

Bases 2025

ACTIVIDADES DE EXHIBICIÓN Y FORMACIÓN

ACAUI

Agencia del Cine
y el Audiovisual
del Uruguay

Objetivos de la línea:

Fomentar la organización de eventos que contribuyan al posicionamiento del sector audiovisual a nivel nacional e internacional. Fomentar el acceso a la obra audiovisual nacional. Estimular la generación de audiencias y formación de públicos. Fomentar la organización de instancias de capacitación en Uruguay.

¿Cómo contribuimos al logro de ese objetivo?

A través de un apoyo económico, esta línea apunta a contribuir con la organización de eventos y actividades dirigidas a la exhibición de cine y actividades de formación y capacitación para el sector audiovisual, contribuyendo a la profesionalización del sector y generación de mayor acceso de la ciudadanía a la obra nacional y la cultura en general.

¿Cuál es el apoyo?

El apoyo consistirá en un aporte económico destinado en forma exclusiva a cofinanciar la organización de la actividad o evento postulado.

IMPORTANTE: Los eventos que resulten beneficiados en esta línea no serán elegibles en la convocatorias Cash rebate de Festivales y Eventos del Sector Audiovisual 2025.

El monto del apoyo se definirá en función de los siguientes criterios:

- Cantidad de actividades previstas.
- Cantidad de localidades del país contempladas para el desarrollo de la actividad. Se ponderará la cantidad y calidad de las actividades a realizar en todo el territorio nacional.
- Tipo de actividad presentada (de formación, de exhibición, desarrollo de industria).
- Impacto en el sector audiovisual.
- Impacto en la generación de actividades de acceso a la cultura de la ciudadanía en general.
- Impacto en el posicionamiento de la obra audiovisual nacional.
- Antecedentes del evento y organizadores.

Con el apoyo recibido, los beneficiarios podrán cubrir una parte de los siguientes gastos, que serán considerados gastos elegibles:

- 1. Pago de licencias de obra nacional o extranjera a ser exhibida en el evento/actividad.**

2. **Pauta en medios, internet/redes sociales, cartelera.**
3. **Elaboración de materiales promocionales:** diseño gráfico, realización de productos gráficos, audiovisuales, impresiones.
4. **Gastos de actividades y/o de exhibiciones:** Gastos de producción artísticos y técnicos: arriendo de equipos y materiales de producción técnica, compra de materiales de uso exclusivo e imprescindible en la producción del evento, y que su uso se agote durante la ejecución del proyecto; envíos, gastos asociados a la organización de actividades y eventos, gastos asociados a traslados.
5. **Honorarios asociados a la contratación de:** agencia encargada de la promoción, encargados de comunicación, prensa, community manager, diseñador, programador web, producción, asistentes y otros que sean parte del equipo a cargo de la ejecución de las actividades planificadas en la postulación.
6. **Costos asociados a la participación de invitados nacionales o extranjeros:** (jurados, tutores, disertantes, artistas, técnicos, etc.): Alojamiento, transporte, viáticos, honorarios.

Sobre los gastos elegibles y su rendición:

- a) Todos los gastos a rendir deberán ser realizados en Uruguay y provistos por empresas o personas físicas con residencia permanente en Uruguay.
- b) Si el postulante es unipersonal, no podrá rendir al programa comprobantes por servicios asociados a la ejecución del evento. En caso que el postulante sea una unipersonal y brinde en el proyecto servicios asociados a la ejecución del evento en roles de dirección general y/o producción general, el monto total de gasto en estos rubros (sumados) será considerado sin necesidad de presentar comprobantes al momento de la rendición. En estos casos, la totalidad de los honorarios correspondientes (sumados todos los roles en que participe) se considerarán con un límite máximo del 15% del costo total de gastos elegibles del proyecto a rendir. Mismo criterio será aplicado si la empresa

postulante es una SAS o SRL o Sociedad de Hecho y uno de los socios participa en el/los roles mencionados y con los mismos toques.

- c) En el caso de incluir gastos asociados a sueldos de recursos humanos de la empresa postulante, estos no podrán significar más del 15% del total de gastos elegibles del proyecto a rendir.

Gastos no elegibles / no admisibles en la rendición:

1. Si el postulante es unipersonal, no podrá rendir comprobantes por servicios asociados a la producción del evento a su nombre.
2. Gastos realizados en el extranjero.
3. No serán elegibles, en principio, los gastos asociados a compra de equipamiento, a menos que ésta insuma un costo menor al del alquiler en condiciones normales para los plazos previstos en el proyecto.

¿Quién puede postular?

La postulación podrá ser realizada por personas físicas con actividad empresarial (unipersonales) o personas jurídicas (S.A., S.R.L., S.A.S., cooperativas, etc.) de derecho privado radicadas en Uruguay; que no sean titulares directa o indirectamente de servicios de comunicación audiovisual o configuren vinculación societaria con un titular de servicios de comunicación audiovisual.

La empresa postulante será la responsable ante ACAU por el desarrollo y la acreditación de los gastos del proyecto.

La postulación podrá ser realizada por el responsable legal (o apoderado) de la empresa postulante desde su propio usuario en el sistema de postulación, o por un responsable técnico que éste designe para realizar la postulación.

El responsable técnico, de existir, será una persona designada por el representante legal de la empresa postulante, y será el referente frente a ACAU para la postulación y seguimiento técnico del proyecto. Para esto, deberá contar con una nota firmada por el responsable legal de la empresa postulante que lo habilite a realizar la postulación / seguimiento por cuenta y orden de la misma y se vinculará con ACAU desde su propio

usuario. (ver especificaciones para la firma de contrato en este caso, más abajo en estas bases).

Se tendrá en consideración a personas que manifiesten su intención por abrir su empresa al momento de la postulación, por medio de carta de intención del interesado al momento de realizar la postulación. Estos casos se considerarán excepcionales y, de resultar beneficiarios, deberán presentar la documentación completa y al día, en un plazo no mayor a 30 días corridos luego de comunicada la resolución de apoyo, para poder convertirse en adjudicatarios.

Sobre los postulantes:

Los postulantes (personas físicas o jurídicas) deberán estar inscritos en el [Registro Público del Sector Cinematográfico y Audiovisual de la ACAU](#).

De resultar beneficiarios, los postulantes no podrán estar inhabilitados frente a la ACAU. Si el postulante o empresa responsable del proyecto tiene proyectos en incumplimiento (contratos vencidos, con rendiciones pendientes) con la ACAU en alguno de los fondos que ésta gestiona, se deberá realizar el cierre para proceder a la firma de nuevos convenios, sin perjuicio de otras sanciones que hayan sido pautadas, que deberán cumplirse para ser considerados elegibles.

No podrán presentar proyectos como responsables legales o directores del proyecto, aquellas personas que sean funcionarios rentados o tengan un vínculo laboral en la ACAU. Esta prohibición será extensiva al cónyuge del inhabilitado y a sus familiares ascendientes, descendientes y colaterales hasta el segundo grado, así como a las personas jurídicas a las que se encuentre vinculado.

Cada postulante (persona postulante o persona jurídica) podrá postular más de un proyecto en esta convocatoria. Un mismo postulante (persona postulante o persona jurídica o sus integrantes) no podrá recibir en la misma convocatoria más del tope máximo establecido más abajo en estas bases.

En casos en que la actividad o evento sea coproducida por dos o más empresas, la postulación deberá ser realizada en conjunto por todas ellas, a través de un contrato que establezca el vínculo entre las mismas para la organización del evento o actividad. Todas las empresas participantes deberán cumplir los requisitos establecidos previamente y compartirán la responsabilidad frente a la ACAU por el desarrollo del proyecto. Sin perjuicio de ello, deberá designarse a una de ellas como empresa responsable frente a ACAU del proyecto. El apoyo recibido en este caso será considerado para el cálculo del máximo al que puede aspirar una misma empresa por convocatoria, según lo establecido más abajo en estas bases.

La persona postulante será el interlocutor válido frente a la ACAU. Este deberá responder por los aspectos técnicos del proyecto, debiendo proporcionar información sobre el mismo, siempre que le sea requerida; el responsable legal será, en todos los casos, quien deberá responder por las obligaciones incumplidas.

¿Cómo se realiza la postulación?

La convocatoria funciona en régimen de ventanilla abierta, desde el 2 de enero de 2025 y permanecerá abierta mientras existan fondos disponibles de los que resulten asignados para la línea o hasta las 23:59h del día 15 de diciembre de 2025.

La postulación deberá realizarse a través del [portal de postulaciones](#) de ACAU completando el formulario y adjuntando toda la documentación exigida para la línea.¹

La postulación deberá ser realizada con **al menos 1 mes** de anticipación a la fecha programada del evento o actividad. Ejemplo: si el evento comienza el 1º de abril, podrá postularse como máximo el 1º de marzo.

¿Qué documentación presentar?

Deberá completarse el formulario correspondiente a la convocatoria dentro de la plataforma, en el que se solicitarán los siguientes datos y documentación:

1) Datos y documentación de la persona y empresa postulante²:

- Cédula de identidad del responsable legal (frente y dorso).
- Cédula de identidad del responsable técnico (si existe), frente y dorso.
- Para unipersonales: Tarjeta de RUT (Formulario DGI 6951).
- Para otras formas societarias: Certificado de Existencia, Vigencia y Representación, (ver apartado [“Documentación solicitada por ACAU en la web”](#)).
- En el caso de que exista apoderado: poder notarial.

2) Formulario de postulación completo, incluyendo:

¹ La imposibilidad o dificultad de subida de los materiales solicitados por causa de sobrecarga del servidor u otro impedimento para su carga en el sistema no podrán ser esgrimidas como causales de prórroga u otra consideración especial.

² La documentación deberá estar vigente al momento de la firma del convenio. Para la firma del convenio de apoyo se solicitará el Certificado de DGI y BPS. La documentación deberá estar vigente al momento de la firma.

- **Presupuesto total del evento:** en el formato proporcionado por ACAU, en moneda nacional, incluyendo todos los costos necesarios para la implementación de las actividades previstas.
- **Plan financiero del evento:** en el formato proporcionado por ACAU, en moneda nacional, incluyendo las fuentes de financiamiento (incluyendo el apoyo solicitado a ACAU) y su grado de confirmación.
- **Información del evento o actividad:**
 - a) Descripción general del evento.
 - b) Nombre completo de quien organiza.
 - c) Antecedentes del evento o actividad.
 - d) Descripción detallada de las actividades planificadas.
 - e) Objetivos, público al que se dirige.
 - f) Fechas previstas.
 - g) Departamentos y posibles locaciones en los que se realiza la actividad. Aclarar el grado de confirmación de cada lugar.
 - h) Participación de invitados nacionales e internacionales (disertantes, expositores, jurados, docentes, etc.).
 - i) Secciones de exhibición y programación.
 - j) Actividades paralelas y toda información complementaria para la descripción de las actividades a realizar.
 - k) Otros materiales que considere pertinente para la postulación (cartas de apoyo, confirmación de salas, dossier, etc.).
- Opcional: Materiales para difusión en redes sociales y web de la ACAU. Los materiales subidos a la postulación serán insumo para el área de comunicación de la ACAU. De no contar con los mismos al momento de la postulación, deberán ser enviados a comunicacion@acau.gub.uy;

¿Cómo se realiza la evaluación?

Elegibilidad: Una vez recibida la postulación, se revisará que cumpla con las condiciones de elegibilidad, para lo cual se verificará la información y documentación presentada, y su adaptación a lo solicitado en las bases. Los materiales presentados (tanto los obligatorios como los opcionales), así como la información que se presente en el formulario de postulación serán insumos relevantes para la mayor comprensión del proyecto postulado.

En esta etapa los proyectos podrán ser:

APROBADOS	Si presentan la documentación solicitada en el plazo previsto y cumplen las condiciones de elegibilidad.
OBSERVADOS	Si presentan la documentación solicitada en el plazo previsto y se observan elementos a corregir o ampliar. Los postulantes cuyos proyectos sean observados, tendrán 10 días hábiles, a partir de su notificación, para presentar la totalidad de la información requerida. Vencido dicho plazo, los proyectos no serán considerados. A estos efectos, la notificación se cursará por e-mail, a la dirección proporcionada por el postulante al momento de la inscripción o vía el sistema de postulaciones.
RECHAZADOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Si la postulación se realiza fuera del plazo establecido. ● Si la postulación no levanta las observaciones en el plazo previsto anteriormente. ● Si la postulación no corresponde a la línea.

Evaluación, definición del apoyo y ejecución:

Para los proyectos elegibles, la ACAUI definirá el monto del apoyo según los criterios establecidos anteriormente en estas bases.

Los apoyos serán definidos de la siguiente forma:

- 1) Actividades de formación (charlas, master classes, talleres) que se realicen en una instancia o hasta 3 a realizarse en un solo Departamento, dirigidas a la formación de estudiantes, profesionales, técnicos y artistas del sector: recibirán un monto de hasta \$80.000.
- 2) Actividades de formación (charlas, master classes, talleres) que se realicen en al menos 4 instancias o en al menos 2 Departamentos, dirigidas a estudiantes, profesionales, técnicos y artistas del sector: recibirán un monto de hasta \$150.000.
- 3) Actividades de exhibición de cine (muestras, festivales, ciclos) que incluyan en su programación al menos dos obras nacionales en su programación, recibirán un monto de hasta \$80.000.

- 4) Actividades de exhibición de cine (muestras, festivales, ciclos) que incluyan en su programación al menos dos obras nacionales en su programación, y contemplan al menos dos actividades paralelas de divulgación, formación o formación de públicos, recibirán un monto de hasta \$150.000.
- 5) Actividades de exhibición de cine nacional (muestra, festivales, ciclos) con al menos 5 títulos que se realicen totalmente en el interior o en el exterior del país, con presencia de obra reciente e integrando un plan que genere alianzas con instituciones públicas o privadas que favorezcan la creación de audiencias para el cine nacional: recibirán un monto de hasta \$200.000.
- 6) Actividades o eventos con antecedentes de al menos 3 años de realización y que cuenten con: actividades de exhibición que incluya al menos 20 exhibiciones y/o espacios de formación o desarrollo de actividades de industria/mercado específicos para el sector, con impacto internacional: recibirán un monto de hasta \$300.000.

El apoyo no podrá superar el monto pendiente de financiación según el plan financiero presentado, ni el 30% del presupuesto total del evento/actividad. Un mismo postulante u organizador no podrá acceder a más de \$450.000 en esta línea. En caso de actividades que se desarrollen en diferente momentos del año por el mismo organizador, deberá postular el total de actividades planificadas como un solo evento.

Los apoyos se notificarán a los postulantes a través de una resolución de la ACAU en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles a partir de que la postulación haya sido finalizada.

Una vez comunicado el apoyo, se procederá a la firma de un convenio con la ACAU en el que se establecerán los deberes y obligaciones de las partes. Los textos de los contratos serán proporcionados por la ACAU³.

Si el postulante y/o la casa productora se encuentran en incumplimiento con los apoyos recibidos en cualquiera de los fondos y convocatorias gestionados por la ACAU, deberá realizar el cierre previamente para proceder a la firma del nuevo convenio.

El convenio deberá ser firmado en un plazo máximo de 60 días posteriores a la comunicación de la resolución del apoyo. Casos excepcionales, serán evaluados por la ACAU siempre que se haya recibido solicitud expresa de prórroga previo al vencimiento del plazo previsto. Vencido el plazo, la resolución de apoyo quedará sin efecto.

Una vez aprobado el apoyo, las actividades postuladas deberán producirse tal y como fueron presentadas. Cualquier cambio que afecte sustancialmente la ejecución deberá

³ Para la firma de convenio de apoyo se aceptará la firma digital verificada o la firma manuscrita, para lo cual se deberá coordinar con anticipación con la ACAU. La documentación deberá estar vigente al momento de la firma.

ser informado a la ACAU y estará sujeto a la aprobación de ésta.

En caso de que se postule una actividad no prevista en las categorías anteriores, ACAU podrá definir un monto de apoyo que no supere los 150.000 pesos.

Forma de pago:

La ACAU pagará al beneficiario el 80% del monto adjudicado en un plazo de hasta 15 días hábiles a partir de la firma del convenio.

El restante 20% del monto adjudicado, será pago una vez enviados los siguientes informes, según modelos proporcionados por la ACAU, que deberán ser presentados **en un plazo máximo de 6 meses a partir de la fecha de firma del convenio** ⁴:

- **ITC:** informe técnico de cierre con el resumen de las actividades realizadas.
- **IA:** informe de audiencias (para actividades de exhibición).
- **IRC:** informe de rendición de cuentas, timbrado y con listado de facturas rendidas, incluyendo el concepto del gasto (que deberá coincidir con los gastos considerados elegibles y con relación al evento al que se asiste), correspondiente al 100% del monto asignado.⁵

La ACAU podrá solicitar informes de seguimiento, información o documentación relativa al proyecto y la postulación o la actividad apoyada.

Será de cargo del beneficiario el pago de honorarios y todo otro gasto correspondiente a la elaboración del informe de rendiciones de cuentas por parte de un Contador Público.

Si por algún motivo el evento o actividad no fuera realizado, la ACAU podrá solicitar el reintegro efectivo de los fondos otorgados.

Si del informe de rendición por el monto ejecutado, no surgiera la acreditación del total del monto asignado, la ACAU cubrirá solamente los montos debidamente acreditados y el beneficiario deberá reintegrar, en un plazo no mayor a 30 días corridos desde la fecha

⁴ Casos excepcionales, serán evaluados por la ACAU siempre que se haya recibido solicitud expresa de prórroga previo al vencimiento del plazo previsto. Vencido el plazo, la ACAU podrá solicitar la devolución del monto entregado en la primera partida y el postulante, la empresa o su responsable legal, serán pasibles de ser inhabilitados a presentarse a este u otros fondos gestionados por ACAU.

⁵ El IRC debe ser entregado de forma física en las oficinas de la ACAU. Para asegurar su correcta emisión, recomendamos validarlo previo a su envío con administracionyfinanzas@acau.gub.uy.

prevista para la entrega del informe de rendición, las sumas recibidas por las cuales no hubiere podido acreditar su efectiva ejecución.

Consideraciones Generales:

Derechos de autor:

Los postulantes asumirán la responsabilidad emergente por los derechos asociados a la explotación de las obras o proyectos incluidos en el evento/actividad o del propio evento/actividad, debiendo tener presente lo dispuesto por la legislación de derechos de autor vigente.

Contrapartidas:

Los eventos, proyectos u obras que obtengan apoyo de esta convocatoria deberán cumplir con lo que se establece en las "pautas de comunicación para proyectos, obras y actividades apoyadas por ACAU", publicado en la web institucional. La mención del apoyo otorgado por ACAU deberá figurar en todos los materiales promocionales, en los términos que ACAU defina.

Asimismo, los beneficiarios podrán ser convocados por la ACAU para la realización de talleres, charlas o actividades de formación que redunden en un beneficio para el desarrollo del sector.

Autorizaciones:

La ACAU podrá hacer públicos los apoyos brindados y utilizar fragmentos, fotos, logos, nombres y otros atributos de los proyectos o personas apoyados con el fin de dar a conocer el uso de los fondos. Para tal fin, la ACAU podrá solicitar materiales de difusión y las obras apoyadas.

Firmas habilitadas:

Se aceptarán como firmas habilitadas para los documentos que se presentan en la postulación: la firma original estampada de forma manual en el documento que luego se escanea o la firma digital certificada⁶. No se aceptará firma hológrafa, es decir, aquella imagen de la firma copiada y pegada en un documento.

Los documentos originales podrán ser requeridos por la ACAU en cualquier etapa del proceso.

Para la firma de convenio entre la ACAU y el beneficiario, sólo se aceptará la firma digital verificada, definida por la ley 18.600 o la firma manuscrita; para lo cual se deberá coordinar con anticipación con la ACAU. La aceptación del uso de firma digital deberá estar expresada de forma explícita en el convenio firmado por las partes.

⁶ Aquella que tiene algún mecanismo de protección y certificación que se obtiene a través de la compra de un token u otra herramienta que hace a la firma identificable y trazable.

Cambios de beneficiario:

Aquellos proyectos que resulten apoyados en alguna de las categorías y por las razones que fuere, excepcionalmente, soliciten el cambio de beneficiario/responsable legal, deberán elevar a consideración de la ACAU una solicitud de autorización para la cesión, la que podrá resultar aprobada o rechazada, lo que será notificado mediante resolución. De ser aprobada, el solicitante deberá suscribir el contrato de cesión correspondiente, de acuerdo con los modelos proporcionados por la ACAU oportunamente. En caso de aprobarse la solicitud, esta cesión implica que el nuevo beneficiario toma el lugar del primero y asume exactamente las mismas responsabilidades.

Sanciones:

El incumplimiento de las obligaciones pactadas por contrato, será causal de inhabilitación para presentarse a los fondos y convocatorias que gestiona la ACAU, para el Responsable Legal y para la Empresa, por un período de hasta cinco (5) años en los términos y alcance que la ACAU resuelva.

En caso de incumplimiento o renuncia de las obligaciones pactadas por contrato con la ACAU, la ACAU podrá tomar las medidas legales necesarias para obtener el reintegro efectivo de los fondos otorgados.

La presentación de documentación o información falsa aparejará una sanción al postulante y a la empresa productora, quienes podrán quedar inhabilitados de presentarse a los fondos que gestiona la ACAU por hasta cinco (5) años, a partir de constatada la falta. De existir ya adjudicación y/o convenio firmado, ambos podrán ser rescindidos. Todas las situaciones verificadas de presentación de información falsa, de tergiversación o menoscabo de información pertinente serán analizadas por la ACAU, que determinará en cada caso, la sanción que entienda adecuada, de acuerdo con la gravedad de la falta, pudiendo incluir la rescisión del convenio y la adjudicación.

Prórrogas:

Las solicitudes de prórrogas a los plazos previstos en estas bases serán evaluadas por la ACAU siempre que se haya recibido solicitud expresa de prórroga previo al vencimiento de los plazos previstos. Vencidos los plazos, la resolución de apoyo quedará sin efecto y la ACAU podrá solicitar la devolución de los montos entregados.

Disponibilidad de la línea:

La línea cuenta con una asignación de hasta \$9.643.040 (pesos uruguayos nueve millones seiscientos cuarenta y tres mil cuarenta) según el plan de convocatorias nacionales 2025; ACAU se reserva la posibilidad de no asignar todos los montos asignados y realizar ajustes en el plan de convocatorias.

Interpretación y aceptación de las bases:

Esta convocatoria es parte del plan de convocatorias nacionales 2024 de la ACAU y es financiada por el Fondo de Fomento Cinematográfico y Audiovisual. Si alguna disposición prevista en estas bases específicas no fuera consistente o estuviera en contradicción con las bases generales, prevalecerá lo previsto en las bases específicas.

La presentación del formulario y documentos requeridos para la postulación implica el conocimiento y la aceptación de la totalidad de las bases de este llamado.

Toda situación no comprendida en estas bases o toda duda ante su interpretación será resuelta por la ACAU.

La ACAU podrá consultar a los órganos de asesoramiento o asociaciones del sector, cuando considere pertinente.

Consultas:

Las consultas sobre postulaciones deberán ser dirigidas a consultas.fondos@acau.gub.uy.

La ACAU podrá publicar las consultas y respuestas de manera anónima en su sitio web con el objetivo de que otras personas puedan encontrar allí información relevante.