir las fechas de la aplicación a la convocatoria, la entrega de recursos, la realización o entrega de informes, ni las fechas de pagos. Sólo incluir las actividades que se realizarán con el apoyo solicitado y sus fechas de realización **(Anexo 5)**.

### **9. Carta compromiso (Anexo 6)**

Carta compromiso, dirigida a la persona titular de la Dirección General del IMCINE, en la que la persona física o la representante legal de la persona moral declara que:

- a. Se compromete a reservar durante los 12 meses posteriores al término del equipamiento y/o acondicionamiento, según sea la categoría a la que aplican, al menos el 40% del total de sus funciones para la exhibición de cine mexicano, con una programación diversa en contenidos, públicos, géneros, formatos, y estilos cinematográficos, así como enfoques curatoriales, que esté conformada por largometrajes y cortometrajes. La programación y exhibición de cine nacional se realizará procurando la mayor calidad posible, en horarios y condiciones óptimas para una promoción adecuada y deberá de contar con las autorizaciones correspondientes.
- b. Programar al menos diez funciones "IMCINE" durante los 12 meses posteriores al término del ejercicio del subsidio, con películas, sean largometrajes y/o cortometrajes, seleccionadas por las personas integrantes de la DPCM. Esta lista





- será proporcionada una vez concluido el proyecto. Éstas formarán parte del 40% de la programación de cine mexicano mencionada en el numeral anterior.
- c. Se compromete a regirse por un principio de buenas prácticas de equidad de género y no discriminación para un espacio libre de acoso y violencia y con un accionar respetuoso y responsable al ecosistema, al equipo de trabajo y la comunidad.
  - d. Los recursos federales para la realización del proyecto registrado no rebasarán el 80% del costo total del mismo.
  - e. No cuenta con apoyos anteriores de FIDECINE para la realización del proyecto registrado.
  - f. No se encuentra en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
  - g. Ni ella ni sus socios o representantes legales tienen algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
  - h. No tiene ningún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE.
  - i. Que no tiene un proyecto apoyado por ECAMC en el mismo año fiscal.
  - j. Conoce, leyó y acepta lo dicho en los Lineamientos, Bases de participación, Convocatoria y sus Anexos.

## REVISIÓN DE DOCUMENTOS

La convocatoria será publicada en la página web del IMCINE, [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx), y en sus redes sociales en un día hábil y permanecerá abierta por un periodo no menor a 30 días naturales. El registro de los proyectos deberá realizarse en las fechas que defina la convocatoria y las Bases de participación, a través del mecanismo que se establezca en ellas.

Las solicitudes de asesoría relacionadas con la operación del programa podrán ser presenciales, a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico, de común acuerdo entre la o las personas solicitantes y la DPCM, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de éstas, sin rebasar la fecha límite para el registro de los proyectos. Las asesorías para futuros registros se pueden solicitar en cualquier momento.

La Dirección de Promoción del Cine Mexicano dará seguimiento y asesoría a las personas responsables de los proyectos apoyados desde la publicación de resultados y hasta la conclusión de los proyectos.

## Solventación de información

La DPCM recibirá toda la documentación que se establece en el apartado de Requisitos hasta la fecha y horarios establecidos en la convocatoria publicada. Será responsabilidad de la persona física o moral solicitante resguardar el acuse de registro de su proyecto, el cual será arrojado por el sistema de manera automática al finalizar el registro de forma correcta.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DPCM verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos. Una vez realizada esta verificación, la DPCM enviará un correo electrónico confirmando la correcta inscripción del proyecto, o en su caso, solicitando la corrección de información y/o documentación. Las correcciones deberán ser presentadas dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación.



Las personas solicitantes que no cumplan con algún requisito, presenten documentos en blanco o alterados, o que por problemas técnicos no sean legibles o reproducibles en condiciones normales, sus proyectos no quedarán inscritos y por lo tanto no serán susceptibles de evaluación. Esto incluye la presentación de la 32-D en sentido negativo, sin obligaciones fiscales o en suspensión de actividades; el acta constitutiva incompleta o sin los datos de la inscripción en el Registro Público correspondiente y la documentación incompleta de la persona responsable, física o moral. Únicamente se podrán subsanar los documentos referentes al proyecto.

En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito y no pasará a evaluación.

## **EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PROYECTO**

La DPCM asignará los proyectos inscritos en la modalidad Apoyo para el equipamiento y/o acondicionamiento para la exhibición a los grupos del Consejo de Evaluación procurando la pluralidad, la representación de las entidades federativas y bajo el principio de equidad de género.

La DPCM enviará los proyectos inscritos al Consejo de Evaluación, el cual evaluará y recomendará los proyectos que podrán recibir el apoyo vía subsidio, así como, a los proyectos que se encuentren en lista de espera para recibir el apoyo en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos. Su resolución es inapelable y no admite recurso alguno.

La recomendación de los proyectos se establecerá considerando principios de equidad de género, así como tomando en cuenta los criterios establecidos en los presentes Lineamientos. Una vez emitidas las recomendaciones vinculantes por parte del Consejo de Evaluación, la DPCM autorizará el monto del subsidio a otorgar por cada uno de los proyectos recomendados (Anexo 7).

## **Conformación y Operación de los Consejos de Evaluación**

Las personas físicas y las representantes legales de las personas morales y morales de derecho público que hayan sido parte de proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (retribución social), así como quienes se auto postulen, deberán registrarse en el formulario de inscripción disponible en la página oficial del IMCINE para formar parte del Consejo de Evaluación y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- Biofilmografía y/o curriculum vitae actualizado que acredite su experiencia de al menos tres años en la materia a evaluar. (Máximo una cuartilla).

A partir del registro, quienes cumplan con los requisitos, se integrarán a las listas de personas con experiencia y reconocimiento, divididas por género y por especialidad, para su insaculación ante notario público con la finalidad de integrar el Consejo de Evaluación plural, con equidad de género y representación de las diferentes entidades federativas.

Posteriormente, se les notificará y se solicitará la confirmación de su disponibilidad para formar parte del Consejo de Evaluación.



En caso de no contar con el número de personas confirmadas para la integración del Consejo de Evaluación, se enviarán invitaciones a personas de la comunidad cinematográfica que cumplan con la experiencia requerida.

Con la lista de personas confirmadas, se conformarán grupos de evaluación procurando la pluralidad, equidad de género, representación de distintas entidades federativas y experiencia de acuerdo con la modalidad a evaluar.

Los grupos del Consejo de Evaluación podrán estar integrados por un mínimo de tres personas, siempre en número impar. Una vez confirmada su participación, les serán enviados los proyectos a evaluar y las fechas estipuladas para la evaluación y la deliberación.

Los proyectos a evaluar serán asignados a cada grupo del Consejo de Evaluación de acuerdo con el número de proyectos inscritos. Los proyectos se dividirán considerando la representación de distintas entidades federativas y el monto solicitado.

Las personas que conformen el Consejo de Evaluación tendrán la función y responsabilidad de analizar, evaluar y seleccionar aquellos proyectos que sean susceptibles de recibir apoyos, vía subsidios, y recomendarán el monto a otorgar, considerando que no podrá reducirse en más del 25% del monto solicitado. Sus recomendaciones serán vinculantes para la autorización de la DPCM.

### **Proceso de evaluación y recomendación:**

Se enviarán a las personas evaluadoras los documentos de los proyectos de manera digital, pudiendo evaluar cada grupo un máximo de 15 proyectos, los cuales podrán ser distribuidos, dependiendo de su número, en los grupos de evaluación necesarios.

Las personas que integren el Consejo de Evaluación deberán abstenerse de intervenir en las sesiones que tengan por objeto analizar o evaluar proyectos en los que puedan incurrir en un posible conflicto de interés, en cuyo caso deberán notificarlo a la DPCM y excusarse de emitir opinión y voto sobre el o los proyectos en conflicto, quedando asentado en el acta correspondiente.

Sus integrantes contarán con un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la información para el análisis y revisión de los proyectos, y se reunirán en una sesión el día y hora acordados.

Las Sesiones de Evaluación se llevarán a cabo de manera virtual con el objetivo de fomentar la descentralización y participación ciudadana de todo el país, avalando la sesión, al final de cada una, con la firma en línea o digital de cada una de las personas participantes.

Presidirá cada sesión una persona que elijan por mayoría de votos las y los integrantes de los consejos o que se auto postule y sea avalada por el resto de los integrantes del consejo.

Habrà quórum cuando concurren la mayoría de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad. Sus recomendaciones son inapelables.



La persona titular de la DPCM y personas integrantes de la misma podrán asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones del Consejo de Evaluación para moderar su desarrollo, atender cualquier situación que se pudiera presentar con la información de los proyectos y los criterios de evaluación, así como elaborar el acta correspondiente.

Las recomendaciones del Consejo de Evaluación quedarán asentadas en el acta de la sesión, incluyendo las de los proyectos que, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recursos, se encuentren en lista de espera para ser apoyados.

La recomendación de los proyectos se hará conforme a los siguientes criterios de evaluación:

1. Que cumpla con la presentación de documentos solicitados en los Lineamientos de Operación.
2. Calidad integral del proyecto. Es decir, que tenga una propuesta sólida y que su realización sea viable de acuerdo con todos los documentos presentados. Se considerará la coherencia entre los objetivos del proyecto, el presupuesto global y el presupuesto solicitado al FOCINE, su descripción técnica y su ruta crítica.
3. Experiencia y trayectoria profesional dentro del sector de la exhibición cinematográfica y audiovisual por parte de la persona que solicita el apoyo (física o moral y de la persona responsable ejecutiva, en su caso).
4. Que fomente la diversificación de los públicos: considerar acciones que permitan acercar el cine mexicano a públicos diversos como son la niñez, jóvenes, personas adultas mayores, afrodescendientes o de comunidades indígenas, población migrante, comunidad LGBTTTIQA+, o personas con discapacidad u otras que requieran de atención adicional para gozar de la oferta cultural.
5. Que enriquezca, cualitativa y cuantitativamente, la oferta cinematográfica de la región o comunidad facilitando el acceso al cine para las personas mexicanas, junto con todas las personas que habiten el país, fortaleciendo el desarrollo de circuitos de exhibición presenciales.
6. Que promueva el cine y el audiovisual mexicano en toda su diversidad en cuanto a formatos, géneros, temas, contenidos, entre otros.
7. Que aporte a la formalización, fortalecimiento o creación de espacios o proyectos de exhibición.

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

- Si el proyecto se postula desde los Estados y la persona solicitante radica en la entidad federativa desde donde se postula.
- Si la persona solicitante es mujer.
- Cuando se trate de un proyecto que ha contado anteriormente con apoyo del FOCINE.
- Si brinda accesibilidad a personas con discapacidades.
- Si considera acciones en favor del cuidado del medio ambiente.
- Si considera exhibiciones o doblaje en lenguas originarias mexicanas.
- Si la persona que aplica pertenece a una comunidad indígena o se auto adscribe afroamericana (en ambos casos, se deberá presentar una carta manifiesto de auto adscripción).



Al inicio de cada sesión la DPCM informará al Consejo de Evaluación el monto total a otorgar en la sesión. El monto disponible para toda la convocatoria, será repartido de manera equitativa para ser distribuido en cada sesión de deliberación de los consejos de evaluación. Las personas que evalúen, tendrán la decisión final sobre los montos y número de proyectos a beneficiar, por lo que, en caso de existir recurso remanente de una sesión, se podrá ocupar en la siguiente inmediata.

El Consejo de Evaluación analizará y evaluará conforme a sus funciones, la calidad, diversidad y viabilidad de los proyectos inscritos. Emitirá sus recomendaciones, las cuales quedarán asentadas en las actas de las sesiones correspondientes con el monto del apoyo.

El monto del apoyo a otorgar podrá ser diferente al solicitado y ajustado a la baja, manifestando en la sesión la justificación para el ajuste, siempre y cuando no se afecte la viabilidad de los proyectos presentados y esté en concordancia con la suficiencia presupuestaria; el ajuste del monto solicitado podrá ser hasta un 25% (veinticinco por ciento) menor.

El resultado de la evaluación será:

- I. Proyectos recomendados, exponiendo las razones y los montos del apoyo.
- II. Proyectos no recomendados, exponiendo las razones.
- III. Proyectos en lista de espera para ser apoyados, en caso de cancelación, declinación o disponibilidad de recurso, exponiendo las razones y el monto recomendado.

## **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS**

Los resultados serán publicados en la página web del IMCINE [www.imcine.gob.mx](http://www.imcine.gob.mx) y en sus redes sociales, a más tardar 90 días naturales posteriores al cierre del registro de los proyectos. Las personas solicitantes serán notificadas por la DPCM, durante los siguientes 30 días naturales a partir de la publicación de los resultados.

Cuando se notifique a la persona solicitante que su proyecto fue recomendado, ésta deberá presentar la información requerida en el plazo establecido por la DPCM para la elaboración y firma del instrumento jurídico correspondiente.

La persona beneficiaria podrá renunciar al subsidio en todo momento, presentando un escrito libre vía correo electrónico a la DPCM, en el cual justifique las razones de la renuncia, reintegrando el total de los recursos otorgados para el proyecto, en su caso. Los proyectos que resulten beneficiados por el apoyo no podrán aplicar a la misma convocatoria en el año fiscal inmediatamente posterior. Una vez suscrito el instrumento jurídico y emitido el recibo simple correspondiente por parte de las personas beneficiarias, será transferido el recurso otorgado a la cuenta de la persona beneficiaria, quien deberá ejercer dicho recurso en el proyecto recomendado.

## **EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y MODIFICACIONES**

La persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria deberá solicitar modificaciones en: fechas de inicio o conclusión del proyecto, fecha de ejecución del recurso, fecha de entrega de reportes de avances y/o finales, siempre y cuando éstas no rebasen el ejercicio fiscal en el que fue autorizado; así como modificaciones al presupuesto, únicamente cuando se agreguen o supriman conceptos o partidas autorizadas.



Las solicitudes de modificación de fechas deberán realizarse vía correo electrónico a la DPCM, debidamente justificadas y ser presentadas por lo menos cinco días hábiles antes de la fecha a modificar. Las solicitudes de modificaciones al presupuesto, deberán realizarse vía correo electrónico a la DPCM adjuntando el nuevo presupuesto, antes de ejercer el recurso en nuevos conceptos y deberán esperar la autorización. La DPCM autorizará o rechazará la solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de ésta, informando de manera justificada a la persona beneficiaria.

## **REPORTES DE AVANCES Y/O FINALES**

La persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria deberá presentar para conocimiento de la DPCM, vía correo electrónico, el reporte de avances, en su caso, determinados en el cuerpo de los presentes Lineamientos y del instrumento jurídico correspondiente, así como la evidencia e información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa, a más tardar diez días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar.

Dicho reporte deberá contener, en su caso, la justificación de los cambios en la ruta crítica, ajustes en las actividades y variaciones entre los costos del presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido; así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó la persona solicitante. Así mismo, deberán incluir todas las solicitudes de modificación que hayan sido autorizadas y sus respuestas. Los informes se deberán entregar en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE (Anexos 8 y 8.1).

Concluido el proyecto, la persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria deberá entregar a la DPCM vía correo electrónico un reporte final, que se compone por un reporte de actividades, uno de gastos y un informe de revisión contable durante los diez días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan. Dicho reporte deberá contener, en su caso, la justificación de los cambios en la ruta crítica, ajustes en las actividades y variaciones entre los costos del presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido; así como si hubo un cambio o modificación en el domicilio o los datos que proporcionó la persona solicitante. Así mismo, deberán incluir todas las solicitudes de modificación que hayan sido autorizadas y sus respuestas. El reporte se deberá entregar en el formato o modelo que para tales efectos establezca el IMCINE (Anexos 8, 8.1 y 9).

## **REINTEGRO**

Los recursos no devengados por la persona beneficiaria, así como los no destinados por ésta para los fines autorizados y los rendimientos generados deberán reintegrarse al IMCINE. La DPCM enviará la información necesaria para tales efectos a la persona física o la representante legal de la persona moral beneficiaria, quien deberá realizar el reintegro en un plazo no mayor a tres días hábiles, informando y aportando el comprobante correspondiente a la DPCM al correo electrónico [exhibefocine@imcine.gob.mx](mailto:exhibefocine@imcine.gob.mx).

## **CIERRE**

Una vez concluido el proceso y cumplidos los objetivos del proyecto y las obligaciones en materia de rendición de cuentas, considerando el informe de revisión contable emitido por el contador público certificado o despacho contable certificado, la DPCM entregará una





constancia de conclusión, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del Informe final.

Previo al reinicio de las actividades de exhibición, la persona beneficiaria, su representante legal o titular, según sea el caso, firmará una carta compromiso para la exhibición de cine mexicano durante los siguientes 12 meses, de acuerdo al apartado de Obligaciones en el que se indicará la fecha del mismo.

El incumplimiento a lo establecido en los Lineamientos y el instrumento jurídico correspondiente podrá ser causa de suspensión o cancelación del apoyo. La DPCM informará a la persona beneficiaria la resolución fundada y motivada que justifique dicha cancelación o suspensión.

Flujograma (Anexo A).

## **DERECHOS**

1. Recibir información, noticias y avisos relacionados con el FOCINE de manera directa por medio de correo electrónico.
2. Contar con un plazo de hasta 30 días naturales, a partir de la entrega de documentos para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.
3. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el instrumento jurídico respectivo, salvo que no cumpla a tiempo con los requisitos que se le exijan.
4. Colocar, si lo requiere, un distintivo físico en un lugar visible con la leyenda "Esta sala cuenta con el apoyo del FOCINE".
5. Para realizar modificaciones a las fechas de inicio y término del proyecto, fecha de entrega de informes de avances y/o final, fecha límite de uso del recurso, o agregar o suprimir conceptos en el presupuesto, se requiere autorización de la DPCM, que se debe solicitar mediante un escrito enviado por correo electrónico a la cuenta [exhibefocine@imcine.gob.mx](mailto:exhibefocine@imcine.gob.mx) dirigido a la persona titular de la DPCM, quien evaluará la pertinencia de la solicitud y emitirá su respuesta vía correo electrónico. Las modificaciones autorizadas, deberán reportarse en los reportes de avances y/o final.
6. Una vez recibido el recurso del FOCINE, éste debe de ser utilizado a partir de la fecha de inicio del proyecto. Si se requiere utilizar previo a esa fecha, se debe solicitar autorización para modificar la fecha de inicio del proyecto mediante correo electrónico a la cuenta [exhibefocine@imcine.gob.mx](mailto:exhibefocine@imcine.gob.mx) dirigido a la persona titular de la DPCM, quien emitirá su respuesta vía correo electrónico.
7. Cuando se presenten casos de fuerza mayor (desastres naturales, sociales, humanitarios, sanitarios, enfermedades, entre otros.), se podrán realizar modificaciones al proyecto apoyado y a los plazos para las entregas de informes, siempre y cuando se justifiquen los motivos, no se rebase el ejercicio fiscal del año en curso y se informe a la DPCM por correo electrónico a la cuenta [exhibefocine@imcine.gob.mx](mailto:exhibefocine@imcine.gob.mx).
8. Pueden realizarse pagos en efectivo, cheques, transferencias interbancarias o con tarjeta en terminales bancarias de establecimientos o tiendas en línea, siempre y cuando los movimientos se hagan directamente desde la cuenta exclusiva del FOCINE y los gastos se comprueben con comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) o comprobantes fiscales emitidos por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, que amparen los gastos erogados. Tales comprobantes deberán cumplir con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación o, en su caso, la regla 2.7.1.14. de la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, o aquella que la sustituya.





9. Para las categorías de “equipamiento” o “equipamiento y acondicionamiento”, se podrá comprar equipo de proyección y/o audio en el extranjero, siempre y cuando estos se comprueben con comprobantes fiscales emitidos por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, que amparen los gastos erogados. Tales comprobantes deberán cumplir con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación o, en su caso, la regla 2.7.1.14. de la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, o aquella que la sustituya.

## OBLIGACIONES

1. Las personas físicas, morales y morales de derecho público solicitantes deberán atender en tiempo y forma toda comunicación oficial que la DPCM realice vía correo electrónico.
2. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada, actualizando previamente la opinión positiva del SAT (32-D), la Constancia de Situación Fiscal, el comprobante de domicilio y, en su caso, el presupuesto en el que se aplicará el apoyo otorgado y los demás documentos y requisitos que le sean exigibles.
3. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos del proyecto aprobado.
4. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar sus honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
5. Contar con una cuenta bancaria exclusiva, a nombre de la persona física o moral beneficiaria, para el depósito de los recursos aprobados y el ejercicio de estos, que permita identificar los movimientos de ingresos y egresos para cubrir los costos necesarios de las actividades programadas y que den transparencia de los gastos. La exclusividad de la cuenta se refiere a que no deberá haber gastos no relacionados con el presupuesto autorizado, ni depósitos ajenos al proyecto. Deberán considerar que la cuenta no tenga topes de depósito. No se admiten fondeadoras.
6. En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos, intereses y/o cargas financieras, éstos deberán ser reintegrados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.
7. Las personas morales de derecho público entregarán los documentos necesarios para la elaboración del instrumento jurídico y transferencia bancaria del recurso de acuerdo con la normatividad vigente que corresponda en su entidad federativa, siempre que ésta no se contraponga con los presentes Lineamientos de Operación o la normatividad del IMCINE.
8. Deberá entregarse un informe de revisión contable realizado por un contador público certificado o despacho contable certificado (Anexo 9) que valide el ejercicio del subsidio otorgado, así como el cumplimiento de los objetivos del proyecto. El informe de revisión contable deberá estar fundamentado en el convenio celebrado con el IMCINE, así como en los Lineamientos.
9. Se deberá considerar una previsión de máximo 2% (dos por ciento) incluyendo I.V.A. del monto del apoyo solicitado para la realización del informe de revisión contable a través de un contador público certificado, o despacho contable certificado, en el que se establezca la aplicación correcta del recurso otorgado para el proyecto aprobado, y deberá entregar copia del informe de revisión contable emitido acompañado de la documentación que lo sustente y el certificado del contador o despacho contable ante



la institución correspondiente. Si el costo de dicha revisión supera el porcentaje anterior, la persona beneficiaria deberá cubrir el excedente.

10. Sólo se podrá destinar máximo el 10% (diez por ciento) del monto otorgado para gastos administrativos. Este porcentaje deberá considerar el 2% (dos por ciento) del informe de revisión contable mencionado en el punto anterior.
11. Contar con solvencia económica para cubrir todos los demás gastos para los que no se solicitó el apoyo, de acuerdo con lo referido en el proyecto.
12. En caso de que la realización del proyecto sea mayor a cuatro meses a partir de la fecha de inicio del proyecto se establecerán en el instrumento jurídico las fechas de entrega del reporte de avances, que incluye un reporte de actividades y un reporte de gastos (Anexos 8 y 8.1), así como la información adicional que el IMCINE requiera para dar cumplimiento a las obligaciones de evaluación del Programa y a la información adicional que la Contraloría Social eventualmente requiera. El reporte de actividades deberá incluir evidencia, que podrá ser, de manera enunciativa más no limitativa: evidencia fotográfica o video, documentos, o cualquier otro elemento que lo sustente.
13. Las personas beneficiarias deberán entregar a la DPCM un reporte final, que se compone por un reporte de actividades, un reporte de gastos (Anexo 8 y 8.1) y el informe de revisión contable (Anexo 9) señalado en el punto 8 de las presentes obligaciones, en la fecha establecida en el instrumento jurídico. En el reporte de actividades se deberá incluir evidencia de la realización del proyecto, así mismo, se deberán reportar los ajustes en la ruta crítica, las actividades y las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, manteniendo siempre el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
14. Permitir que la DPCM supervise el desarrollo y la aplicación del subsidio otorgado para la ejecución del proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Oficina de Representación en el IMCINE y demás instancias revisoras.
15. Concluir el proyecto apoyado en la fecha prevista y entregar los documentos consignados en el instrumento jurídico, conforme a los tiempos estipulados en el mismo.
16. Conforme al instrumento jurídico que se firme, comprometerse a realizar una retribución social como integrante del Consejo de Evaluación ciudadano de otra convocatoria o de otro Programa del mismo Instituto.
17. Otorgar el crédito correspondiente al IMCINE y al FOCINE a través de la presencia de la pleca de logos, leyenda, cortinilla y cualquier otro elemento establecido en el instrumento jurídico.
18. Conforme al instrumento jurídico respectivo, la DPCM dará seguimiento a la comprobación del 40% de exhibición de cine mexicano con respecto al total de las funciones en los 12 meses posteriores al término de las actividades de equipamiento y/o acondicionamiento, según corresponda, del cine apoyado. El cine mexicano exhibido deberá demostrar una diversidad en temas, géneros, estilos y duraciones, para todo tipo de públicos, en la mayor calidad posible de exhibición y en horarios y condiciones pertinentes para una promoción adecuada.



19. Como parte del 40% de cine mexicano anual se deberá acreditar al menos el 10% de funciones dedicadas a públicos diversos, que pueden comprender de manera enunciativa más no limitativa: niñez, jóvenes, personas adultas mayores, personas afrodescendientes o de comunidades indígenas, población migrante, comunidad LGBTTTTIQA+ o personas con discapacidad u otras que requieran de atención adicional para gozar de la oferta cultural; esto incluye la realización de exhibiciones con medidas de accesibilidad tales como interpretación simultánea en lengua de señas mexicana y/o en alguna lengua originaria, audio descripción, doblaje, entre otras, en los 12 meses contemplados para la exhibición de cine mexicano.

20. Programar al menos diez funciones “IMCINE” durante los 12 meses posteriores al término de las actividades de equipamiento y/o acondicionamiento con películas, sean largometrajes y/o cortometrajes, seleccionadas por las personas integrantes de la DPCM. Esta lista será proporcionada una vez concluido el proyecto. Éstas formarán parte del 40% de la programación de cine mexicano mencionada en el numeral anterior.

21. La comprobación del cumplimiento de las exhibiciones de cine mexicano será cuatrimestral mediante un formulario proporcionado por el IMCINE antes de iniciar las exhibiciones. Deberá integrar evidencia de las exhibiciones que incluya de manera enunciativa más no limitativa: reportes de asistencia o taquilla, carteleras y capturas de pantalla de las redes sociales y/o del sitio web del exhibidor, flyers de difusión o cualquier otro elemento que lo sustente.

22. Las personas morales y personas físicas de derecho público deberán cumplir con este compromiso aún si la persona responsable legal o titular, según sea el caso, llegara a cambiar en el transcurso de estos 12 meses.

En caso de no cumplir con este requisito, la misma persona moral o física de derecho público no podrá aplicar a ninguna convocatoria de la vertiente de Exhibición del FOCINE por las siguientes tres emisiones de estas.

23. En casos de fuerza mayor en los que el espacio, con sede fija o itinerante, beneficiado por esta convocatoria, tenga que cambiar de sede, deberá informar lo antes posible a la persona titular de la DPCM.

24. Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para pago por derechos de exhibición, actividades de difusión y promoción, renta de equipo de proyección o pago de actividades relacionadas con la exhibición de cine previo a concluir el proyecto apoyado.

## **CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LOS RECURSOS**

1. Cuando la persona beneficiaria no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días hábiles señalados para hacerlo.
2. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados, en el reporte final y el informe de revisión contable.
3. Cuando la persona beneficiaria no respete el plazo establecido para realizar las modificaciones o entregar la documentación señalada por la DPCM para realizar el instrumento jurídico.
4. Cuando se realicen modificaciones en las fechas de inicio y término del proyecto, fecha de entrega de reportes de avances y/o final, fecha límite de uso del recurso, o se agreguen o supriman conceptos en el presupuesto sin previa autorización de la



DPCM, como se indica en el numeral 5 de los Derechos de los presentes Lineamientos.

5. Cuando no se informe en los reportes de avances y/o final los ajustes en la ruta crítica, las actividades y las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido.
6. Cuando la persona beneficiaria no entregue el informe de revisión contable solicitado al final del proceso, en el que se demuestre la correcta comprobación del ejercicio del subsidio otorgado. En este caso perderá, al igual que sus socios, la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores hasta no subsanar su incumplimiento y deberá reintegrarse el 100% de los recursos otorgados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.
7. En lo general, cuando la persona beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los Lineamientos y al instrumento jurídico correspondiente.
8. En los demás casos, cuando el incumplimiento a las obligaciones como persona beneficiaria resulte grave a juicio de la DPCM.

A las personas beneficiarias a quienes se les cancele el subsidio y hayan reintegrado el monto de los recursos recibidos, la DPCM les expedirá una carta de cancelación del apoyo.

Los recursos relacionados con las cancelaciones, declinaciones o disponibilidad presupuestal, podrán reasignarse a otros proyectos, de acuerdo con los proyectos en lista de espera susceptibles de ser apoyados, propuesta por el Consejo de Evaluación.

Los recursos del subsidio no ejercidos y no comprobados al finalizar el año fiscal deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria y no podrán volver a ser solicitados. El monto por reintegrar será definido por la DAPC del IMCINE, con base en sus observaciones o en el informe realizado por el contador certificado o despacho contable certificado. En el caso de los bienes, el IMCINE determinará su asignación, priorizando el uso social.