

**MONTEVIDEO FILMA**  
**REGLAMENTO Y BASES – 2a. CONVOCATORIA 2017**  
**APOYOS PARA INICIO DE RODAJE**

**1. Objeto**

"Montevideo Filma" contribuye al desarrollo del cine y el audiovisual mediante aportes de dinero a proyectos audiovisuales de ficción o documentales.

En esta convocatoria, se realizarán aportes de dinero a producciones audiovisuales nacionales (cine o televisión) que se encuentren en etapa de inicio de rodaje. La duración mínima se establece en 45 minutos para proyectos de televisión y 70 minutos para largometrajes. En los casos de animación, se aceptará una duración mínima de 20 minutos para proyectos de televisión.

**2. Fuente de ingresos**

El dinero es un aporte que realiza el Departamento de Cultura de la Intendencia de Montevideo a través de la Oficina de Locaciones Montevideanas.

**3. Estudio de los proyectos**

La Oficina de Locaciones Montevideanas será responsable del seguimiento del proceso para otorgar los apoyos.

Para el estudio de los proyectos, la citada Oficina coordinará para compartir la tarea del Jurado con el Programa Montevideo Socio Audiovisual, en consulta con la Comisión Honoraria de Viabilidad Técnica de dicho Programa, integrada por la Intendencia de Montevideo, la Asociación de Productores y Realizadores de Cine del Uruguay (ASOPROD), el Centro Cinematográfico del Uruguay, Cinemateca Uruguaya, la Dirección de Cine y Audiovisual Nacional (ICAU).

El **Jurado** estará integrado por tres miembros que serán los encargados de determinar la asignación de asistencias. Se tendrá en cuenta que los integrantes del Jurado no estén vinculados a ninguno de los proyectos presentados y que su integración contemple de preferencia las figuras de directora o director y productora o productor. La deliberación del Jurado será confidencial. Al término de la reunión se labrará un acta que reflejará los fallos de otorgamiento de los apoyos.

---

El Jurado deberá redactar devoluciones por proyecto, las que no serán públicas y quedarán a disposición de los interesados que las soliciten.

Dicha Comisión también designará una Calificadora o Calificador, quien se encargará de la revisión técnica y estudio de las condiciones de factibilidad de los proyectos presentados para determinar su pase o no a Jurado. Se tendrá en cuenta que la Calificadora o Calificador reúna los requisitos de responsabilidad e idoneidad necesarios para el contralor de los proyectos y que no tenga vinculación con ninguno de ellos. Los responsables de los proyectos contarán con un plazo que se comunicará oportunamente para levantar las observaciones que realice.

Los postulantes deberán denunciar cualquier conflicto de intereses con los miembros del Jurado en un plazo perentorio de 5 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la designación en el sitio web de la Oficina de Locaciones Montevideanas ([locaciones.montevideo.gub.uy](http://locaciones.montevideo.gub.uy)). En caso de conflictos de intereses entre los integrantes del Jurado designados y los postulantes, la Comisión de Viabilidad Técnica deberá designar nuevos miembros.

#### **4. Calendario**

Esta convocatoria comprende aquellos proyectos cuyo **rodaje esté comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 30 de enero de 2018 inclusive.**

En el caso de los documentales, se tendrá en cuenta que tengan un plan de rodaje previsto para el período comprendido por esta convocatoria, independientemente de que cuenten con material ya rodado o imágenes de archivo.

#### **Recepción de proyectos**

Los proyectos podrán presentarse **desde el 4 de setiembre hasta el 25 de setiembre de 2017 a las 16 horas** a través del formulario que se encuentra en el sitio web de la Oficina de Locaciones Montevideanas, según se detalla en el ítem 14 de estas bases.

#### **Resultados de la Convocatoria**

El Jurado se reunirá y expedirá en fecha que se comunicará oportunamente a través de la página web de la Oficina de Locaciones Montevideanas:

<http://www.locaciones.montevideo.gub.uy/>

Los resultados se publicarán en esa página web.

---

## **5. Elegibilidad**

Para ser elegible, una película o contenido para televisión deberá contar con los siguientes requisitos:

- Ser presentado por una empresa productora uruguaya.
- Que la directora o el director tenga nacionalidad uruguaya. O en caso de ser extranjera o extranjero, que cuente con al menos 5 años de residencia en Uruguay. En el caso de las codirecciones, al menos uno deberá tener nacionalidad uruguaya.
- Que el 70% de los gastos se realicen en el departamento de Montevideo.
- Que el rodaje sea hecho mayoritariamente en territorio uruguayo y con una participación mayoritaria de técnicas, técnicos y artistas nacionales en las distintas etapas de la producción audiovisual.
- Que el proyecto documente contar con un 70% del rodaje financiado.

No podrán presentarse al llamado como responsables autorales quienes posean vínculos de consanguinidad hasta el cuarto grado y/o afinidad hasta el primer grado, con funcionarios de la Unidad 8000 del Departamento de Cultura ni con el jurado.

## **6. Prioridad**

Para determinar la asignación de fondos, el Jurado tendrá en cuenta como criterios de prioridad los siguientes:

- alta calidad y excelencia artística y técnica de los proyectos;
- premios recibidos, en especial aquellos provenientes de instituciones que por su pluralidad, idoneidad y rigor profesional avalen la calidad de la propuesta;
- se atenderá con preferencia a los proyectos que incluyan acuerdos de distribución o que aseguren mayores posibilidades de acceso del público a la realización asistida.

De existir algún proyecto que cumpla con al menos dos de los criterios de prioridad, la categoría no podrá quedar desierta.

## **7. Montos**

Se otorgarán los siguientes apoyos en la presente convocatoria:

---

- **Proyectos de ficción**

1 apoyo de \$ 700.000 (pesos uruguayos setecientos mil)

- **Proyectos documentales**

2 apoyos de \$ 300.000 (pesos uruguayos trescientos mil c/u)

La efectivización de estos apoyos queda condicionada al cumplimiento de los requerimientos y normativa vigente y a la aprobación de la Asesoría Jurídica de la Intendencia de Montevideo.

Si por algún motivo el rodaje no comenzara dentro del plazo estipulado, la productora deberá presentar la justificación a la Comisión Honoraria de Viabilidad Técnica. La misma determinará si los motivos son válidos. En caso contrario, se establecerá como sanción a la casa productora responsable, la inhibición para presentarse en las siguientes dos convocatorias del Programa Montevideo Socio Audiovisual, otro fondo de apoyo al sector creado por Decreto No.30.820 gestionado también desde el Departamento de Cultura a través de la Oficina de Locaciones.

El Jurado podrá designar proyectos suplentes, que serán adjudicatarios en caso de que los proyectos seleccionados no lo fueran por impedimentos administrativos o de otra índole.

## **8. Destino de los fondos**

La asistencia económica que se preste a los proyectos será destinada a los rubros artísticos, servicios o insumos provistos por empresas nacionales y al pago de honorarios de actores, técnicos y técnicas nacionales residentes en el país que participen del proyecto.

## **9. Informes financieros**

Las/os beneficiarias/os del fondo deberán presentar un **informe de revisión limitada** (resumen de ingresos y egresos) elaborado por un contador público a efectos de justificar el destino de los fondos. Este informe deberá ser presentado una vez culminada la etapa de rodaje y antes del comienzo de la postproducción, según el modelo que se adjunta en el Anexo 1 de estas bases. El mismo deberá ir acompañado de las facturas originales.

No presentar el informe inhabilitará a la o el responsable del proyecto y a su empresa, si corresponde, para volver a solicitar fondos gestionados por la Oficina de Locaciones.

---

## **10. Responsable del proyecto**

En todos los casos la/el responsable y beneficiaria/o de un proyecto será la productora o productor, quien deberá demostrar que posee los derechos de explotación de la obra audiovisual mediante el o los contratos de cesión de derechos correspondientes. La/el responsable del proyecto debe estar inscrita/o en el registro de proveedores de la Intendencia de Montevideo y estar activo en el RUPE.

No se podrán presentar a la presente convocatoria de Montevideo Filma, productores/as responsables que tengan pendiente el cumplimiento de compromisos referentes a otro proyecto beneficiario de una convocatoria anterior de este mismo fondo.

## **11. Requisitos para la solicitud**

Para solicitar apoyo al programa deberá completarse el formulario de solicitud correspondiente y presentar la documentación en el mismo requerida.

Los proyectos que, resultando beneficiarios, se encuentren en situación de inscripción condicionada, tendrán treinta días corridos a partir de la publicación de los fallos para regularizar la documentación y acceder al apoyo.

Para acceder al apoyo se deberá presentar certificado notarial, original y vigente, que acredite la naturaleza jurídica de la empresa y representación de una persona física como responsable ante la Intendencia de Montevideo.

## **12. Difusión y transparencia**

A fin de mantener la transparencia se publicará la información en el sitio web de la Oficina de Locaciones Montevideanas: <http://www.locaciones.montevideo.gub.uy>

## **13. Uso de logo y entrega de DVD**

Se establece la obligatoriedad del uso de los logotipos de la Intendencia de Montevideo en todas las comunicaciones del proyecto beneficiario.

Una vez editado en DVD, se entregará una copia a la Oficina de Locaciones. Además, en un plazo no mayor a dos años a contar desde la finalización de la exhibición en salas nacionales, en el caso de los contenidos de cine, y de un año a partir de su exhibición en pantallas de TV nacionales, en el caso de los contenidos de TV, la o el beneficiaria o beneficiario deberá

---

entregar en la Oficina de Locaciones una copia de distribución de la obra en óptimas condiciones de conservación para su archivo y conservación.

#### **14. Presentación**

La presentación se realiza exclusivamente a través del formulario que se encuentra en el sitio web de la Oficina de Locaciones Montevideanas, [www.locaciones.montevideo.gub.uy](http://www.locaciones.montevideo.gub.uy)

Se deberá adjuntar al formulario la siguiente información y documentación agrupada de la siguiente forma y en el siguiente orden:

##### **PDF 1: Presentación del proyecto**

- dossier de presentación general del proyecto
- lista de técnicas, técnicos y artistas que integran el proyecto indicando su nacionalidad
- presupuesto total del proyecto desglosado por rubros
- presupuesto de rodaje desglosado por rubros
- estado financiero del proyecto (informe de los aportes recibidos) y documentación probatoria
- estado financiero específicamente del rodaje, donde conste que el proyecto cuenta con un 70% del rodaje financiado, con su correspondiente documentación probatoria
- plan de rodaje
- desglose de locaciones indicando la ubicación geográfica de las mismas
- destino de los fondos detallado por rubro.

##### **PDF 2: Guion**

- guion en formato profesional.

##### **PDF 3: Documentación**

- fotocopia de la cédula de identidad de la/las directora o el/los director
  - documentación probatoria de la cesión de derechos a la productora o productor
  - en caso de coproducción, copia de la documentación probatoria
  - 3 contratos de cabezas de equipo o actores (excepto el de productor ejecutivo)
-

Una vez conocidos los fallos, los proyectos que resulten beneficiarios deberán entregar toda la documentación impresa en la Oficina de Locaciones (Juan Carlos Gómez 1276).

Por consultas, dirigirse a la siguiente casilla de correo electrónico:

[mvsocioaudiovisual@imm.gub.uy](mailto:mvsocioaudiovisual@imm.gub.uy)

O a los teléfonos 2916 6179 y 2915 3353.

### **15. Aceptación de las bases**

[El fallo del Jurado es inapelable. Cualquier situación no contemplada en estas bases será resuelta por la Oficina de Locaciones Montevideanas. La presentación de una solicitud de fondos implica la aceptación del presente reglamento y bases.](#)

---

**ANEXO 1.**  
**INFORME DE REVISION LIMITADA**

lugar y fecha de emisión

Fondo Montevideo Filma:

He realizado una revisión de la rendición de cuentas correspondiente a los fondos recibidos de la Intendencia de Montevideo y aplicados por ..... (entidad) en el período desde el ... y hasta el ... que constan de un saldo inicial de \$ ... ingresos \$ ... egresos \$ ... y saldo final de \$ ... de acuerdo al Pronunciamiento N° 20 del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay.

Dicha rendición de cuentas constituye una afirmación de la dirección de la entidad sobre la totalidad de los fondos a rendir cuentas, según el convenio de referencia en ese período y de todas las aplicaciones efectuadas.

La revisión fue realizada siguiendo las Normas Internacionales aplicables a los trabajos para atestiguar y los Pronunciamientos del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay y no constituye un examen de Auditoría, de acuerdo a las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas para emitir un Dictamen. Dicha revisión también cumple con las disposiciones de la ordenanza N° 77 del Tribunal de Cuentas de la República y normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Esta revisión incluyó el cotejo de una muestra representativa de la documentación original de ingresos y egresos de fondos. De acuerdo con la revisión y procedimientos aplicados, no tengo evidencia de que se deban realizar modificaciones significativas al informe referido, para que el mismo refleje adecuadamente los fondos recibidos y aplicados según contrato N° .... y Resolución N° ....

Mi relación con la entidad es de ....

Firma del contador

Timbre profesional

Sello identificatorio

**DECLARACION JURADA DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LAS  
ORGANIZACIONES**

Quien/es suscribe/n ... cargo/s ... con facultades suficientes y bajo la responsabilidad que determinan los Arts. 132, 133 y 159 del T.O.C.A.F. y la Ordenanza N° 77 del Tribunal de Cuentas de la República, en relación a la utilización de los fondos recibidos y sus estados

---



demostrativos correspondientes al (período en el cual se realiza la rendición) certifica/n que:

- 1) Que la Rendición de Cuentas adjunta incluye todos los fondos recibidos en el período ( ... ) refleja bien y fielmente la utilización de los mismos.
- 2) Que los fondos fueron utilizados para el fin dispuesto y de acuerdo con los procedimientos administrativos y financieros establecidos en el Convenio.
- 3) Que existe documentación de todas las operaciones realizadas la que se encuentra archivada de forma que permita su revisión o consulta en cualquier momento y sobre la cual se realizaron los registros correspondientes siguiendo criterio uniformes.
- 4) Que el saldo de disponibilidades del período informado representa integralmente la realidad, quedando un saldo sin utilizar en nuestro poder que asciende a la suma de \$ .... el que concuerda plenamente con la rendición de cuentas presentada.

Nº contrato ...

Resolución Nº ...

Saldo inicial \$ ...

Ingresos \$ ...

Egresos \$ ...

Saldo final \$ ...

Firma:

Aclaración:

Cargo:

---