

Requisitos generales para solicitar el Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Nacional de Danza

Información General

Conforme a lo establecido en las Reglas Generales para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional; de Artes Visuales; Danza; Música en los Campos específicos de Dirección de Orquesta, Ejecución Instrumental y Vocal de la Música de Concierto y Jazz (Reglas Generales) autorizadas por el Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional; de Artes Visuales; Danza; Música en los Campos específicos de Dirección de Orquesta, Ejecución Instrumental y Vocal de la Música de Concierto y Jazz (Comité), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2017, las cuales fueron modificadas y dadas a conocer en el mismo órgano de difusión el 26 de enero de 2018, el registro en línea y posterior envío de la solicitud para la aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción de Danza Nacional (EFIDANZA) se realizará a través del “*Sistema en línea*” disponible en la página de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público www.gob.mx/hacienda en el apartado de *ACCIONES Y PROGRAMAS*. Dicho registro se validará a través de la Firma Electrónica Avanzada (e.firma) de la empresa responsable del proyecto de inversión (ERPI) y de los contribuyentes aportantes (CA).

El CA y la ERPI ingresarán al “*Sistema en línea*” para registrar su usuario y contraseña y, posteriormente, llenarán la información relativa a la ERPI, al proyecto de inversión en la producción de danza nacional y a los CA. Deberán adjuntar los documentos correspondientes solicitados en los presentes Requisitos.

Para facilitar el registro de la solicitud, el sitio cuenta con un Manual de Usuario para el registro de solicitudes de EFIDANZA que ayuda a seguir el procedimiento de registro.

Los documentos que se adjunten a la solicitud deberán ser digitalizados en formato PDF, con un tamaño no mayor a 40MB y con títulos de archivo de máximo de 15 caracteres que no incluyan comas, acentos, ñ, &, o cualquier otro símbolo. Respecto de aquellos documentos que deban contener la firma autógrafa en su versión original, no podrán ser firmados en formato PDF, mediante la opción “Rellenar o Firmar”.

REQUISITOS

1. DOCUMENTOS DE LA ERPI Y, SEGÚN SEA EL CASO, DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

- a. Acta constitutiva, tratándose de personas morales.

Para efectos del párrafo anterior, las personas morales deberán presentar la totalidad de los instrumentos notariales de los que se desprenda la constitución de la sociedad, y en su caso, la modificación del nombre o denominación social que coincidan con los proporcionados en la tramitación de estímulo fiscal.

- b. Poder notarial general para actos de administración y/o de dominio actualizado, para personas morales, no se aceptará como válido otro poder distinto a los mencionados, esto con el fin de verificar que las personas que firman todos los documentos cuentan con la personalidad jurídica correspondiente.

Para efectos del párrafo anterior el Poder Notarial que se presente deberá ser concedido por la persona moral que solicita el estímulo fiscal.

- c. Identificación oficial de la ERPI en caso de ser persona física y/o del representante legal si es persona moral (Credencial de Elector, Pasaporte, Cédula Profesional).

- d. Cédula de identificación fiscal (RFC) con la razón social y el domicilio fiscal vigentes.

- e. La opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en relación a lo dispuesto en el artículo 32-D, quinto párrafo del Código Fiscal de la Federación que emita el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá estar vigente al momento del envío de su solicitud en términos de las disposiciones aplicables (se obtiene en www.sat.gob.mx).

La vigencia del comprobante 32-D será la que determine el SAT mediante reglas de carácter general.

2. DOCUMENTOS DEL CA Y, SEGÚN SEA EL CASO, DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

- a. Acta constitutiva, tratándose de personas morales.

Para efectos del párrafo anterior, las personas morales deberán presentar la totalidad de los instrumentos notariales de los que se desprenda la constitución de la sociedad, y en su caso, la modificación del nombre o denominación social que coincidan con los proporcionados en la tramitación de estímulo fiscal.

- b. Poder notarial general para actos de administración o de dominio vigente del (de los) representante(s) legal(es) del CA, en caso de ser mancomunado, no se aceptará como válido otro

poder distinto a los mencionados, esto con el fin de verificar que las personas que firman todos los documentos cuentan con la personalidad jurídica correspondiente.

Para efectos del párrafo anterior el Poder Notarial que se presente deberá ser concedido por la persona moral que solicita el estímulo fiscal.

- c. Identificación Oficial, del CA en caso de ser persona física y/o del representante legal si es persona moral (Credencial de Elector, Pasaporte, Cédula Profesional).
- d. Cédula de identificación fiscal del contribuyente aportante (RFC) con la razón social y el domicilio fiscal vigentes.
- e. Copia de la declaración anual **completa** del Impuesto sobre la Renta del ejercicio inmediato anterior y, en su caso, declaraciones complementarias presentadas con posterioridad.
- f. La opinión **positiva** del cumplimiento de obligaciones fiscales en relación a lo dispuesto en el artículo 32-D, quinto párrafo del Código Fiscal de la Federación que emita el SAT, la cual deberá estar **vigente** al momento del envío de su solicitud en términos de las disposiciones aplicables (se obtiene en www.sat.gob.mx).

La vigencia del comprobante 32-D será la que determine el SAT mediante reglas de carácter general.

3. DOCUMENTOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE DANZA

La ERPI deberá tomar en cuenta lo establecido en la Sección II, de los Lineamientos de Operación emitidos por el INBA, para el contenido, integración y presentación de los documentos requeridos a continuación:

1. Carpeta del proyecto de inversión por el que se solicita el estímulo fiscal, que incluya:
 - i. Título.
 - ii. Etapa del proyecto de inversión de acuerdo con la regla 1, inciso ñ) de las Reglas Generales.
 - iii. Descripción y justificación de la propuesta de puesta en escena a realizar firmada por el director y el coreógrafo (en caso de ser distintas personas), donde se integren todas las áreas participantes y creativas y deberá de especificar además, áreas involucradas, línea de trabajo artísticas, así como los tiempos de ensayo y plan de trabajo de acuerdo a lo establecido en la Sección V, apartado A, numeral 4 de los Lineamientos de Operación.
 - iv. Metas propuestas (número de funciones y público estimado).
 - v. Nombre del espacio(s) escénico(s) en el que se presentará el proyecto de inversión.

- vi. Créditos generales del cuerpo creativo, de producción y elenco
- 2. Concepto o diseño de escenografía, vestuario, iluminación, sonoro, maquillaje y/o peinado, creación musical, multimedia y demás que se integren al proyecto de acuerdo con lo establecido en la regla 1, inciso d) de las Reglas Generales y en la Sección V, apartado A, numeral 6 y 7 de los Lineamientos de Operación, que permita correlacionar la propuesta escénica y el presupuesto presentado.
- 3. Descripción, justificación y cotización de requerimientos técnicos extraordinarios (activos fijos), en su caso.
- 4. Los documentos de autorización, licencia y/u opción del ejercicio de licencia de los derechos de ejecución, representación y/o explotación por parte del titular(es) de los derechos de las obras sujetas a derechos autorales, incluyendo sin limitar coreografía, música, escenografía, vestuarios, video y cualquier otro diseño original para la realización de la obra. Deberán de especificar acuerdo monetario y vigencia del acuerdo. Los citados documentos deberán de especificar si existe un acuerdo monetario, el monto del mismo y la vigencia del acuerdo, lo cual deberá de coincidir con lo especificado en el proyecto de inversión. Para las obras por encargo deberá describirse el tipo de acuerdo al que se llegó con los creadores. De acuerdo a lo establecido en la Sección V apartado B numerales 1, 2 y 3 de los lineamientos de operación.
- 5. Semblanza curricular de la Empresa Responsable del Proyecto de Inversión (ERPI), Personal Creativo, de Producción y Elenco. (Máximo 1 cuartilla por integrante).
 - a. Cuerpo creativo, presentar semblanza curricular mediante el cual acredite conocimientos y/o experiencia en el rubro que desempeñará en el proyecto de inversión.
 - b. Personal de producción, equipo técnico y administrativo, presentar semblanza curricular mediante el cual acredite experiencia en el cargo a desempeñar.
 - c. Elenco se deberá presentar semblanza curricular, en el que se acredite la experiencia y habilidades interpretativas acordes al discurso planteado.
 - d. ERPI, persona moral, deberá presentar una semblanza de su trayectoria en la producción de artes escénicas acompañada de la documentación acreditativa.
 - e. ERPI, personas físicas, deberá presentar semblanza curricular acompañado de la documentación acreditativa de su trayectoria en la producción de artes escénicas.
- 6. Especificar la nacionalidad del personal (nacional o extranjero) por especialidades, de acuerdo con lo establecido en la regla 1, incisos d) y n) de las Reglas Generales.

7. Cartas de aceptación firmadas por cada uno de los participantes, en las que se indique la labor o tarea que realizarán en el proyecto, el acuerdo económico, espacio escénico y las fechas de presentación planteadas. El acuerdo económico deberá quedar reflejado en el presupuesto. (Ver Anexo 1).
8. Cronograma o ruta crítica de ejecución del proyecto firmado por el representante legal de la empresa responsable del proyecto de inversión, con fecha de inicio y término del proyecto de inversión, en el que se establezcan de manera clara cada uno de los elementos del proyecto de inversión (preproducción, producción, estreno, difusión) y las etapas de: ensayos, montajes, estreno y funciones. Deberá de especificar días de función.
9. Presupuesto del proyecto de inversión que incluya resumen y desglose detallado por rubro y fuente de financiamiento, de acuerdo a lo establecido en la Sección V, apartado D de los Lineamientos de Operación. Se podrán presentar cotizaciones. (Ver Anexo 2)
10. Esquema financiero “consolidado” (es decir que las fuentes de financiamiento estén confirmadas, asentadas, documentadas y acreditadas al momento de presentar el proyecto). (Ver Anexo 3).
 - a. Detallar las aportaciones y los apoyos recibidos, cualquiera que sea su naturaleza o fuente. La suma de las aportaciones deberá de coincidir con el presupuesto total del proyecto.
 - b. Se deberán incluir todos los contratos y documentos que justifiquen la existencia de las aportaciones y apoyos recibidos.
 - c. El monto solicitado del estímulo en ningún caso podrá exceder del presupuesto total disminuido por los montos de las demás aportaciones y apoyos recibidos.
 - d. El 100% de las aportaciones deben estar respaldadas con los documentos correspondientes de la siguiente forma: Acreditar por lo menos el 70% del presupuesto total a través de documentos formales de aportaciones de la empresa responsable o de terceros. El 30% restante podrá ser acreditado vía cartas de intención y/o proyección de taquilla.
11. Cuando la taquilla forme parte del presupuesto, deberá de incluir proyección del monto estimado del ingreso en taquilla en moneda nacional. Se presentarán un estimado del 25% asistentes con boleto pagado, considerando número de asistentes, número de funciones, descuentos, en su caso pagos por regalías de derechos de autor, acuerdos de porcentaje de taquilla con el (los) espacio (s) escénico (s), política de públicos y comisiones. (Ver Anexo 4).
12. Para las Coproducciones Internacionales, se deberá de incluir en el presupuesto del proyecto de inversión una columna por cada país participante, correlacionando los gastos que se efectuarán

en cada territorio con su equivalente en moneda nacional. Además de incluir documentos formales de participación del (de los) coproductor (es). (Ver Anexo 2).

13. Convenio, contrato, resultados de convocatoria o en su defecto, carta de intención o invitación, que establezca entre otros aspectos, costos de renta, servicios incluidos, porcentajes de taquilla y fechas tentativas para la presentación al público del proyecto de inversión en el espacio(s) escénico(s) de que se trate.
14. Estrategias de difusión y promoción, vinculación con los públicos y política de públicos, las cuales deberán de ser específicas para el proyecto de inversión, deberán incluir cotizaciones y precisar lo siguiente:
 - a. Descripción detallada de la estrategia de difusión propuesta. Incluir estrategias de promoción y difusión estableciendo con precisión la pauta comercial (medios, tirajes, frecuencia de emisión, entre otros) durante la temporada.
 - b. En caso de contratar el servicio de un tercero para realizar las estrategias de difusión, se deberá de presentar curriculum, además de cotización y descripción del servicio solicitado.
 - c. Precisar el público objetivo (edad, nivel socioeconómico, ocupación, entre otros) y la estrategia de acceso a públicos (descuentos, promociones, entre otros).
15. En caso de contar con críticas o reseñas periodísticas, incluir un máximo de cinco.
16. En caso de contar con fotografías, presentar un mínimo de cuatro y un máximo de diez, en formato jpg a una resolución de 300 dpi, cargar al sistema en línea en una carpeta ZIP.
17. En el caso de las obras ya estrenadas deberá presentar video en formato DVD (nueve tantos).

Los DVD's del presente numeral se podrán entregar:

1. Directamente en las oficinas de la Secretaría Técnica ubicadas en Palacio Nacional s/n edificio 4 piso 1, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000. En días hábiles en un horario de 9:30 a 13:30 horas tiempo del centro, mediante un escrito libre firmado por el representante legal de la empresa responsable; o
2. Mediante escrito libre firmado por el representante legal de la empresa responsable, enviado a través de correo certificado con acuse de recibo, siempre que dicha información sea recibida en las oficinas de la Secretaría Técnica 5 días hábiles previos a la fecha límite del cierre del periodo de recepción que corresponda conforme a las Reglas Generales. Una vez verificado por la Secretaría Técnica que el contenido del material e información



enviados, cumplen con los requisitos requeridos, tendrá por presentado el (los) material (es) y remitirá el acuse, con el sello correspondiente, por correo electrónico a la ERPI.

La ERPI deberá ingresar en el Sistema en Línea los acuses de recibo que obtenga, con independencia de la vía que haya optado para el envío de los discos compactos a que se refiere este apartado.

REQUISITOS GENERALES EFIDANZA 2018



ANEXOS

REQUISITOS GENERALES DE OLANZA 2018

ANEXO 1

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

EJEMPLO

Ciudad de México, a ___ de _____ 2018

Comité Interinstitucional de EFIARTES

Presente

Por este conducto manifiesto mi disposición a participar como (labor a desempeñar) en la puesta en escena de la obra (título del Proyecto de Inversión) de (coreógrafo), para la temporada que se realizará en (Espacio Escénico), en las fechas (periodo de temporada), percibiendo como sueldo (especificar honorarios e impuestos en moneda nacional). Lo anterior condicionado a la obtención del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional; de Artes Visuales; Danza; Música en los Campos específicos de Dirección de Orquesta, Ejecución Instrumental y Vocal de la Música de Concierto y Jazz (EFIARTES), para el ejercicio fiscal 2018.

Atentamente

Firma autógrafa

Nombre

Datos fiscales

Nombre:

RFC:

CURP:

ANEXO 2

PRESUPUESTO RESUMEN Y DESGLOSE EJEMPLO

PROYECTO DE INVERSIÓN: " _____ "

EMPRESA RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: _____

DIRECTOR: _____ Coreógrafo: _____

TEMPORADA: _____ NO. DE FUNCIONES: _____

ESPACIO TEATRAL: _____

RESUMEN DE PRESUPUESTO	
RUBRO 1	\$0.00
RUBRO 2	\$0.00
RUBRO 3	\$0.00
RUBRO 4	\$0.00
TOTAL	\$0.00

REQUISITOS GENERALES PARA EL FONDO DE DANZA 2018

PRESUPUESTO DESGLOSADO						
Concepto	Subtotal	Impuestos (IVA, ISR)	Total	Fuente de financiamiento 1:	Fuente de financiamiento 2	Fuente de financiamiento 3
RUBRO 1						
Elemento 1						
Elemento 2						
TOTAL RUBRO 1	0.00	0.00	0.00			
RUBRO 2						
Elemento 1						
Elemento 2						
TOTAL RUBRO 2	0.00	0.00	0.00			
RUBRO 3						
Elemento 1						
Elemento 2						
TOTAL RUBRO 3	0.00	0.00	0.00			
RUBRO 4						

Elemento 1						
Elemento 2						
TOTAL RUBRO 4	0.00	0.00	0.00			
RUBRO 5						
Informe del Contador público registrado						
TOTAL RUBRO 5	0.00	0.00	0.00			
TOTAL DEL PROYECTO	0.00	0.00	0.00			

REQUISITOS GENERALES

EFIDANZ 2018

ANEXO 3 ESQUEMA FINANCIERO CONSOLIDADO EJEMPLO

NOMBRE DEL PROYECTO	
EMPRESA RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (ERPI)	
ETAPA (S) DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	
PRESUPUESTO TOTAL	
TOTALSOLICITADO A EFIARTES	

FUENTES DE FINANCIAMIENTO	MONTO APORTADO	% DE APORTACIÓN	DOCUMENTO PRESENTADO PARA ACREDITAR LA APORTACIÓN
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE 1			
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE 2			
EMPRESA RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (ERPI)			
COPRODUCCIÓN			
SUBSIDIO			
BECA			
FONCA			
PROYECCIÓN DE TAQUILLA			
PRESUPUESTO TOTAL			

ANEXO 4

PROYECCIÓN DE TAQUILLA

EJEMPLO

PROYECCIÓN DE TAQUILLA			25% de venta	
	Costo del Boleto	No. Butacas	No de boletos vendidos	Recuperación de taquilla
TOTAL X UNA FUNCIÓN				
COMISIONES				
PAGOS POR REGALÍAS DE DERECHOS DE AUTOR (en su caso)				
ACUERDOS DE % DE TAQUILLA				
TOTAL X FUNCIONES META				