

Anexo 2
Bases de participación
Apoyo para equipamiento y/o acondicionamiento de espacios y proyectos de exhibición cinematográfica

1. Cumplir con las presentes Bases de Participación establecidas en la modalidad de Apoyo para equipamiento y/o acondicionamiento de espacios y proyectos de exhibición cinematográfica.
2. Llenar de forma íntegra los datos requeridos en el [Sistema de Registro en Línea](#), de la modalidad de Apoyo para equipamiento y/o acondicionamiento de espacios y proyectos de exhibición cinematográfica. El nombre con el que se registre el proyecto deberá aparecer escrito de la misma manera en todos los documentos presentados, de igual forma el nombre de la persona solicitante deberá escribirse tal y como aparece en su identificación oficial si se trata de una persona física, como aparece en el acta constitutiva incluyendo las siglas finales, en caso de persona moral, o como aparece en el decreto de creación en el caso de persona moral de derecho público (instituciones públicas) o el documento que le corresponda según sea el caso de la entidad. La correcta presentación del proyecto es responsabilidad absoluta de quien realiza el trámite. Al finalizar el registro la persona física o moral solicitante podrá contestar una encuesta en el Sistema de Registro en Línea.
3. Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, debiendo presentar copia de los siguientes documentos:

Para personas físicas:

- a. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión, evaluación y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable.
- b. Carta de naturalización, en su caso.
- c. Constancia de Clave Única de Registro de Población (CURP) con una vigencia no mayor a un año.
- d. Constancia de situación fiscal, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una vigencia no mayor a un año y debe pertenecer al régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales o Simplificado de Confianza.
- e. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D).
- f. Comprobante de domicilio con una fecha de expedición no mayor a tres meses. (Recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet)

Para personas morales:

- a. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y poder notarial de su representante legal, solo en caso de que el acta no lo contemple; si la persona moral cuenta con varias protocolizaciones por modificaciones a sus estatutos sociales, deberá presentar las correspondientes inscripciones ante el Registro Público de la propiedad y del Comercio de cada una de ellas. Una vez que el proyecto entra a proceso de revisión o selección y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona moral solicitante, a menos que haya una causal de fuerza mayor verificable. Podrán participar personas morales que tengan interés o como objeto social actividades culturales y/o cinematográficas.



- b. La o las personas representantes legales podrán designar a una persona como Responsable Ejecutiva mediante una carta de designación que la facultará para que realice trámites ante el IMCINE relacionados con el seguimiento del proyecto tales como solicitudes de autorización de modificación, informe de avances o aquellos que la DPCM indique. En el entendido que la persona Responsable Ejecutiva mantendrá informada a la o las representantes legales de la persona moral.
- c. Identificación oficial vigente de la persona representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). Y en su caso de la persona Responsable Ejecutiva, facultada para trámites ante el IMCINE.
- d. Constancia de situación fiscal de la persona moral, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una vigencia no mayor a un año.
- e. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de la persona moral, en sentido positivo (32-D), con una vigencia no mayor a tres meses.
- f. Comprobante de domicilio de la persona moral con fecha de expedición no mayor a tres meses. (Recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet)

Para personas morales de derecho público (PMDP) (instituciones públicas):

- a. Decreto de creación o el documento que corresponda según la entidad.
- b. Nombramiento de la persona titular o representante legal de la PMDP.
- c. Poder otorgado ante fedatario público que acredite las facultades de la persona representante legal para actos de administración y/o de dominio.
- d. Identificación oficial vigente de la persona representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).
- e. Constancia de situación fiscal de la PMDP, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una vigencia no mayor a un año.
- f. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de la PMDP, con una antigüedad no mayor a tres meses, en sentido positivo (32-D).
- g. Comprobante de domicilio de la PMDP con fecha de expedición no mayor a tres meses. (Recibo de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil e internet.)
- h. Carta designación de la persona Responsable Ejecutiva del proyecto firmada por la persona titular y/o representante legal de la institución, quien fungirá como el enlace directo entre la PMDP y el IMCINE.
- i. Nombramiento de la persona Responsable Ejecutiva del proyecto, si aplica.
- j. Identificación oficial vigente de la persona Responsable Ejecutiva del proyecto (credencial de elector, o pasaporte).
- k. Oficio en el que se indique el proceso y la normatividad interna para la recepción y ejecución de recursos y subsidios, que englobe: apertura de la cuenta, firma y firmantes del convenio, instancias involucradas, y otros.

4. Comprobar el funcionamiento de por lo menos un año del espacio o proyecto de exhibición que se postula, no necesariamente tiene que ser el inmediato anterior. Deberán enviar en un documento en PDF de máximo 5 páginas lo siguiente:

- 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. Se podrán incluir como prueba adicional del funcionamiento la realización de actividades de capacitación y de formación de públicos en sus distintas modalidades como son sesiones de preguntas y respuestas, charlas, conferencias, debates y otras.

- c. Desglosar por mes la asistencia de un año continuo de trabajo (no necesariamente el inmediato anterior), previo a la aplicación a la convocatoria.

5. Entregar la documentación legal del espacio, 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 del 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 del Comercio o su equivalente.
- b) Si la persona solicitante no es propietaria del bien inmueble, debe entregar copia del contrato de arrendamiento vigente hasta por un año posterior a la solicitud del apoyo, así como un escrito en donde conste la autorización del arrendador 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) En caso de que la propiedad requiera un permiso especial de alguna autoridad correspondiente, 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 de exhibición.
- d) Para el caso de cines móviles o itinerantes, deberán acreditar mediante cartas de intención tener el permiso de exhibición en espacios públicos o privados.

6. Resumen ejecutivo:

- a. Nombre del proyecto (El nombre debe ser exactamente igual en cuanto a mayúsculas, minúsculas, números, espacios, caracteres especiales, etc. en todos los documentos y en donde se mencione).
- b. Especificar en qué categoría se solicita el apoyo:
 - Equipamiento: Supone la compra de equipos de proyección, recambios, focos y lámparas de proyectores, reproductores (DCP, BluRay, DVD), equipos de audio, plantas de luz u otros generadores de electricidad y energía, pantallas, butacas, sillas, bancas u otro tipo de asientos indispensables para la actividad de exhibición, marquesinas, anuncios luminosos y equipo y mobiliario para servicios complementarios.
 - Acondicionamiento: Se refiere a cualquier trabajo de reparación, restauración, mantenimiento, conservación y/o acabado que no afecten ni modifiquen los elementos estructurales de los espacios objeto de apoyo y modernización (excluye obra civil).
 - Equipamiento y acondicionamiento: Una combinación de elementos de las dos anteriores.
- c. Costo total del proyecto.
- d. Monto y porcentaje del apoyo solicitado al FOCINE (máximo 80% del costo total del proyecto)
- e. Monto y porcentaje que corresponde a las aportaciones propias y/o de terceros, sean en efectivo o en especie. La suma de las cantidades y porcentajes de las aportaciones propias y/o de terceros y del monto solicitado deberán coincidir con el costo total del proyecto.
- f. Fechas de inicio y término de las actividades de equipamiento y/o acondicionamiento.



- g. Municipio(s) o alcaldía(s), ciudad(es) y estado(s) en donde se llevará a cabo el proyecto.
- h. Número de salas, en su caso, indicando la capacidad de cada una.
- i. Rango de precio promedio del boleto o especificar si es entrada gratuita.
- j. Descripción de los tipos de públicos a los que se pretende beneficiar.
- k. Objetivos del proyecto (de tres a cinco) en donde se expongan las acciones a realizar en el espacio.
- l. Plan de promoción y difusión para el proyecto. (Máximo una cuartilla). Mencionar las acciones que se llevarán a cabo en términos de promoción y difusión para dar a conocer las mejoras realizadas en el espacio. El presupuesto para estas acciones puede ser parte del 20% (veinte por ciento) de los recursos propios o de terceros, no podrá pagarse con el recurso solicitado al FOCINE.
- m. Indicar en qué materiales de promoción y difusión la persona beneficiaria se compromete a incluir la pleca de logos, leyenda y cortinilla del IMCINE y FOCINE.
- n. Carta libre que explique el proyecto y la solicitud. Esta carta es una presentación del proyecto, en formato libre y personal. Podrán también enviar un video en donde la persona solicitante exponga el proyecto de manera verbal (priorizar el contenido del video sobre su manufactura o características técnicas).
- o. Trayectoria en materia de exhibición cinematográfica y/o gestión cultural de la persona solicitante, y de la persona Responsable Ejecutiva, si aplica.

7. Descripción técnica:

- a. En el caso de equipamiento, enlistar el equipo y mobiliario que se pretende comprar, detallando sus características. No es necesario mencionar modelos ni marcas.
- b. En el caso de acondicionamiento enlistar los trabajos que se pretende realizar dentro del espacio.
- c. En el caso de equipamiento y/o acondicionamiento enlistar el equipo y mobiliario junto con sus características, no es necesario mencionar modelos ni marcas, y los trabajos que se pretenden realizar dentro del espacio.
- d. Descripción del espacio o proyecto de exhibición sustentada con fotografías, podrán también enviar de manera opcional un video que muestre el espacio (priorizar el contenido del video sobre su manufactura o características técnicas).
- e. Presupuesto desglosado (Anexo 3) considerando los siguientes puntos.
 - 1. Los montos deberán expresarse en pesos mexicanos y deberán desglosarse los conceptos y los costos incluyendo impuestos (I.V.A. e I.S.R., según sea el caso).
 - 2. En caso de incluir costos en dólares deberá presentarlo de acuerdo al tipo de cambio vigente en pesos mexicanos, especificando el tipo y fecha de cotización.
 - 3. Previsión de máximo 2% (dos por ciento) incluyendo I.V.A. del monto del apoyo para la realización de la revisión contable
 - 4. Sólo se podrá destinar hasta máximo un 10% (diez por ciento) del monto del apoyo para gastos administrativos.
 - 5. Recuerda que estos gastos deberán ser comprobados con CFDI, o, en su caso, con comprobantes fiscales emitidos por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, de acuerdo con 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.
 - 6. Todos los pagos deberán coincidir con los movimientos del estado de cuenta bancario.
 - 7. Considerar dentro de los gastos administrativos las comisiones bancarias y cualquier otro gasto que se desprenda de la operación de la cuenta bancaria.

8. Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para pagos de derechos de exhibición, actividades de difusión y promoción o renta de equipo de proyección o pago de actividades relacionadas con formación de públicos.
 - f. 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 y fecha de reinicio de exhibiciones. No incluir la aplicación a la convocatoria, la entrega de recursos, la realización o entrega de informes, ni incluir las fechas de pagos. Solo incluir las actividades que se realizarán con el apoyo solicitado. (Anexo 4).
8. 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 solicitante se comprometa a (Anexo 5):
- 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 temas, públicos, géneros y estilos, que esté conformada por largometrajes y/o cortometrajes. La programación del cine nacional debe ser en la mayor calidad posible y en horarios y condiciones pertinentes para una promoción adecuada.
 - b. 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 y la comunidad.
 - c. Declarar que no se gestionan ni recibirán otros recursos de origen federal para el proyecto que se postula.
 - d. Manifiestar que la persona física o moral solicitante incluyendo los socios de ésta, no se encuentran en situación de incumplimiento con el IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE y/o ECHASA.
 - e. Indicar que la persona solicitante conoce, leyó y acepta lo dicho en los Lineamientos de Operación, Bases de Participación, convocatoria y sus anexos, para la aplicación a la misma.

El registro será en línea desde la página web del IMCINE www.imcine.gob.mx, deberán subirse todos los documentos solicitados en formato PDF con un peso no mayor a 10 MB cada uno, nombrados con número y nombre de anexo seguido del nombre del proyecto como en el siguiente ejemplo: *Anexo_3_Presupuesto_Cine_feliz.pdf*

El monto del apoyo deberá ser menor al 80% del costo total del proyecto y no deberá rebasar la cantidad de \$900,000.00 (Novecientos mil pesos 00/100 M.N.). El monto solicitado no necesariamente será el monto otorgado. En caso de los proyectos que resulten beneficiados el Consejo de Evaluación no podrá reducir más de un 25% el monto solicitado por cada proyecto.

La convocatoria y el [Sistema de Registro en Línea](#) permanecerán abiertos a partir de su publicación y hasta las 18:00 horas (hora del centro de México) del miércoles 1 de febrero de 2023.

Las asesorías relacionadas con la operación del programa podrán ser individuales o grupales a través de sistemas de videoconferencia, telefónicas o vía correo electrónico.

mismas que deberán coordinarse escribiendo a exhibefocine@imcine.gob.mx o llamando de lunes a jueves de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 17:00 horas y los viernes de 10:00 a 15:00 horas en el número de teléfono 5554485300 ext. 5340, 5347 y 5360.

ELEGIBILIDAD

En todos los casos se tomarán en cuenta los siguientes elementos:

1. Que cumpla con la presentación de documentos solicitados en los Lineamientos de Operación.
2. Formalización, fortalecimiento o creación de espacios o proyectos de exhibición.
3. Calidad integral del proyecto. Es decir, que tenga una propuesta sólida y que su realización sea viable, de acuerdo con el presupuesto y plan de trabajo presentados.
4. Experiencia y trayectoria profesional dentro del sector de la exhibición cinematográfica y audiovisual por parte de la persona que solicita el apoyo (física, moral, y la persona responsable ejecutiva en su caso).
5. Fomentar la diversificación de los públicos: que el proyecto considere acciones que permitan acercar el cine mexicano a públicos diversos como son infancias, jóvenes, adultos mayores, comunidades indígenas, población migrante, o personas con discapacidad, comunidad LGTBTTIQA, y que requieren de atención adicional para gozar de la oferta cultural.
6. Buscar ampliar la oferta cultural de la región o comunidad facilitando el acceso al cine para las y los mexicanos, junto con todas las personas que habiten el país. Fomentar que el cine y el audiovisual mexicanos en toda su diversidad (formatos, géneros, temas, contenidos...) sean accesibles y fortalezcan el desarrollo de circuitos de exhibición.

EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DPCM verificará que la información y documentación presentadas reúnan los requisitos generales y específicos, notificando al solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta, misma que deberá ser presentada dentro de los 3 días hábiles posteriores a dicha notificación. En caso de no presentarse la información y/o documentación requerida en el periodo especificado, el proyecto no será inscrito. La información y documentos susceptibles de sustitución o actualización podrán ser aquellos que no modifican el objetivo principal del proyecto.

El Consejo de Evaluación será el órgano encargado del análisis, evaluación y selección de los proyectos susceptibles de recibir apoyos, vía subsidios. Estará integrado mediante insaculación por personas de la comunidad cinematográfica y/o vinculados a la materia a evaluar, siendo plurales, con representación de las entidades federativas y bajo el principio de equidad de género, tomando en cuenta los criterios establecidos en los Lineamientos de Operación. El número de integrantes será impar y las recomendaciones que emitan derivadas de los criterios de evaluación aplicadas a los proyectos serán vinculantes. No podrán participar en el Consejo de Evaluación quienes cuenten con algún interés directo o indirecto en los proyectos a evaluar.

El Consejo de Evaluación podrá disminuir el monto solicitado para cada uno de los proyectos en máximo un 25%.

La Dirección de Promoción del Cine Mexicano, con base en las recomendaciones vinculantes del Consejo de Evaluación, aprobará el otorgamiento de los subsidios.

NOTIFICACIÓN DE FALLO

Los resultados serán publicados en la página web del IMCINE 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 del resultado positivo o no de la evaluación de sus proyectos.

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.

RESTRICCIONES

No serán sujetos de apoyo aquellos proyectos que no hayan cumplido obligaciones contraídas con la Secretaría de Cultura del Gobierno Federal o con el IMCINE en cualquiera de sus convocatorias o modalidades de apoyo.

No serán sujetos de apoyo aquellos proyectos que presenten documentación incompleta, falsa o intervenida, o que ésta se encuentre en un trámite jurídico-administrativo con el IMCINE.

No serán sujetos de apoyo aquellos proyectos que reciban recursos o se encuentren gestionando otro tipo de financiamiento de origen federal en el año fiscal en curso para el mismo proyecto.

Se descartarán aquellos proyectos que presenten evidencias de emisiones previas apócrifas o no comprobables.

OBLIGACIONES

GENERALES

1. Cumplir, conforme a la modalidad que se solicite, con lo señalado en los Lineamientos de Operación, Bases de Participación, los anexos y documentos adicionales correspondientes y la convocatoria que emita el IMCINE.
2. La persona física o moral beneficiaria se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso frente al personal del IMCINE.
3. Informar al IMCINE de cualquier cambio de domicilio o de los datos de contacto que la persona beneficiaria proporcionó para solicitar el apoyo, para lo cual deberá consultar a la instancia correspondiente del IMCINE a fin de saber cómo se debe llevar a cabo dicha modificación.
4. Deberá entregarse un dictamen realizado por un contador público certificado o despacho contable certificado que valide el ejercicio del subsidio otorgado, así como el cumplimiento de los objetivos del proyecto. El dictamen deberá estar fundamentado en el convenio celebrado con el IMCINE así como en los LO.
5. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento.

ESPECÍFICAS

1. Firmar el instrumento jurídico correspondiente en la fecha indicada, actualizando previamente, la opinión positiva del SAT (32-D), el comprobante de domicilio y, en su caso, el presupuesto y los demás documentos y requisitos que le sean exigibles.

2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos del proyecto aprobado.
3. 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 del mismo, 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.
4. Las personas morales de derecho público entregarán los documentos necesarios para la elaboración del instrumento jurídico y la transferencia bancaria del recurso de acuerdo con la normatividad vigente que corresponda en su entidad federativa, siempre que ésta no se contraponga con los Lineamientos de Operación o la normatividad del IMCINE.
5. Se deberá considerar una previsión de máximo 2% (dos por ciento) incluyendo I.V.A. del monto del apoyo para la realización de una revisión contable – financiera 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 dictamen emitido acompañado de la documentación que lo sustente. Si el costo de dicha revisión supera el porcentaje anterior, la persona física o moral beneficiaria deberá cubrir el excedente.
6. Sólo se podrá destinar hasta máximo un 10% (diez por ciento) del monto del apoyo para gastos administrativos.
7. La persona física que presente el proyecto no podrá cobrar honorarios con cargo al recurso otorgado por el FOCINE.
8. 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.
9. 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 convenio las fechas de entrega del informe de avances de actividades y financiero, 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. Estos informes deberán incluir evidencia documental (fotografías, video, documentos o algún otro elemento que lo demuestre) de la realización del proyecto de equipamiento y/o acondicionamiento y, en su caso, explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado y el modificado, así como en las actividades y desarrollo del proyecto. (Anexo 6).
10. Todos los proyectos deberán entregar un informe final de actividades y financiero al IMCINE (Anexo 6), en la fecha establecida en el convenio, así como la información adicional que la Contraloría Social eventualmente requiera. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia de la realización del proyecto y, en su caso, explicación justificada de las variaciones entre el presupuesto autorizado y el modificado, así como en las actividades y el desarrollo del proyecto.
11. 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 de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el IMCINE y demás instancias revisoras.
12. 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.

13. Conforme al instrumento jurídico que se firme, comprometerse a realizar una retribución social como integrante del Consejo de Evaluación ciudadano de otra convocatoria o en otro Programa del mismo Instituto.
14. 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.
15. Conforme al instrumento jurídico que se firme, 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 la categoría aplicada, del espacio o proyecto de exhibición cinematográfica apoyado. El cine mexicano exhibido deberá demostrar una diversidad en temas, géneros y estilos y duraciones, pensando en los varios tipos de públicos, en la mayor calidad posible y en horarios y condiciones pertinentes para una promoción adecuada.
16. Como parte del 40% de cine mexicano anual se deberá acreditar al menos el 10% de funciones dedicadas a públicos diversos, que puede comprender de manera enunciativa más no limitativa: infancias, jóvenes, adultos mayores, comunidades indígenas, población migrante, o personas con discapacidad, esto incluye la realización de exhibiciones con medidas de accesibilidad tales como interpretación simultánea en lengua de señas mexicanas y/o en alguna lengua indígena, audiodescripción, doblaje, entre otras, durante el año fiscal en el que se aplicó a la convocatoria, a partir de que recibe el apoyo dentro de los 12 meses contemplados para la exhibición de cine mexicano.
17. Programar al menos una “Función IMCINE” al mes con las películas, sean largometrajes o cortometrajes, del catálogo del IMCINE. Esta forma parte del 40% de la programación de cine mexicano a la que la persona beneficiaria se obliga a cumplir.
18. La comprobación del cumplimiento de las exhibiciones de cine mexicano será cuatrimestral mediante un formulario proporcionado por el IMCINE antes de iniciar las exhibiciones, además de incluir evidencia de la realización de las mismas 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 demuestre. En caso de no cumplir con este requisito, el mismo espacio o proyecto de exhibición no podrá aplicar a ninguna convocatoria de la vertiente de Exhibición del FOCINE por las siguientes tres emisiones de las mismas.
19. Para comprobar el cumplimiento de las exhibiciones de cine mexicano se deberá mencionar en los informes correspondientes el número total de funciones realizadas, así como el número de funciones dedicadas a la exhibición de cine mexicano. Se deberá especificar el número de funciones indicando cuáles fueron los públicos que se vieron beneficiados con éstas. Además, podrán presentar elementos tales como cartelera, catálogo, programas de mano, capturas de pantalla de página web o gráficos digitales con la programación, etc.
20. En casos de fuerza mayor en los que el proyecto de exhibición beneficiado por esta convocatoria tenga que cambiar de sede deberá informar lo antes posible a la persona titular de la DPCM.

21. Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para pago por derechos de exhibición, actividades de difusión y promoción o renta de equipo de proyección o pago de actividades relacionadas con formación de públicos.

CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

1. Incumplimiento de las obligaciones generales y, si es el caso, específicas de la modalidad, establecidas en los Lineamientos de Operación y en la convocatoria que emita el IMCINE.
2. Haber presentado o entregado documentación falsa al IMCINE, el cual dará conocimiento a las autoridades competentes para que intervengan.
3. Cuando la persona física o moral beneficiaria renuncie al subsidio y lo manifieste mediante escrito dirigido a la persona titular de la DPCM.
4. Cuando la persona física o moral responsable del proyecto seleccionado no suscriba el instrumento jurídico durante los siguientes cinco días hábiles señalados para hacerlo.
5. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes financieros.
6. Cuando la persona física o moral beneficiaria no respete el plazo establecido para realizar las modificaciones señaladas por la DPCM para elaborar el instrumento jurídico.
7. Cuando realicen cambios en el uso del recurso conforme al presupuesto autorizado y en la fecha límite para su ejecución y estos no hayan sido informados y justificados en los informes enviados a la DPCM o autorizados, en su caso.
8. Cuando la persona física o moral beneficiaria no entregue el informe de la revisión contable solicitada al final del proceso, en el que se demuestre la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados. Perderá, además, al igual que sus socios, la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y deberá reintegrar al IMCINE el 100% de los recursos otorgados.
9. En general, cuando la persona física o moral beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los Lineamientos de Operación y por el instrumento jurídico.
10. En los demás casos, cuando el incumplimiento a las obligaciones como persona física o moral beneficiaria resulte grave a juicio de la DPCM.

A las personas físicas o morales 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 podrán reasignarse a otros proyectos que se encuentren en lista de espera. Los recursos financieros no ejercidos y no comprobados, así como los bienes adquiridos, deberán ser devueltos por la persona física o moral beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DPCM. En el caso de los bienes, el IMCINE determinará la asignación, priorizando el uso social.