

Anexo 2
Bases de participación
Apoyo a programas de exhibición de cine mexicano (Programas de exhibición)

REQUISITOS

1. Cumplir con las presentes Bases de Participación de la modalidad de Apoyo a programas de exhibición de cine mexicano.
2. Llenar de forma íntegra los datos requeridos en el [Sistema de Registro en Línea](#), de la modalidad de Apoyo a programas de exhibición de cine mexicano.

El nombre con el que se registre el proyecto deberá aparecer escrito de la misma manera en todos los documentos presentados (debe ser exactamente igual en cuanto a mayúsculas, minúsculas, números, espacios, caracteres especiales, etc.). 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, o 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.

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.

3. Acreditar su identidad y nacionalidad mexicana, presentando 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 entre a proceso de revisión, evaluación y si fuera apoyado, no será posible cambiar a la persona física responsable.
- b. Constancia de Clave Única de Registro de Población (CURP), con una vigencia no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
- c. Constancia de situación fiscal, misma que incluye la cédula de identificación fiscal con código QR, con una vigencia no mayor a un año, 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.
- d. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (32-D), con una antigüedad no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro. En caso de que el proyecto resulte apoyado se volverá a solicitar este documento, por lo que deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales en todo momento.



- e. Comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro (recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil o internet).

Las direcciones postales en el comprobante de domicilio y en la Constancia de Situación Fiscal presentada deben ser exactamente iguales.

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 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 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. En el entendido que la persona Responsable Ejecutiva mantendrá informadas a la o las representantes legales de la persona moral.

En caso de designar a una persona como Responsable Ejecutiva, tendrán que enviar la carta designación de la persona Responsable Ejecutiva del proyecto firmada por la persona titular y/o representante legal de la persona moral solicitante.

- 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 al cierre del periodo de registro.
- e. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de la persona moral, en sentido positivo (32-D), con una vigencia no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
- f. Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro (recibos de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil o internet).

Las direcciones postales en el comprobante de domicilio y en la Constancia de Situación Fiscal presentada deben ser exactamente iguales.

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

- a. Decreto de creación, Ley Orgánica o su equivalente, según sea el caso.
- 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. La persona representante legal podrá 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. En el entendido que la persona Responsable Ejecutiva mantendrá informada a la representante legal de la PMDP.

En caso de designar a una persona como Responsable Ejecutiva, tendrán que enviar la carta designación de la persona Responsable Ejecutiva del proyecto firmada por la persona titular y/o representante legal de la institución solicitante.

- f. 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 al cierre del periodo de registro.
- g. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de la PMDP, en sentido positivo (32-D), con una antigüedad no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro.
- h. Comprobante de domicilio de la PMDP con fecha de expedición no mayor a tres meses al cierre del periodo de registro (recibo de agua, predial, luz, teléfono fijo, móvil o internet).
Las direcciones postales en el comprobante de domicilio y en la Constancia de Situación Fiscal presentada deben ser exactamente iguales.
- i. En caso de aplicar, nombramiento oficial de la persona Responsable Ejecutiva del proyecto.
- j. Identificación oficial vigente de la persona Responsable Ejecutiva del proyecto (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte).

4. Comprobar la realización de por lo menos una edición o doce meses de funcionamiento continuo del proyecto solicitante para verificar su trayectoria, durante el año previo a la aplicación a la convocatoria en un documento en formato PDF, de máximo 5 páginas, que contenga:

- a. Total de asistencia del último año de trabajo, desglosado por mes, o total de asistencia en la última edición.
- b. Títulos de las películas mexicanas (cortometrajes y largometrajes) programadas en el último año de trabajo o en la última edición.
- c. De una a cuatro fotografías de la realización del programa.
- d. Materiales de difusión del último año de trabajo o de la última edición que contengan: nombre del programa, fechas y año de realización y/o número de edición, pueden ser de manera enunciativa más no limitativa: enlace web al catálogo, programas de mano, carteleras digitales, capturas de pantalla de publicaciones de redes sociales o página web.

5. Resumen ejecutivo (Anexo 3).

Revisar el documento [Anexo 3](#) para el correcto llenado de información.

6. Presupuesto FOCINE desglosado ([Anexo 4](#)) considerando los siguientes puntos.

- a. Este presupuesto deberá incluir únicamente los conceptos y montos que se pagarán con el apoyo solicitado al FOCINE y deberán expresarse en pesos mexicanos.
- b. Deberán desglosarse los conceptos y los costos incluyendo impuestos (I.V.A. e I.S.R., según sea el caso).
- c. Se deberá considerar máximo el 2% (incluyendo I.V.A) del monto del apoyo solicitado para el pago de la revisión contable a cargo de un contador público certificado o despacho contable certificado. En caso de que el proyecto sea

beneficiado con el subsidio y el monto otorgado sea distinto al solicitado, el 2% (incluyendo I.V.A.) deberá ajustarse.

- d. Se podrá destinar máximo un 10% del monto del apoyo para gastos administrativos, este porcentaje deberá incluir el monto de la revisión contable. Se sugiere considerar dentro de los gastos administrativos las comisiones bancarias y cualquier otro gasto que se desprenda de la operación de la cuenta bancaria.

Recuerda que, en caso de que el proyecto sea beneficiado, los 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, o aquella que la sustituya.

Además, todos los pagos deberán coincidir con los movimientos del estado de cuenta bancario. La persona que genera el CFDI, deberá de coincidir con la persona titular de la cuenta que recibió el pago. No están permitidos los reembolsos o pagos a terceras personas.

Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para la adquisición de equipo y mobiliario para la exhibición de cine.

7. Presupuesto global. (Anexo 4)

Presupuesto desglosado, en moneda nacional, con conceptos y costos incluyendo impuestos (I.V.A. e I.S.R), detallando lo que se pretende pagar tanto con el recurso solicitado 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.

8. Ruta crítica (Anexo 5).

Presentar la Ruta crítica de acuerdo con la duración del proyecto, de las etapas, actividades y fechas de exhibición, según los objetivos y lo que se pretende pagar con el recurso.

No es necesario incluir las fechas de la aplicación a la convocatoria, la entrega de recursos, la realización o entrega informes, las fechas de pagos, ni nombres de sedes. Recomendamos sólo incluir las fechas de actividades y procesos que se pretenden realizar con el apoyo solicitado.

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 solicitante declara que:

- a. 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 a la comunidad.
- b. Los recursos federales para el proyecto registrado no rebasarán el 80% del costo total del mismo.

- c. No cuentan con apoyos anteriores de FIDECINE para la realización del proyecto registrado.
- d. No se encuentran en situación de incumplimiento con IMCINE, FIDECINE, FOPROCINE, EFICINE o ECHASA.
- e. Ni ella ni sus socios o partes relacionadas tengan algún proceso jurisdiccional con el IMCINE, FOPROCINE o FIDECINE.
- f. No tiene ningún proyecto en proceso apoyado por FOPROCINE, FIDECINE o IMCINE, excepto los proyectos apoyados por el ECAMC, siempre y cuando el apoyo no haya sido aprobado en el mismo año fiscal.
- g. Conoce, leyó y acepta lo dicho en los Lineamientos de Operación, Bases de participación, Convocatoria y sus Anexos, para la aplicación a la misma.
- h. Se compromete a obtener los permisos de exhibición de todas las películas dentro de la programación.

MECÁNICA DE OPERACIÓN

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_4_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.). Los recursos federales para el proyecto que se postula, incluyendo el monto solicitado al FOCINE, no rebasarán el 80% del costo total del mismo.

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 viernes 2 de febrero de 2024**

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 55 5448 5300 ext. 5337, 5347, 5340 y 5360.

Concluido el periodo de recepción de proyectos, la DPCM verificará que la información y documentación presentadas cumplan con los requisitos generales y específicos. En caso de presentar o entregar documentación alterada, hojas en blanco, la 32-D en sentido negativo o sin obligaciones fiscales, la documentación legal de la persona física o moral incompleta, o si falta algún requisito, el proyecto quedará fuera del proceso de revisión de documentos.

Se notificará a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la correcta inscripción del proyecto o, en su caso, la información y/o documentación ilegible o incompleta (estas observaciones sólo serán aplicables en los documentos cuyos anexos son proporcionados por el IMCINE), misma que deberá ser presentada dentro de los tres (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 y no

pasará a evaluación. La persona solicitante que presente documentación falsa o intervenida no podrá ser registrada a la convocatoria.

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. 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, su público objetivo, el plan de promoción y difusión, el presupuesto global y el presupuesto solicitado al FOCINE, la programación y sedes tentativas 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, adultos mayores, comunidades indígenas, población migrante, comunidad LGBTTTTIQA+, o personas con discapacidad, y que requieren 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 mexicanos en toda su diversidad en cuanto a formatos, géneros, temas, contenidos, entre otros.
7. Que fomente la reflexión y el diálogo en torno al cine y el audiovisual mexicanos y sus contenidos, vinculando a las y los creadores con sus audiencias, a través de actividades de formación y capacitación alrededor de la exhibición y apreciación del cine mexicano.

PROCESO DE SELECCIÓN

El Consejo de Evaluación será el órgano encargado del análisis, evaluación y recomendación 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 DPCM 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 de los resultados.

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 reciban más del 80% en recursos de origen federal, en el año fiscal en curso, para el mismo proyecto.

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.

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 Lineamientos de Operación (Anexo 9).
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), la constancia de situación fiscal, 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. Las personas físicas beneficiarias no podrán cobrar honorarios con cargo a los recursos otorgados por el FOCINE.
4. 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 los mismos, 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.
5. En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos y/o cargas financieras, éstos deberán ser reintegrados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.
6. 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 presentes LO o la normatividad del IMCINE.
7. Se deberá considerar una previsión de máximo 2% (dos por ciento) incluyendo I.V.A. del monto del apoyo solicitado para la realización de una revisión contable a través de un contador público 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 (Anexo 9).
8. Sólo se podrá destinar hasta máximo un 10% (diez por ciento) del monto otorgado para gastos administrativos. Este porcentaje deberá considerar el 2% de la revisión contable mencionada en el punto anterior.
9. 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.
10. 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 los primeros tres meses de desarrollo, que se componen por un informe de actividades y contable (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 informe de actividades deberá incluir evidencia, que podrá ser, de manera enunciativa más no limitativa: numeralia, encuestas, evidencia fotográfica o video, capturas de pantalla de página web o de la actividad en redes sociales, carteleras, métricas de redes sociales o sitio web, flyers de difusión, asistencia con división de edad y género, catálogo o programa de mano, o cualquier otro elemento que lo demuestre.
11. Las personas beneficiarias deberán entregar a la DPCM un informe final, que se compone por un informe de actividades y uno contable (Anexos 8 y 8.1), en la fecha establecida en el convenio. En el informe de actividades se deberá incluir evidencia de la realización del proyecto. En el informe final, 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

15. Acreditar al menos el 10% de funciones dedicadas a públicos diversos, que pueden comprender de manera enunciativa más no limitativa: niñez, jóvenes, adultos mayores, comunidades indígenas, población migrante, comunidad LGBTTTIQA+, 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 se recibe el apoyo y hasta el término de las exhibiciones.
16. Para comprobar el cumplimiento del numeral anterior se deberá mencionar en los informes correspondientes: total de funciones dedicadas a la exhibición de cine mexicano y funciones dedicadas a estos públicos diversos, indicando cuáles fueron los grupos que se vieron beneficiados con las exhibiciones. Además, podrán presentar elementos tales como cartelera, catálogo, programas de mano, capturas de pantalla de página web o gráficos digitales con la programación, etc.
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. Los recursos otorgados mediante esta convocatoria no deberán usarse para la compra de equipo y/o mobiliario para la exhibición de cine.

CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LOS RECURSOS

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 beneficiaria 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 contables.
6. 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.
7. Cuando se realicen modificaciones en 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 se agreguen o supriman conceptos en el presupuesto sin previa autorización de la DPCM, como se indica en el numeral 3 de los Derechos Específicos de los presentes Lineamientos.
8. Cuando no se reporten en los informes 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.
9. Cuando la persona beneficiaria no entregue el dictamen contable solicitado al final del proceso, en el que se demuestre la correcta comprobación del ejercicio de los recursos otorgados. En este caso perderá, al igual que sus socios, la oportunidad de participar en las convocatorias posteriores y deberá reintegrarse el 100% de los recursos otorgados a la cuenta proporcionada por el IMCINE para su posterior reintegro a la TESOFE.

10. En lo general, cuando la persona beneficiaria incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas relativas a los Lineamientos de Operación y al instrumento jurídico correspondiente.
11. 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 susceptibles de ser apoyados acordados por el Consejo de Evaluación. Los recursos del subsidio otorgado no ejercidos y no comprobados, deberán ser devueltos por la persona beneficiaria. El monto por reintegrar de los apoyos cancelados será definido por la DPCM.