

## PROCESOS DIRECCIÓN DE FOMENTO

La propagación del coronavirus COVID-19 es un problema mundial que cada día está en aumento. Como es de su conocimiento, la Organización Mundial de la Salud –OMS– ha determinado esta problemática como una pandemia y ha instado a las diferentes autoridades de todo el mundo a que tomen las medidas de precaución necesarias.

Con este antecedente y con base en la reciente declaratoria de emergencia, emitida por el Gobierno Nacional del Ecuador, el Instituto de Cine y Creación Audiovisual –ICCA– ha decidido tomar ciertas medidas para precautelar la seguridad de nuestros beneficiarios, funcionarios, sus familias y los ciudadanos.

### **EL ICCA receptorá toda la documentación referente a cierre de proyectos e informe de avance exclusivamente de manera digital.**

Procedimiento:

1. Los beneficiarios remitirán todos los documentos del informe correspondiente vía mail al correo electrónico [fernando.ponton@cineraudiovisual.gob.ec](mailto:fernando.ponton@cineraudiovisual.gob.ec), bajo el asunto: *Informe de (Cierre o Avance), Nombre del Proyecto, Nombre beneficiario y categoría*. A este mail deberá adjuntar mediante link de wetransfer lo siguiente:

- a. Documento A: Oficio de entrega firmado y escaneado (no se aceptarán firmas montadas digitalmente) y deberá detallar los documentos adjuntos con número de fojas de cada uno.
- b. Documento B. Informe Técnico (que debe contener)
  - Detalle de actividades (usar formato ICCA)
  - Productos entregables con sus respectivos anexos de respaldo debidamente identificados y numerados.
- c. Documento C. Informe Financiero y respaldos (que debe contener)
  - Detalle de informe financiero con firma de responsabilidad (Usar formato ICCA)
  - Reporte de gastos (Formato ICCA –Excel–)
  - Facturas escaneadas en el mismo orden que se reporta en el archivo indicado en el punto anterior.

– Toda la documentación digitalizada (informes, anexos, facturas, fotografías, etc.) debe estar correctamente numerada, sumillada y firmada.

2. Se reasignará al administrador correspondiente, quién realizará la revisión de todos los documentos y notificará –vía correo electrónico– en el caso de que existan o no algún tipo de corrección. De no existir ninguna subsanación se continuará con el proceso regular correspondiente.
3. Una vez que el archivo digital haya sido verificado por la Dirección de Fomento y la Dirección Administrativa Financiera se notificará, vía correo electrónico, al beneficiario para que entregue el archivo físico.

## NOTA

- Para la entrega del expediente físico no se tomará en cuenta ningún documento que no esté –correctamente sumillado y numerado– en el expediente digitalizado.
- Tomando en cuenta la coyuntura y los procesos que se están implementando para continuar brindando un servicio a la ciudadanía, instamos a todos nuestros beneficiarios y miembros del sector cinematográfico y audiovisual ecuatoriano a realizar todos los trámites correspondientes para la **obtención de la Firma Electrónica.**