



# Programa Uruguay Audiovisual

Procedimientos de postulación y ejecución

**mec**  
Ministerio de Educación y Cultura

**ac 1gau**  
uy  
Asociación del Cine y Audiovisual Nacional

**MIEM**  
MINISTERIO DE INDUSTRIA,  
ENERGIA Y MINERÍA

**ANDE**  
Agencia  
Nacional de  
Desarrollo

**Uruguay XXI**  
PROMOCIÓN DE INVERSIONES,  
EXPORTACIONES E IMAGEN PAÍS

# Tres convocatorias

- Realización de Producciones Internacionales Abierta
- Realización de Producciones Nacionales – Línea A: Producción y postproducción Abierta
- Realización de Producciones Nacionales – Línea B: Desarrollo  
Primera ventanilla: 1/8 – 30/9

# Proceso

- \* 1) Postulación
- \* 2) Evaluación (30 días)
- \* 3) Aprobación (15 días)
- \* 4) Ejecución

# ¿Qué se entiende por “proyecto”?



- El proyecto postulado estará compuesto únicamente por las actividades que se realicen dentro del territorio nacional, suministradas por personas físicas o jurídicas uruguayas, de acuerdo a los criterios de elegibilidad explicitados en las Bases de cada convocatoria
- El **monto total del proyecto** será la suma de los gastos elegibles correspondientes a las actividades en el marco del proyecto postulado
- Proyecto postulado ≠ Obra audiovisual completa (Producción)

# 1) Postulación

- Deberá presentarse en la postulación toda la información requerida por las Bases.
- Formulario web + adjuntos:
  - Detalle de proyecto
  - Presupuesto
  - Plan de producción
  - Plan de trabajo/rodaje
  - Plan de postproducción
  - Plan de marketing y distribución
  - CVs del equipo de trabajo y otros adjuntos

## \* Detalle de proyecto

- Completar los campos y cuadros con la información requerida
- Proyecto ≠ Producción
- Descripción de actividades a desarrollar en el marco del proyecto

## 1. FICHA TÉCNICA DE LA PRODUCCIÓN

- Nombre
  
- Formato de la producción: (marque la opción correspondiente)
  - Largometraje  Duración (minutos)
  - Cortometraje  Duración (minutos)
  - Serie  Cantidad de capítulos   
Duración capítulos (minutos)
  
- Categoría de la producción: (marque la opción correspondiente)
  - Ficción
  - Documental
  - Animación
  
- Nacionalidad de la producción   
(en caso de coproducción, indique países comenzando por el mayoritario)

# \* Presupuesto detallado

- Completar los gastos del proyecto por rubro.  
Indicar cantidad, descripción y monto en la moneda correspondiente.
- Los gastos del proyectos serán los montos asociados a las actividades comprendidas en la postulación.  
No deberán incluirse gastos de actividades ya realizadas.
- Tener en cuenta que los gastos deberán ser rendidos con comprobante válido.

A B C D E F G H I J K L

Please complete information in the yellow cells / Por favor complete la información en las celdas amarillas

**PRODUCTION EXPENSES | GASTOS DE PRODUCCIÓN - SUBMISSION BUDGET | PRESUPUESTO DE POSTULACIÓN**

007	ELIGIBLE / ELEGIBLE? Select from dropdown menu / seleccionar de lista desplegable	PRODUCTION STAFF   EQUIPO DE PRODUCCIÓN	QTY / Cantidad	DESCRIPTION / Descripción	RATE \$UY / Importe \$UY	TAB	TOTAL	TOTAL ELIGIBLE / TOTAL ELEGIBLE	% REIMBURSEMENT / % REEMBOLSO	RE
007-01	YES / SI	1st Assistant Director	1	1er Asistente de Dirección		2	-	-	80%	
007-02	YES / SI	2nd Assistant Director	1	2o Asistente de Dirección		2	-	-	80%	
007-03	YES / SI	2nd 2nd Assistant Director	1	3er Asistente de Dirección		2	-	-	80%	
007-04	YES / SI	Script Supervisor	1	Continuista		2	-	-	80%	
007-05	YES / SI	Line Producer	1	Director de Producción		2	-	-	80%	
007-06	YES / SI	Production Manager	1	Jefe de Producción		2	-	-	80%	
007-07	YES / SI	Production Assistant 1	1	Asistente de Producción 1		2	-	-	80%	
007-08	YES / SI	Production Assistant 2	1	Asistente de Producción 2		2	-	-	80%	
007-09	YES / SI	Production Assistant 3	1	Asistente de Producción 3		2	-	-	80%	
007-10	YES / SI	Production Coordinator	1	Productor de Set		2	-	-	80%	
007-11	YES / SI	Asst Prod Coordinator	1	Asistente de Productor de Set		2	-	-	80%	
007-12	YES / SI	Production Secretary	1	Secretaria de Producción		2	-	-	80%	
007-13	YES / SI	Production Accountant	1	Contable de Producción		2	-	-	80%	
007-14	YES / SI	1st Asst Accountant	1	Asistente Contable de Producción		2	-	-	80%	

# \* Plan de producción

- Completar las actividades a desarrollar en cada etapa de la producción.
- Indicar la duración en semana para cada una de las actividades.

	ACTIVIDAD/ACTIVITY	SEMANA/WEEK 1	SEMANA/WEEK 2	SEMANA/WEEK 3	SEMANA/WEEK 4	SEMANA/WEEK 5
PREPRODUCCIÓN / PREPRODUCTION						
PRODUCCIÓN / PRODUCTION						
POSTPRODUCCIÓN / POSTPRODUCTION						

## \* Plan de trabajo/rodaje

- Se brinda un formato sugerido.  
Podrá utilizarse un formato diferente al proporcionado, siempre y cuando se brinde toda la información solicitada en el modelo.
- Indicar información de escenas a rodar por día, indicando jornadas y detalle de las locaciones.

	DATE / FECHA	SCENE / ESCENA	LOCATION / LOCACIÓN	NEIGHBORHOOD-VILLAGE / BARRIO-LOCALIDAD	CITY / CIUDAD	REGION / DEPARTAMENTO
DAY / DÍA 1						
DAY / DÍA 2						
DAY / DÍA 3						
DAY / DÍA 4						

# \* Plan de postproducción

- Formato libre.
- En el caso de postular para la etapa de Producción, deberán indicarse lineamientos de la postproducción.
- En el caso de postular para la etapa de Postproducción, deberá ser coherente con la descripción de las actividades realizadas en el archivo Detalle de proyecto.

# \* Plan de marketing y distribución

- Formato libre.
- Documento de importancia a nivel de evaluación del impacto y de difusión de la obra audiovisual.

## \* Contratos y documentación probatoria

- Toda la documentación de la postulación deberá presentarse en idioma español.
- PUA Internacional: deberá presentarse, al menos, una carta de intención firmada por los representantes legales de ambas empresas.
- PUA Nacional: deberán presentarse los contratos que acrediten el aporte y los derechos de cada una de las empresas participantes en la producción.

# \* **Acreditación del financiamiento**

- PUA Nacional – Línea A: Producción y postproducción
- La producción audiovisual a la cual pertenece el proyecto postulado deberá tener al menos el 60% de su financiamiento confirmado al momento de la postulación.
- Se deberá tener en cuenta los siguientes criterios de acreditación:

- Para el caso de las fuentes financieras que impliquen **compromiso o preventa de derechos**, se deberá presentar copia de los contratos.
- Para el caso de **fondos públicos y/o privados**, nacionales o internacionales, se deberá presentar copia del contrato correspondiente o Resolución de Aprobación.
- Para el caso de **aportes propios de la empresa postulante**, se deberá presentar respaldo documental bancario.
- Para el caso de **otros aportes directos en capital**, se deberá presentar documentación probatoria, la cual se evaluará en función del grado de formalización de la misma.

## 2) Evaluación (30 días)



### - Elegibilidad:

ANDE verifica el cumplimiento de condiciones e información requerida en la postulación.

Hasta que la postulación no esté completa y correcta, no se citará al Comité Técnico de evaluación.

### - Evaluación Técnica y Estratégica:

Realizada por el Comité Técnico, conformado por las cuatro instituciones participantes.

El Comité Técnico podrá solicitar información adicional a los postulantes.

# Línea de tiempo de un proyecto



### 3) Aprobación (15 días)



- El Directorio de ANDE adoptará la resolución definitiva sobre el otorgamiento o no del apoyo del proyecto postulado, en función del informe elaborado por el Comité Técnico de evaluación.
- La resolución será comunicada a la o las empresas postulantes.

## 4) Ejecución



- Solo se considerarán admisibles los gastos que se realicen a partir de la comunicación de la aprobación del proyecto.
- Reunión con los postulantes.
- Seguimiento y rendición de gastos.

# Rendición de gastos

- \* **Planilla de rendición de gastos**
- \* **Informe auditado**
- \* **Documentos de respaldo**



# ¿Preguntas?

Consultas en: [pua@ande.org.uy](mailto:pua@ande.org.uy)

