

# Artes Audiovisuales y Cinematográficas

## Bases Post producción largometraje ficción y documental

Ministerio de  
Cultura y Patrimonio

Instituto de Fomento  
a la Creatividad  
y la Innovación

CONCURSOS  
PÚBLICOS  
IFCI 2023

**Gobierno  
del Ecuador**

## JUSTIFICACIÓN

El presente concurso busca incentivar la finalización de producciones cinematográficas producidas en el país, con el fin de ampliar la oferta de contenidos audiovisuales culturalmente diversos. Asimismo, establece al fomento financiero como mecanismo de desarrollo del cine y la creación audiovisual, fortaleciendo normativa interna e instrumentos técnicos para promover y fortalecer la producción y demás eslabones de la cadena de valor de las actividades cinematográficas y audiovisuales.

## OBJETIVO

Asignar incentivos financieros de carácter no reembolsable provenientes del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, mediante el concurso público llamado: Post producción de Largometraje de Ficción y Documental que fomente la finalización de largometrajes de ficción y/o documental, que hayan terminado la etapa de producción correspondiente a la Línea de financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual de fomento y fortalecimiento de la producción cinematográfica y actividades del sector audiovisual del país.

## MONTO TOTAL DE FINANCIAMIENTO PARA ESTE CONCURSO

El fondo de fomento para este concurso, se distribuye de la siguiente forma:

Concurso Público	Número de ganadores	Monto por Beneficiario	Monto total de la convocatoria por línea
Postproducción de Largometraje de Ficción y Documental	7 ficción y 7 documental	USD 50.000	USD 700.000

*El número total de ganadores/as para la presente categoría será máximo de catorce (14) proyectos. Sin embargo, la cantidad de incentivos entregados podría ser menor si los proyectos postulantes no cumplen los requisitos mínimos estipulados en estas bases, en cuyo caso el monto no entregado regresará al Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.*

## MODALIDAD DE DESEMBOLSO DEL INCENTIVO FINANCIERO ASIGNADO

Los beneficiarios recibirán el 80% del incentivo financiero asignado, luego de la suscripción del convenio de fomento respectivo; el 20% restante se entregará después de la suscripción del Acta de Cierre del Convenio de Fomento.

Plazo de ejecución	Tipo de desembolso	Tipo de Garantía
Hasta 12 meses	80% - 20%	Póliza de Buen Uso del Anticipo

## PROYECTOS A LOS QUE SE CONVOCA

El concurso convoca a proyectos que cumplan con las siguientes características:

- Proyectos que se cuente con un primer corte de edición (Rought Cut).
- Proyectos que se encuentren con un corte avanzado de edición (Work in progress)
- Proyectos con un corte final y que estén listos para procesos de finalización (colorización, diseño de sonido, efectos especiales, sub titulación, créditos, mezcla final, etc)

## PROYECTOS QUE NO PUEDEN POSTULAR

No pueden postular los proyectos que tengan una o más de las siguientes características:

- Proyectos que se encuentren en etapa de producción.
- Proyectos en formato de animación.
- Proyectos que no se alinean al objetivo de este concurso.
- Proyectos que hayan obtenido por concurso, recursos públicos en las mismas modalidades y/o categorías en convocatorias anteriores del Fondo Cinematográfico y Audiovisual.
- Proyectos producidos con fines publicitarios, de propaganda o cuyos contenidos induzcan a la violencia, la discriminación, el racismo, la toxicomanía, el sexismo, la intolerancia religiosa o

política y toda aquella que atente contra los derechos acorde a lo estipulado en el Artículo 19 de la Constitución de la República del Ecuador.

## POSTULANTES ELEGIBLES

Personas jurídicas ecuatorianas de derecho privado, domiciliadas en el Ecuador cuya actividad económica registrada en los organismos competentes esté relacionada con la producción cinematográfica y/o audiovisual. El representante legal será quien complete la postulación y en caso de ser beneficiario, será quien firme el Convenio de Fomento.

**La persona jurídica postulante puede participar hasta con dos (2) proyectos, entendiendo y aceptando que, si los dos proyectos pasan a la etapa de evaluación colectiva, el jurado solo podrá seleccionar a uno de los proyectos como beneficiario del incentivo.**

## POSTULANTES NO ELEGIBLES

1. No podrán postular personas naturales.
2. Personas jurídicas cuyos representantes legales, miembros de la directiva, propietarios, accionistas o socios, sean servidores públicos de la institución administradora de las líneas de financiamiento, de las áreas sustantivas y funcionarios del Ministerio de Cultura y Patrimonio, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
3. Aquellas personas jurídicas que mantengan obligaciones económicas pendientes con el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.
4. Aquellas personas jurídicas que no han suscrito el acta de cierre y liquidación del convenio de fomento en proceso de ejecución, excepto convenios de la Convocatoria de Fomento de Movilidad Nacional e Internacional.
5. Aquellas personas jurídicas que hayan sido declaradas beneficiarios/as incumplidas y que se encuentren incurso en el tiempo de inhabilidad establecida por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

6. Los miembros del Jurado que formen parte de los equipos técnicos y/o artísticos de proyectos postulantes en la misma convocatoria en la que es evaluador, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
7. Personas jurídicas que tengan impedimento legal para contratar con el Estado.

## POSTULACIÓN Y REQUISITOS

### Creación de cuenta:

El postulante deberá previo a su postulación realizar las acciones respectivas de generación de usuario en la plataforma para la postulación: <http://www.servicioscreatividad.gob.ec/>.

### Actualización de formulario de Registro:

Es un ambiente en la plataforma por el cual el/la postulante previo a ingresar al sistema de postulación debe llenar campos para su identificación, según el caso:

1. Actualización de formulario de registro para personas jurídicas: contiene campos de identificación general del postulante en tanto organización o institución.

### Selección del concurso público a postular:

Una vez realizados los pasos previos el/la postulante deberá ingresar al Sistema de Postulación y escoger el icono que corresponde a este concurso público.

### Registro de proyectos para la postulación:

Una vez seleccionado el concurso público ingrese el Nombre del proyecto a postular y guarde.

## Información del proyecto:

- 1) Del registro de información del proyecto

**El postulante deberá seleccionar y/o completar la información de los campos marcados como “Si aplica”, de acuerdo al contenido del cuadro presentado a continuación:**

Campo a llenar	Definición / opciones	Requisito
<b>Información del proyecto</b>		
Ámbito de Fomento	Se considerarán como ámbitos de fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación los señalados en la ley Orgánica de Cultura (artículo 106: Creación y producción en artes vivas y escénicas Creación en artes literarias y narrativas y producción editorial Creación y producción en artes cinematográficas y audiovisuales Creación y producción en artes musicales y sonoras Formación artística Espacios de circulación e interpretación artística y cultural Espacio público, artes y comunidades urbanas y hábitat cultural Producción y gestión cultural independiente <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación, promoción y difusión de la memoria social y el patrimonio</li> </ul>	si aplica  El postulante debe seleccionar el campo: “Creación y producción en artes cinematográficas y audiovisuales”
Objetivo general del proyecto	Detalle de forma clara, concisa y realista el resultado que se desea alcanzar al finalizar el proyecto.	si aplica  Determinar de forma clara la principal meta para esta etapa del

		proyecto.
Resultados esperados	Es el producto o servicio final del proyecto que se espera a la finalización proyecto.	si aplica  Colocar información del principal resultado al finalizar la etapa del proyecto.
Población objetiva	Número de personas estimado que serán: audiencia, público o población a la que se destina el proyecto.	si aplica  Colocar un número estimado del público al que está dirigido la obra
Descripción del proyecto y su incidencia en el área de influencia		no aplica
<b>Área de influencia donde se ejecutará el proyecto</b>		
Provincia Ciudad Parroquia Barrio o comunidad	Seleccionar: provincia donde se va ejecutar el proyecto.	si aplica  Colocar la principal provincia y ciudad donde se desarrolla la etapa del proyecto.
Fecha de inicio del proyecto y Fecha de fin del proyecto.	Detalle la fecha de inicio y fin tentativa del proyecto en el calendario.	si aplica  Colocar la fecha de inicio y fin del proyecto en la etapa de post producción, considerando que los gastos los podrá realizar una vez

		suscrito el convenio de fomento.
Cálculo de fechas	Es un cálculo automático de número de días que el sistema determina	No aplica
<b>Sostenibilidad del proyecto</b>		
¿Su proyecto es sostenible?	Proyecto que incorpora actividades para el desarrollo comunitario, con la participación de la población local. Opciones: SI / NO	no aplica
¿Usted desarrolló algún dispositivo o tecnología para generar su producto cultural? (Que no haya estado patentado o registrado previamente)	Opciones si / no Si marca si tiene que completar lo siguiente:  -Tipo: escoger entre producto / proceso/ organización / promoción y difusión -Descripción -Link que respalde la descripción	no aplica
¿Usted desarrolló/creó algún material para generar su producto cultural? (Que no haya estado patentado o registrado previamente)	Opciones si / no Si marca si tiene que completar lo siguiente:  -Tipo: escoger entre producto / proceso/ organización / promoción y difusión -Descripción -Link que respalde la descripción	no aplica



<p>Seleccionar</p> <p>¿Usted desarrolló una práctica para generar su producto cultural? (Que no haya estado registrado previamente)</p>	<p>Opciones si / no</p> <p>Si marca si tiene que completar lo siguiente:</p> <p>-Tipo: escoger entre producto / proceso/ organización / promoción y difusión</p> <p>-Descripción</p> <p>-Link que respalde la descripción</p>	no aplica
<p>Seleccionar</p> <p>¿Usted utilizó tecnologías existentes con nuevos fines en el campo cultural?</p>	<p>Opciones si / no</p> <p>Si marca si tiene que completar lo siguiente:</p> <p>-Tipo: escoger entre producto / proceso/ organización / promoción y difusión</p> <p>-Descripción</p> <p>-Link que respalde la descripción</p>	no aplica
<p>Seleccionar</p> <p>¿Usted utilizó un material existente para nuevos fines en el campo cultural?</p>	<p>Opciones si / no</p> <p>Si marca si tiene que completar lo siguiente:</p> <p>-Tipo: escoger entre producto / proceso/ organización / promoción y difusión</p> <p>-Descripción</p> <p>-Link que respalde la descripción</p>	no aplica

2) Registro de objetivos y actividades del proyecto

**El postulante deberá seleccionar y/o completar la información de los campos marcados como “Si aplica”, de acuerdo al contenido del cuadro presentado a continuación:**

Campo a llenar	Definición / opciones	Requisito
Información del proyecto		
Registre los objetivos específicos.	Es un enunciado de forma precisa que resume la idea central y finalidad de un trabajo; es decir la meta a alcanzar. Opciones: Guardar / Eliminar	si aplica  Describir los objetivos específicos que garanticen la obra terminada para entreno, promoción y circulación.
Objetivos específicos	Luego de crear los objetivos específicos seleccione uno a uno para detallar los demás campos.	si aplica  Para cada objetivo específico, se deberá colocar al menos dos actividades necesarias para su logro.
Actividades	Ingrese las actividades según el objetivo específico	si aplica  Las actividades deben asegurar el logro de los objetivos específicos, por ende del objetivo general.  En las actividades deben constar los gastos, y deben estar directamente relacionadas con sus respectivos objetivos específicos.
Fecha de inicio Fecha de fin	Ingrese la fecha de inicio y fin de la actividad	si aplica

		Colocar la fecha de inicio y fin de cada actividad de la etapa de post producción, considerado que los gastos los podrá realizar una vez suscrito el convenio de fomento.
Medio de verificación	Se establecerán las evidencias documentales o de registro de la ejecución para el cierre del convenio de fomento (EJ: informes, fotografías, registros, facturas, etc)	<p>si aplica</p> <p>Los medios de verificación se declararán obligatoriamente para cada actividad. Debiendo declarar un verificable técnico, uno económico o ambos. Si la actividad supone una erogación financiera, es indispensable el verificable económico.</p> <p>En el caso del rubro de honorarios, los verificables económicos serán facturas individuales del equipo técnico.</p>
Rubro de Gasto	<p>Opciones:</p> <p>gastos generales</p> <p>honorarios</p> <p>logísticas</p> <p>mantenimiento y reparación</p> <p>equipamiento</p> <p>promoción y difusión</p>	<p>si aplica</p> <p>Los incentivos financieros de carácter no reembolsable que se asignan por medio del presente concurso, deben utilizarse para</p>

		<p>cubrir gastos que tengan relación directa con el objeto del proyecto beneficiario y deben tener correspondencia con los resultados y actividades propuestas en la postulación.</p> <p>Para este concurso, se pueden usar los rubros de:</p> <p>1. Honorarios: Rubros referentes a sueldos del equipo técnico y artístico, contrataciones por servicios prestados y similares.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El pago máximo de la cabeza de equipo de post producción no puede superar el 15% del incentivo otorgado.</li><li>• Los valores de los honorarios aquí descritos se consideran por toda la ejecución de la etapa de post-producción.</li><li>• Ningún miembro del equipo podrá recibir honorarios por más de un cargo o función.</li></ul> <p>2. Logística: máximo 10% de rodaje del material presentado para la postulación solo para casos de: primeros planos, secuencias cortas,</p>
--	--	--

		<p>tomas de transición, fotografía secundaria, sujeto a consideración del jurado.</p> <p>3. Equipamiento: Rubros relacionados a la adquisición de dispositivos de almacenamiento externo, alquiler sala de mezcla, alquiler sala de 5.1, alquiler de sala de edición de color, algún tema específico para la post, adquisición de plug ins/ licencias de software especializado para usarse durante el tiempo de edición según el cronograma del proyecto.</p> <p>No se admiten gastos en rubros como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Denominados como imprevistos o gastos generales.</li><li>• Adquisición de bebidas alcohólicas o vehículos automotores.</li><li>• Gastos por gasolina.</li><li>• Bienes o servicios que no justifiquen el objeto del convenio.</li><li>• Gastos de pólizas del buen uso del anticipo, notaría y pagos de servicios básicos.</li><li>• Alquiler de oficinas o similares.</li><li>• Pagos de impuestos, tasas, multas</li></ul>
--	--	---

		<p>o similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos de contratación de personal que no tenga relación directa con la post producción del proyecto.</li> <li>• Gastos por consumos personales en supermercados o tiendas que no tengan relación con el objeto del proyecto.</li> <li>• Obras civiles de cualquier naturaleza.</li> <li>• Gastos por peajes.</li> <li>• Mantenimiento de equipos.</li> <li>• O cualquier otro rubro que no tenga relación directa con la entrega del producto.</li> </ul>
Unidad de medida	<p>de</p> <p>Son unidades que por lo general constan de una o dos palabras y se mencionan luego del número, para comprender la clase de unidad que se está refiriendo. (Ej: libro, metro, salario, hora, boceto, impresión, etc)</p>	<p>si aplica</p> <p>La unidad de medida corresponde al detalle de gasto de lo que se está adquiriendo y/o contratando. Ejemplo: honorarios del sonidista, puede ser por proyecto, semana o mes</p>
Cantidad	<p>Rellene este campo por cifras numéricas.</p>	<p>si aplica</p> <p>Colocar la cantidad en números de lo que se está adquiriendo y/o</p>

		contratando.
Costo unitario USD	Rellene este campo por cifras numéricas.	si aplica  Colocar el valor unitario de lo que se está adquiriendo y/o contratando.
Costo total USD	Es un cálculo automático de multiplicar la Cantidad por el Costo Unitario, que el sistema determina	si aplica  Es el cálculo de la cantidad por el costo unitario. El sistema arrojará el resultado automáticamente.
Fuente de Financiamiento	Es la fuente de financiamiento. Opciones: IFCI Propio y terceros	si aplica  El postulante deberá detallar otras fuentes de financiamiento sean estas públicas o privadas y deberán adjuntar el documento que respalde la financiación confirmada de terceros.  Detallar si el rubro de gasto corresponde a fuentes del IFCI, propios o terceros.

- 3) Registro de Beneficiarios indirectos: Los beneficiarios indirectos: Equipo técnico del proyecto (Es la información de las personas que participaran en la ejecución del proyecto, identificados como personal creativo técnico, artístico y complementario).

El postulante deberá seleccionar y/o completar la información de los campos marcados como “Si aplica”, de acuerdo al contenido del cuadro presentado a continuación:

Campo a llenar	Definición / opciones	Requisito
Información del proyecto		
C.I. / C.C.	Se registra el número de identidad de cada persona que participa como equipo de trabajo en el proyecto / proceso	si aplica  Registrar el número de documento de identidad de todos los profesionales involucrados en la realización del proyecto.
Nombre y apellido	Se registra el nombre de cada persona que participa como equipo de trabajo en el proyecto.	si aplica  El sistema lo complementará automáticamente, caso contrario, completar.
Sexo Género Etnia Discapacidad Cargo	Se registran preguntas de autoidentificación del equipo de trabajo en el proyecto.	si aplica  Seleccionar según corresponda.

Recuerde que, para activar la subida de documentos, debe completar los tres primeros pasos anteriormente citados.

**INFORMACIÓN DEL PROYECTO:**



*Tomando en cuenta que el sistema tiene un máximo de 5.000 caracteres permitidos por ítem, ingresar en los campos establecidos la siguiente información:*

1. **Género cinematográfico:** drama, comedia, acción, terror, ciencia ficción, documental, ficción, etc.
2. **Target:** público objetivo al que se dirige el proyecto.
3. **Duración:** tiempo del proyecto en minutos (en el caso de documental deberá ser una duración mínima de 50 minutos y en el caso de ficción debe ser una duración mínima de 60 minutos).
4. **Ventana de exhibición:** que incluya estrategias para la distribución de la obra y un detalle concreto de los espacios (festivales / mercados) a los cuales apunta llegar con el proyecto y/o la/las plataforma/s, salas de cine y/o espacios alternativos en las cuales pretende exhibir la obra cinematográfica una vez haya finalizado, así como el alcance esperando (número de espectadores).
5. **Estado del proyecto:** situación técnica y financiera actual del proyecto.
6. **Nombre y perfil del Director/a:** Descripción de la trayectoria como director, debe incluir su formación y experiencia profesional. Adjuntar links y claves de obras anteriores.
7. **Motivación del Director/a:** Describir los motivos o razones personales que le incentivó a realizar el proyecto.
8. **Nombre y perfil de Productor/a:** Descripción de la trayectoria como productor, debe incluir su formación y experiencia profesional. Adjuntar links y claves de obras anteriores.
9. **Motivación del productor/a:** Describir los motivos o razones personales que le incentivó a realizar el proyecto.
10. **Perfil de la casa productora:** Adjuntar links y claves de obras anteriores.
11. **Sinopsis:** descripción de los aspectos esenciales de la trama del proyecto cinematográfico.

- 4) Carga de documentos para postulación.

## **PROPUESTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.**

Debe incluir:

1. **Propuesta de post-producción:** Propuesta que detalle los procesos de postproducción que se llevarán a cabo en la obra audiovisual tanto visual como sonoro. (Adjuntar referencias visuales).
2. **Cabezas de Equipo:** Breve descripción en 1 hoja de la trayectoria académica y profesional de cada perfil a presentar. Adjuntar links y claves de obras anteriores, cartas de intención y/o contratos de servicios profesionales con las cabezas de equipo confirmadas en la participación del proyecto en la etapa de postproducción (ej. Director, Productor, Editor, Colorista, Diseñador de sonido, etc). Tales contratos y/o cartas de intención, deben evidenciar el acuerdo de pago justo a los trabajadores y trabajadoras del audiovisual que detalle los rubros: honorarios, compensación de horas extra, compensación por transporte, compensación por alimentación. No se aceptarán firmas montadas. Si se firma físicamente debe imprimirse, firmarse, escanear el documento firmado para cargar en la plataforma. Se puede integrar firma electrónica cuando no es física. Si el documento integra más de una firma deben ser todas físicas o todas electrónicas. No se admiten documentos con firmas mixtas.  
  
En caso de resultar beneficiario, deberá presentar los contratos debidamente suscritos por las cabezas de equipo y otros profesionales en originales o copias certificadas ante notario público.
3. **Cronograma y descripción de actividades:** Debe contemplar el tiempo de preproducción y rodaje del proyecto (en semanas).
4. Plan detallado de Difusión y Distribución.
5. **Documentos de respaldo financiero:** Para respaldar el financiamiento que el postulante indique como fondos propios o fondos de terceros se deberá adjuntar copias de contratos o convenios legalmente celebrados (auspiciantes o coproducción), cartas de intención debidamente suscritas u otros aportes financieros en especie o efectivo.

6. **Resumen de distribución del fondo solicitado al IFCI:** Tabla que contenga concepto del gasto, monto asignado a cada uno y porcentaje asignado. Ejemplo: Concepto del gasto - Honorarios de Director, Monto- 5.000, Porcentaje 3.33%.

#### Documentos adicionales:

1. Certificado de registro de la obra cinematográfica emitido por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales (SENADI).
  2. Nombramiento del representante legal, debidamente registrado en el Registro Mercantil del cantón correspondiente o en su defecto, documento que acredite la representación legal de la persona jurídica debidamente certificada.
  3. Nómina actualizada de socios y accionistas o miembros de la persona jurídica, otorgado por la autoridad competente.
- Todo lo anterior deberá estar firmado de manera manuscrita o firmas electrónicas. No se aceptarán firmas montadas digitalmente o mixtas.
  - No se aceptarán como aportes al financiamiento del proyecto la cesión de honorarios de ninguno de los profesionales del equipo que conformen este proyecto.
  - En caso de resultar beneficiario se deberá presentar previa la firma del convenio, los contratos, convenios, cartas de intención o aportes debidamente suscritos en original o copias certificadas ante notario público.
  - En caso de existir documentos que provengan de una persona natural o jurídica del extranjero se podrá materializar el documento.
  - En caso de resultar beneficiario, la persona jurídica debe suscribir con los miembros del equipo una carta de compromiso que reconoce el pleno conocimiento del Protocolo de Prevención de Violencia basada en Género.

#### Consideraciones generales para postulación:

- La postulación debe realizarse exclusivamente en la plataforma dispuesta para el efecto, llenando la información que el sistema solicite. <http://www.servicioscreatividad.gob.ec/>

- Una vez finalizada la postulación, esta no podrá ser modificada y no se aceptará documentación por fuera del sistema de postulación (correo electrónico de la dirección, funcionarios o autoridades del IFCI ni de manera impresa en la oficina de recepción de documentos).
- El postulante será responsable del manejo de las credenciales generadas para el uso del sistema de postulación, de revisar los documentos normativos del concurso, documentación complementaria, los tutoriales para la postulación y del proceso de postulación.
- El postulante entiende que la propuesta de su proyecto y documentos habilitantes deben ser presentados dentro de las fechas determinadas en el cronograma publicado del concurso público.
- El postulante debe cumplir con los requerimientos de información y documentación, siendo esta clara, veraz y en los formatos requeridos. El suministrar información o documentación alterada, es causal de descalificación inmediata.
- El postulante es responsable de revisar y verificar que los documentos y/o información se carguen correctamente en el sistema.
- El postulante es responsable de verificar que todos los formularios y documentos ingresados cuenten con la firma manuscrita o electrónica – emitida por las instituciones correspondientes.
- Las postulaciones que cuenten con firmas escaneadas y montadas digitalmente o firmas mixtas no serán tomadas en cuenta y se descalificarán inmediatamente.
- Tener en cuenta que, de resultar beneficiario/a, será la persona que postuló quien suscriba el instrumento legal de compromiso de uso del incentivo y contraparte del IFCI. El incentivo no se trasladará a otra persona.
- Es responsabilidad del postulante revisar el estado de su postulación durante todas las etapas del presente concurso público en el sistema, conforme al cronograma aprobado.

## ADMISIBILIDAD Y VERIFICACIÓN

El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación –IFCI-, a través de el o los funcionarios que se designen, realizarán la verificación de la información registrada por el/la postulante a través de las plataformas digitales disponibles por los organismos estatales, así como los archivos institucionales que permitan evidenciar no encontrarse inmerso en ninguna de las inhabilidades establecidas en la presente Base Técnica. Adicionalmente, se

verificarán los documentos de postulación presentados de acuerdo a los requisitos establecidos.

El postulante deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Nro.	Criterio de verificación	Acción en caso de no cumplir con el criterio de verificación
1	Que la información registrada en la plataforma de postulación esté completa, legible y comprensible.	Subsanación
2	Que la información inscrita en los campos de la plataforma corresponda a lo requerido.	Subsanación
3	Que los postulantes no incurran en ninguna inhabilidad; es decir, que el postulante no mantenga procesos abiertos en el IFCI o haya sido declarado beneficiario incumplido.	Descalificación
4	Que la documentación respectiva cuente con las firmas pertinentes y que las mismas no estén montadas y/o híbridas (combinación de firma manuscrita y electrónica en un mismo documento).	Descalificación
5	Que las postulaciones no presenten hasta dos (2) documentos incompletos, en blanco, diferentes y/o no solicitados.	Descalificación
6	Que las postulaciones no presenten documentos adulterados.	Descalificación sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales a las que haya lugar.
7	Que los proyectos no tengan alguna inhabilidad.	Descalificación
8	Que sean proyectos artísticos y culturales.	Descalificación

9	Que el presupuesto solicitado al IFCI no sea mayor a USD 50.000	Subsanación
10	Que el plazo de ejecución sea mayor de 12 meses	Subsanación

Esta etapa permitirá identificar a los postulantes que al cumplir todos los requisitos son admisibles. En caso de pasar todos los criterios de verificación y admisibilidad pasarán a la etapa de evaluación.

### **SUBSANACIÓN (CONVALIDACIÓN DE ERRORES)**

Si existiera alguna inconsistencia o error de forma en la información y/o documentación de la postulación, el proyecto no avanzará a la etapa de evaluación, será calificado como POR SUBSANAR y pasa a subsanación a través de la plataforma. Es responsabilidad del postulante revisar el estado de su postulación en el sistema de acuerdo al cronograma del concurso público.

El postulante, por medio del sistema de postulaciones del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación –IFCI– podrá, por una (1) sola ocasión dentro de tres (3) días término de acuerdo a lo establecido en el cronograma de la convocatoria, subsanar información y/o documentos que presenten errores de forma.

Vencido el término correspondiente sin que se haya realizado la subsanación de la información y/o requisitos observados por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación –IFCI– o, aquellos proyectos que no se encuentren conforme a las formalidades exigidas en el presente concurso público, serán descalificados.

Es responsabilidad del postulante verificar mediante la plataforma, el cronograma de la convocatoria y los tiempos establecidos para esta etapa.

Una vez que el IFCI verifique los requisitos solicitados, y que cumpla con los objetivos de la convocatoria, todos los proyectos que presenten la documentación completa y a conformidad, pasan a la etapa de evaluación.

## **EVALUACIÓN Y SELECCION:**

Las postulaciones serán evaluadas por un jurado que estará compuesto por tres (3) miembros principales y dos (2) suplentes. Se convocarán para conformarse como miembros del jurado y su funcionamiento se regirá por la normativa vigente del Instituto. Los proyectos serán calificados de manera individual y colectiva según el siguiente proceso:

**Evaluación individual:** los proyectos serán calificados sobre 100 puntos por cada uno de los miembros del Jurado. Avanzan a la etapa de evaluación colectiva aquellos proyectos que obtengan en la evaluación individual un puntaje igual o mayor de 80 puntos de manera promediada.

**Evaluación colectiva:** el postulante que haya superado la etapa de evaluación individual deberá presentar un pitch del proyecto a los miembros del jurado que se realizará de manera virtual. El cronograma para la presentación del pitch será establecido por el Instituto. Los postulantes se presentarán al pitch con la persona que ejerza el rol de productor en el proyecto. El pitch durará un máximo de veinte (20) minutos; dividido de la siguiente manera:

10 minutos para la presentación

10 minutos para solventar las preguntas de orden técnico, económico y/o artístico que realice el Jurado.

El cronograma será publicado en la página web del IFCI. El cronograma es susceptible de modificación por parte de la Dirección Ejecutiva del IFCI, hasta el cierre de la convocatoria de la línea de fomento.

Los proyectos serán evaluados bajo los siguientes criterios:

NOMBRE DEL CRITERIO	DESCRIPCION DEL CRITERIO	PUNTAJE
Calidad Técnica / Artística	El proyecto presenta una propuesta original e innovadora en lo estético, visual, sonoro y narrativo	25
Viabilidad técnica	El proyecto presenta una propuesta consistente y coherente entre su desarrollo previo, su proyección a futuro, actividades, presupuesto y cronograma de ejecución.	20
Viabilidad financiera	El proyecto tiene claramente identificadas sus necesidades y las expresa en el presupuesto e incluye otras fuentes de financiamiento que garantizan el cumplimiento de sus objetivos.	20
Propuesta de Difusión y Distribución	El proyecto contempla un plan de difusión y distribución coherente y alcanzable.	20
Coherencia y alcance	El proyecto tiene identificada una estrategia para alcanzar a su público objetivo logrando el resultado esperado del proyecto	15
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>



Aquellos proyectos cuyo puntaje en la etapa de evaluación individual sea igual o mayor a 80/100 promediado, pasarán a evaluación colectiva donde se otorgará un nuevo puntaje, el mismo representará el puntaje final de la etapa de evaluación. Los siete proyectos de largometraje y siete proyectos de documental con el puntaje más alto, se declararán como beneficiarios.

## SELECCIÓN

El jurado suscribirá el acta de dictamen de proyectos evaluados donde consta la lista de prelación constituida por los 2 proyectos con puntajes más altos, organizados de mayor a menor puntuado. Esta lista se utilizará para seleccionar a los proyectos mejor puntuados en caso de renuncias al incentivo financiero o del no cumplimiento de lo solicitado en las posteriores etapas por parte de los proyectos ganadores.

**Si ningún proyecto cumple con el puntaje mínimo para ser seleccionado como beneficiario durante toda la convocatoria, el concurso público quedará desierto y el monto será restituido al Fondo de Fomento.**

## RESOLUCIÓN DE PROYECTOS GANADORES

La Ley de Protección de Datos: Artículo 10 literal g) que señala: "Confidencialidad.- El tratamiento de datos personales debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto, es decir, no debe tratarse o comunicarse para un fin distinto para el cual fueron recogidos, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en esta ley. Para tal efecto, el responsable del tratamiento deberá adecuar las medidas técnicas organizativas para cumplir con este principio. Por lo que "El IFCI en acto administrativo formal hará público el veredicto de jurados que determinando los proyectos ganadores detallando únicamente el nombre de los proyectos ganadores, salvaguardando la integridad de los beneficiarios. De ser necesario conocer a detalle el contenido íntegro del acta de dictamen podrá solicitar de manera formal al Instituto de fomento a la creatividad e Innovación.

## COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Y NOTIFICACIÓN

El IFCI, a través de la Unidad de Comunicación Social, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión de la resolución de ganadores, anunciará públicamente los proyectos seleccionados en la plataforma web del Instituto, <http://www.creatividad.gob.ec/>.

Adicionalmente, se notificará formalmente a los ganadores del proceso de selección de fomento, mediante el correo electrónico registrado en el sistema durante el proceso de postulación.

## CONDICIONES DE LA ASIGNACIÓN DEL INCENTIVO FINANCIERO

El postulante conoce que los incentivos financieros no reembolsables del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación tienen la naturaleza de recurso público y se encuentran sujetos a los principios de transparencia, rendición de cuentas y control. Por ello queda entendido que:

- Una vez que los ganadores del concurso público sean notificados, deberán entregar los documentos habilitantes que el IFCI solicite en el término de 15 días, para proceder con la suscripción del convenio de fomento.
- En el caso de resultar beneficiarios entre los documentos habilitantes para la suscripción del convenio de fomento se deberá presentar: Registro único de contribuyentes – RUC del postulante cuya actividad/es económica/s estén relacionadas con la producción audiovisual y/o cinematográficas, certificado de no mantener deudas con el SRI: certificado a la fecha emitido por el SRI, consultar: <https://srienlinea.sri.gob.ec/> sección Certificados – Cumplimiento Tributario,
- Presentar las garantías correspondientes, que deberán estar vigentes hasta la firma del acta de cierre del convenio.
- Para el caso de beneficiarios de montos mayores a USD\$ 40.000 se presentará una póliza de buen uso de anticipo, misma que deberá estar vigente hasta la firma del acta de cierre del convenio.
- Durante la ejecución del convenio y para el cierre respectivo, el IFCI realizará el seguimiento y control del uso correcto del incentivo financiero.
- El postulante se compromete a cumplir con la norma vigente en torno a los derechos laborales del equipo del proyecto en caso de ser declarado beneficiario.

- El postulante será responsable de cualquier acción administrativa y/o judicial presentada por terceros.
- El incentivo financiero asignado puede ejecutarse únicamente durante la vigencia del convenio de fomento.
- El postulante debe participar del taller de socialización sobre ejecución y seguimiento del convenio de fomento en las fechas establecidas por el IFCI. El beneficiario suscribirá el acta de aceptación y compromiso de cumplimiento.

## **PÉRDIDA DE LA ASIGNACIÓN**

El postulante conoce que, una vez declarado beneficiario, el derecho a la asignación del incentivo financiero no reembolsable podrá perderse en los siguientes casos:

- Cuando el beneficiario no presente los documentos habilitantes exigidos en el plazo dispuesto por el IFCI.
- Cuando el beneficiario no suscriba el convenio de fomento en el plazo dispuesto por el IFCI.
- Cuando exista desistimiento expreso por parte del beneficiario antes o después de la suscripción del convenio de fomento, siempre y cuando no se haya efectuado desembolso alguno.

## **SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DE CONVENIOS**

- Los beneficiarios deberán entregar los documentos habilitantes para la elaboración y firma del convenio en el plazo establecido por el IFCI, que conste en la notificación.
- El beneficiario deberá remitir al IFCI los documentos en físico con firmas originales, en caso de no tener firma electrónica. Los documentos firmados electrónicamente serán recibidos a través del mismo correo con el que fue notificado como ganador, para que se realice la elaboración y suscripción del convenio de fomento y se registre el expediente institucional.
- La no suscripción del convenio de fomento por parte del beneficiario en el plazo dispuesto por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación –IFCI–, constituye una renuncia tácita sobre la asignación del incentivo financiero, salvo en aquellos casos que se pueda justificar fuerza mayor o caso fortuito.

- Durante la ejecución del convenio, el IFCI realizará el seguimiento y evaluación del proceso a través del administrador del convenio de fomento.
- La transferencia de los recursos asignados por el IFCI se realizará a través del "BDE B.P." (Banco de Desarrollo del Ecuador), entidad financiera depositaria del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, para lo cual el "IFCI" emitirá una orden de pago que constituirá documento habilitante para su desembolso.
- El "BDE B.P." (Banco de Desarrollo del Ecuador) transferirá al beneficiario/a, en el término de 21 días hábiles (contando desde la emisión de la orden de pago), el incentivo económico asignado, según la modalidad de desembolso estipulado en el presente concurso público y una vez verificada la entrega del documento de garantía establecido en la Cláusula Quinta; transferencia por la cual el "BDE B.P." cobrará el 2% por concepto de servicios administrativos, con cargo a los recursos del Fondo.
- Finalmente, una vez que se cumplan las actividades contempladas en la propuesta, el beneficiario entregará una justificación técnica y financiera acorde al convenio de fomento, para el cierre de este.

## ENTREGABLES AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Para el cierre de convenio de fomento, el beneficiario deberá presentar los siguientes productos:

a) **Informe de cierre:** El beneficiario entregará un informe de cierre del proyecto en físico y digital de acuerdo a la propuesta presentada en la postulación, adjuntando los documentos de respaldo que justifiquen su ejecución y los productos entregables que se estipulan en el convenio de fomento y en el Reglamento e Instructivo pertinente expedido por el IFCI.

- Documentos de respaldo de la ejecución del proyecto:
  1. Medios de verificación correspondientes declarados por el beneficiario directo.
  2. Dos ejemplares en digital de la versión final del largometraje, en una resolución no inferior a 2K (2560X1440), compresión Apple ProRes 422 o H264 en formato .mov. Tomar en cuenta que la obra debe tener una duración de 60 minutos o más.

3. Contratos originales o copias notarizadas celebrados con el equipo técnico y artístico que fueron pagados con el Fondo de Fomento. Tales contratos deben evidenciar el acuerdo de pago justo a los trabajadores y trabajadoras del audiovisual que detalle los rubros: honorarios, compensación de horas extra, compensación por transporte, compensación por alimentación.
  4. Carpeta de Difusión del Proyecto, en soporte digital con material comunicacional del proceso de ejecución del proyecto para difusión por parte del IFCI, esta deberá contener sin excepción:
    - Resumen ejecutivo de las actividades realizadas con el incentivo otorgado.
    - Fotografías del desarrollo del proyecto en formato JPEG o RAW, con definición de 300 DPI, tamaño mínimo de 12 megapíxeles, RGB. El nombre de cada archivo fotográfico deberá indicar la actividad realizada.
    - Certificado de registro emitido por el SENADI como obra audiovisual.
    - Si la propuesta lo incluye, un (1) afiche de publicidad o imagen provisional del proyecto en formato Illustrator (.ai o .eps.) o Photoshop (.psd), con definición de 300 DPI, tamaño 70 x 100 centímetros, RGB, que deberá poseer el logotipo institucional acorde a lo estipulado en el Manual de Uso de Logos del IFCI.
- b) **Informe Financiero:** El beneficiario entregará el informe financiero de cierre justificando el cien por ciento (100%) del monto asignado, anexando:
- Respaldos físicos de los comprobantes de venta en originales o copias certificadas ante notario público - de los egresos realizados para la ejecución; para el caso de honorarios del beneficiario presentar declaración juramentada.
  - Copias del Ruc ampliado del equipo técnico y artístico del cual se presenta las facturas que debe tener relación con los contratos presentados.
  - El listado de medios de verificación que evidencien el cumplimiento del objeto del convenio de fomento de acuerdo con la propuesta presentada en el plan de trabajo.

En caso de que el beneficiario no justifique el 100% del incentivo asignado, se liquidará el monto justificado y lo no ejecutado será restituido.

## ANEXO 1: DEFINICIONES

### Definiciones Generales:

Ámbitos de fomento. - Se considerarán como ámbitos de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, los señalados en la Ley Orgánica de Cultura (artículo 106) que son:

- a) Creación y producción en artes vivas y escénicas;
- b) Creación y producción en artes plásticas y visuales;
- c) Creación en artes literarias y narrativas; y producción editorial;
- d) Creación y producción en artes cinematográficas y audiovisuales;
- e) Creación y producción en artes musicales y sonoras;
- f) Formación artística;
- g) Espacios de circulación e interpretación artística y cultural;
- h) Espacio público, artes y comunidades urbanas y hábitat cultural;
- i) Producción y gestión cultural independiente;
- j) Investigación, promoción y difusión de la memoria social y el patrimonio; y,
- k) Otras que defina el ente rector de la Cultura y el Patrimonio.

Beneficiario/a.- Persona natural, persona jurídica de derecho privado, nacional o extranjera residente y/o domiciliada en Ecuador, a quien se le asigna los incentivos financieros de carácter no reembolsables provenientes del fondo de fomento de las artes, cultura y la innovación; quien suscribirá el convenio de fomento y ejecutará la propuesta con la que postuló y fue seleccionada. La máxima autoridad del IFCI declarará al proyecto ganador a través de un acto resolutivo.

Beneficiario/a incumplido. - La máxima autoridad del IFCI declarará beneficiario incumplido a través de un acto resolutivo cuando no ejecute el objeto y demás obligaciones adquiridas en los convenios de fomento.

**Beneficiarios Indirectos (Estimados):** Es el número estimado/esperado de personas que participaran en la ejecución del proyecto, identificados como personal creativo técnico, artístico y complementario, así como el de las empresas que brindan servicios en la ejecución del Proyecto.

**Concurso público.** - Sistema normado, con mecanismos de postulación y evaluación técnica, transparente e incluyente, mediante el cual el IFCI asigna los incentivos financieros de carácter no reembolsables a los proyectos ganadores, provenientes del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación a los beneficiarios.

**Errores de forma.** - son: errores de cálculo, errores tipográficos, ilegibilidad de la documentación que causen duda en la información consignada.

**Incentivo financiero de carácter no reembolsable.** - Recurso asignado por el IFCI, proveniente del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, sujeto a los principios de transparencia, rendición de cuentas y control público. Ningún incentivo, aporte, financiamiento, apoyo, estímulo o patrocinio, reembolsable o no reembolsable, que se genere desde el Estado en el marco de las disposiciones de fomento a las artes y la cultura establecidas en la Ley Orgánica de Cultura, se asimilará a las modalidades de pago o desembolso dispuestas en los regímenes de compra o de contratación pública.

**Líneas de Financiamiento.** - Se considerarán líneas de Financiamiento del Fondo Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, las señaladas en la Ley Orgánica de Cultura:

- a) La Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad;
- b) La Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual.

**Medios de verificación:** se establecerán las evidencias documentales o de registro de la ejecución para el cierre del convenio de fomento (Ej: informes, fotografías, registros, facturas, etc.)

**Población objetivo (estimada):** Número de personas estimado que serán: audiencia, público o población a la que se destina el Proyecto.

Proceso Cultural y Artístico. - Iniciativa que se consolida en el tiempo, se ejecuta de forma cíclica y tiene un potencial de sostenibilidad.

Propuesta. - Es la documentación que el postulante elabora y con la cual participa en el concurso público.

Proyecto Cultural y Artístico. - Iniciativa que tiene un inicio y un fin claramente identificable con un objetivo específico

Postulación. - Etapa del concurso público donde los postulantes registran sus proyectos en la plataforma prevista para el efecto.

Postulante. - Persona natural, persona jurídica de derecho privado, nacional o extranjera, residente y/o domiciliada en Ecuador que solicite fondos no reembolsables.

Rubro de gasto: conjunto de gastos relacionados con el presupuesto de la postulación y que se realizarán dentro del plazo de la ejecución del proyecto y se clasifican en: honorarios; mantenimiento y reparación; promoción y difusión; equipamiento; y gastos generales.

Resolución de proyectos ganadores. - Etapa del concurso público donde el Instituto en acto administrativo formal hace público el veredicto de jurados que determina proyectos ganadores.

Resultado del proyecto. – es el producto o servicio final del proyecto que se espera a la finalización del proyecto

Unidad de medida: son unidades que por lo general constan de una o dos palabras y se mencionan luego del número, para comprender la clase de unidad que se está refiriendo. (Ej: libra, metro, salario, hora, boceto, impresión, etc.)



## Definiciones específicas:

Sostenibilidad social: Proyecto que incorpora actividades para el desarrollo comunitario, con la participación de la población local.

Innovación en Cultura. Se reconoce al proceso de innovación en cultura como un factor generador de valor agregado, de índole simbólico o económico, a partir de la introducción del componente cultural como un elemento diferenciador en los procesos de creación. La innovación en cultura está orientada a generar impactos sociales, económicos, artísticos y culturales.