Estimado/a postulante:

Para su conocimiento y notificación, se envía la resolución que fija algunas observaciones en tu aplicación a la MODALIDAD **Apoyo a la Producción de Cine para las infancias** PROCESO…...

**Los documentos con observaciones son:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS DEL POSTULANTE** | **REVISAR** | **OBSERVACIONES** |
| a)       Acta constitutiva con Registro Público de la Propiedad |  |  |
| b)       Identificación oficial |  |  |
| c)       Carta de naturalización |  |  |
| d)          CURP |  |  |
| e)       Constancia de situación fiscal |  |  |
| f)       32-D |  |  |
| g)       Comprobante de domicilio |  |  |
| h)       Currículum de producción |  |  |
| i)      Copia del Registro del guion |  |  |
| j)    Contrato de cesión de los derechos patrimoniales |  |  |
| k)    ANEXO 5 – Carta que el proyecto no cuenta con apoyos anteriores fideicomisos |  |  |
| i)    ANEXO 6 - Carta que no tiene incumplimiento |  |  |
| m) ANEXO 7 - Carta no conflicto de intereses |  |  |
| n) ANEXO 8 - Carta compromiso la producción será responsable y respetuosa |  |  |
| o) ANEXO 9 - Carta manifiesto está de acuerdo con los Lineamientos de Operación, bases, convocatoria, etc |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS DEL PROYECTO** | **REVISAR** | **OBSERVACIONES** |
| 1.       Resumen ejecutivo |  |  |
| 2.       Sinopsis desarrollada |  |  |
| 3.       Guion o Argumento documental |  |  |
| 4.       Propuesta creativa de la o el Director con planteamiento cinematográfico (visual y sonoro) |  |  |
| 5. Visión técnica y creativa del o la productor (a) |  |  |
| 6.      Lista de personal de producción técnico y artístico con currículum vitae |  |  |
| 7.       Propuesta de reparto |  |  |
| 8.       Propuesta de locaciones |  |  |
| 9.      Ruta crítica o cronograma del proyecto especificando semanas de preparación. Rodaje y postproducción |  |  |
| 10.    Plan de trabajo del rodaje |  |  |
| 11. Resumen del presupuesto firmado en M.N. |  |  |
| 12.    Presupuesto desglosado en M.N. |  |  |
| 13. Flujo de efectivo del proceso a partir de junio a diciembre |  |  |
| 14.  Enlace para acceder en línea al demo reel de Director y Fotógrafo |  |  |
| 15. Esquema financiero firmado, con porcentajes de participación y los contratos que lo soportan |  |  |
| 16. Reportes de avances de la etapa de preproducción o de la etapa de rodaje concluida. |  |  |
| 17. Hojas de llamado de los días filmados. |  |  |
| 18. Reportes de producción de los días filmados. |  |  |

Sólo podrás cambiar y actualizar el/los documento(s) que se te indica(n) en el listado. Rotular documento como **vs2 para una fácil identificación.**

Te sugerimos revisar los cambios antes de enviar el correo con los archivos corregidos, ya que una vez enviado no se podrán realizar cambios.

**Es absoluta responsabilidad del/la postulante verificar que la documentación sea la que se pide en estas observaciones y prever cualquier imprevisto antes del cierre.**

Cuando hayan completado los cambios solicitados, el postulante recibirá dentro del plazo establecido en el calendario, un correo electrónico con la confirmación de inscripción o en caso que no se hayan realizado los cambios o haya errores, de que el proyecto no quedó inscrito.

Podrán enviar las correcciones solicitadas al correo [infancias@imcine.gob.mx](mailto:infancias@imcine.gob.mx) partir del 9 y hasta el 15 de marzo de 2021.

A partir del 15 de marzo estaremos enviando los correos de confirmación, en caso que NO manden los cambios solicitados, no podrán pasar a la etapa de evaluación con el jurado.

Atentamente,

**……………….. IMCINE**