**ANEXO 3**

**SOLICITUD DE APOYO**

No. De Registro:

Lugar de Registro:

Fecha de Registro:

1. Categoría a la que aplica

( ) Proyecto único con duración de un año

( ) Proyecto integral con duración de dos o tres años

1. Duración del proyecto

|  |  |
| --- | --- |
| Indicar la duración del proyecto | ( ) 1 año  ( ) 2 años  ( ) 3 años |

\* Verificar documentación extra solicitada para casos de proyectos con duración de dos o tres años.

1. Proyecto

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre |  |
| Resumen o síntesis del proyecto |  |

1. Organización del proyecto

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre |  |
| Tipo de organización (pública, privada, colectiva, ONG, etc.) |  |
| Dirección |  |
| Contacto (teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico) |  |
| Sitio web, redes sociales |  |

1. Responsable y/o representante del proyecto

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre |  |
| Cargo actual en la organización |  |
| Información de contacto (teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico) |  |
| Semblanza curricular (CV detallado como anexo) |  |
| Experiencia relevante en materia de preservación audiovisual (de contar con ella) |  |

1. Colección y objeto del proyecto

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la colección (de no contar con alguno, nombrarlo) |  |
| Descripción breve del proyecto (que abarque aspectos como su volumen, formato, contenidos, estado de preservación, derechos de autor, necesidades más urgentes) |  |

1. Descripción del proyecto

|  |  |
| --- | --- |
| Mencionar si este proyecto es único o integral. De ser el segundo caso, describir muy brevemente el proyecto integral. |  |
| ¿Cuál es la meta principal del proyecto, en función del proceso de preservación audiovisual?  (ejemplos: investigación, digitalización y acceso, diagnóstico, rescate, restauración) |  |
| Plantear en términos cuantificables o comprobables el beneficio de este proyecto. Por ejemplo: horas de material catalogado/recuperado/restaurado, cantidad de producciones impactadas, etcétera. |  |
| ¿Cómo se va a garantizar este resultado? ¿Cuáles son los principales riesgos que enfrenta el proyecto? |  |
| Indicar qué entidades federativas, regiones, municipios, comunidades y poblaciones se verán beneficiadas por el proyecto. |  |

1. Plan de trabajo

|  |  |
| --- | --- |
| Ruta crítica resumida y aproximada para la realización del proyecto.  (descripción breve por meses y actividades de cada mes) |  |

1. Recursos

|  |  |
| --- | --- |
| Plantear brevemente detalles sobre los recursos necesarios para llevar a cabo el proyecto (económicos, materiales, humanos, etcétera) |  |
| Enlistar los recursos con los que ya se cuenta y especificar si se trata de un recurso propio, de la institución y/o apoyo de terceros. |  |

1. Más apoyos del proyecto

|  |  |
| --- | --- |
| Indicar, dado el caso, en qué han consistido otros apoyos que ha recibido el proyecto, ya sea económico o en especie. |  |
| Indicar si han recibido un apoyo de IMCINE con anterioridad en este proyecto, de ser el caso especificar el año, convocatoria, monto o tipo de apoyo. |  |

1. La información abajo descrita, debe ir cada punto en un archivo .pdf distinto y correctamente titulado.
2. Acta constitutiva con Registro Público ( )
3. Identificación oficial ( )
4. Carta de naturalización ( )
5. CURP ( )
6. Cédula de identificación fiscal (CIF) ( )
7. 32-D ( )
8. Comprobante de domicilio ( )
9. ANEXO 4 - Carta que no tiene incumplimiento ( )
10. ANEXO 5 - Carta no conflicto de intereses ( )
11. ANEXO 6 - Carta manifiesto está de acuerdo con los Lineamientos de Operación, bases, convocatoria, etc ( )
12. ANEXO 7 - Carta compromiso la producción será responsable y respetuosa del ecosistema ( )
13. ANEXO 8 - Carta manifiesto que cuenta con los derechos para la intervención del acervo que se propone en el proyecto.(Si fuese el caso) ( )
14. ANEXO 9 - Resumen ejecutivo del proyecto único o proyecto integral. ( )

**DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

1. Nombre del proyecto ( )
2. Nombre de la persona física, moral o institución pública que lo presenta. ( )
3. Justificación o consideraciones preliminares. ( )
4. Diagnóstico del archivo, colección o material ( )
5. Técnicas o procesos mediantes las cuales se pretende preservar el acervo. ( )
6. Objetivo general del proyecto ( )
7. Monto que solicita ( )
8. Carátula del presupuesto y presupuesto desglosado en M.N. (Anexo 10) ( )
9. Esquema financiero (Anexo 11) ( )
10. Temporalidad ( )
11. Plan de trabajo ( )
12. Material audiovisual evidencia (En su caso) ( )