



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

Sistema en línea EFIARTES 190

== Contenido ==

I. INTRODUCCIÓN.....	3
I.1. Normatividad	3
I.2. Objetivo	4
II. REQUERIMIENTOS	5
II.1 Requerimientos de hardware y Software.....	5
II.2 Requerimientos para dar de alta una Empresa Responsable del Proyecto de Inversión (EPRPI).....	5
III. ACCESO A LA APLICACIÓN	6
IV. ALTA DE USUARIOS.....	7
NOTA IMPORTANTE:	9
IV.1 Log in de usuarios.....	9
IV.3 Menú del sistema.	10
IV.4 Carga de documentación de empresa responsable.	10
V. REGISTRO DE PROYECTOS	13
V.1 Proyecto Nuevo.....	14
V.2 Edición de datos generales del proyecto	15
V.3 Carga de documentos del proyecto.....	16
VI. CONTRIBUYENTES APORTANTES	19
VI.1 Registro de nuevos contribuyentes	19
VI.2 Registro de datos generales del contribuyente	20
NOTA IMPORTANTE:	20
VI.3 Carga de documentos del contribuyente	21
VI.4 Edición de contribuyentes	22
VI.5 Confirmación de correo por parte del contribuyente	24
VII. FIRMAS DE LA EMPRESA RESPONSABLE.....	25
VII.1 Firma de la Responsabilidad Solidaria de la empresa responsable	25
VII.2 Firma de la solicitud de la Empresa responsable.....	28
VIII. FIRMAS DE LOS CONTRIBUYENTES	30
IX. ENVÍO DE LA SOLICITUD.....	35



I. INTRODUCCIÓN

El 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), es un beneficio que se otorga a la creación y producción de las diferentes artes, como son las artes visuales, la danza, la música y el teatro, consistente en aplicar un crédito fiscal por el monto aportado por un contribuyente del Impuesto sobre la Renta (ISR) a un proyecto de inversión.

El EFIARTES permite a los particulares (personas físicas y morales) aportar recursos a un proyecto de inversión y disminuir el monto del pago de su impuesto sobre la renta causado en el ejercicio. El monto de la aportación al proyecto de inversión que corresponda (por el cual se autorizará un acreditamiento en el pago del ISR) no puede ser mayor de 2 millones de pesos por contribuyente aportante y proyecto de inversión, ni del 10% del ISR del contribuyente aportante en el ejercicio inmediato anterior.

I.1. Normatividad

El EFIARTES tiene su fundamento legal en el artículo 190 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2017 y en los Lineamientos de Operación emitidos por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, para cada disciplina.

I.2. Objetivo

Este manual tiene como propósito proporcionar a los usuarios del Sistema en Línea de EFITEATRO, EFIDANZA, EFIMÚSICA Y EFIARTES VISUALES la información de referencia para el registro y consulta de solicitudes. De manera particular, se presentan ejemplos claros de como registrar, editar y enviar las solicitudes para la aplicación de los estímulos fiscales.

De la misma manera, en este manual, se presentan ejemplos de cómo proporcionar y/o cargar la información y/o documentación necesaria de la solicitud. Asimismo, se explica con detalle cómo llevar a cabo la firma de la solicitud y de la responsabilidad solidaria tanto para la empresa responsable del proyecto de inversión como para los contribuyentes aportantes.

Finalmente, es importante mencionar que siempre estará a la disposición de los usuarios una Mesa de Ayuda para proporcionar asesoría y soporte técnico. De antemano se agradece a los usuarios cualquier tipo de recomendaciones y sugerencias que permitan mejorar y enriquecer este manual.

II. REQUERIMIENTOS

II.1 Requerimientos de hardware y Software

- Navegador de internet Mozilla Firefox.
- Versión de Java RE actualizada.
- Conexión de internet dedicada mayor a 2 Megabytes.

II.2 Requerimientos para dar de alta una Empresa Responsable del Proyecto de Inversión (EPRPI).

- Firma Electrónica Avanzada (e.firma). Se tramita y actualiza en Servicio de Administración Tributaria (SAT)

III. ACCESO A LA APLICACIÓN

Una vez en la sección de EFIARTES, se selecciona el combo SISTEMAS y el estímulo al cual desea aplicar.

The screenshot shows the top navigation bar with 'gob mx' on the left and 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', 'Datos', and a search icon on the right. Below this is a dark bar with 'SHCP' on the left and 'SISTEMAS' with a dropdown arrow on the right. A breadcrumb trail reads '🏠 > EFIARTES'. A dropdown menu is open under 'SISTEMAS', listing 'EFIARTES VISUALES', 'EFIDANZA', 'EFIMÚSICA', and 'EFITEATRO'. A sub-menu is open under 'EFIARTES', listing 'EFIARTES' and 'EFICINE'. Below the navigation is a section titled 'EFIARTES' with a red underline. The main content area is a light gray box containing the following text:

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)

Es un apoyo que se otorga a las Artes para la creación y producción de artes visuales, danza, música y teatro.

Página de información de EFIARTES

IV. ALTA DE USUARIOS

En la siguiente pantalla, tendrá la opción de:

1. Registrar un usuario.
2. Ingresar a la aplicación con los datos previamente registrados.

Sistema en línea EFIDANZA

Usuario:

Contraseña:

2 Ingresa **1** Regístrate

Para el óptimo funcionamiento, utilizar Mozilla Firefox. 

Para el proceso de firma se requiere tener java actualizado. 

Agenda 2017

1 marzo	Apertura del periodo de registro de solicitudes
15 mayo	Cierre del periodo de registro de solicitudes 18:00 hrs

Contador de días

Días para que termine el periodo de registro:

Recuperación de usuario y contraseña

Para recuperar tu información

Acceso al Sistema en línea

Al seleccionar la opción de Regístrate, el sistema pedirá seleccionar el tipo de usuario que se quiere registrar. Para capturar una solicitud se debe elegir Empresa responsable del proyecto de inversión. Posteriormente, aparecerá la ventana para introducir la firma electrónica. En este momento únicamente se usa la e.firma con fines de validar que esté vigente y de ahí se obtiene el RFC de la empresa responsable del proyecto de inversión que realizará las firmas más adelante.

Alta de usuario para Empresas Responsables del Proyecto de Inversión

Para poder registrarse como Empresa Responsable del Proyecto de Inversión debe contar con la FIEL de la persona moral o física correspondiente. Introduzca sus datos para continuar con el registro del usuario.

Ver. V1-0-19_01Nov2016 [www.pki.hacienda.gob.mx]

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA - Firma Electrónica

Certificado (.cer)

Llave privada (.key)

Contraseña de llave privada

Componente de e.firma

Si su e.firma está en orden, podrá continuar con el alta del usuario. El siguiente es completar el formulario con la información de la empresa responsable para registrar el usuario y la contraseña con la que se ingresará al sistema en ocasiones posteriores.

Registro de Empresa Responsable del Proyecto de Inversión

Tipo de persona:

Nombre o Razón social:

Correo electrónico:

Verificar correo:

RFC:

Teléfono:

Captura de datos de la empresa responsable

Usuario

Usuario:

Contraseña:

Verifique contraseña:

Captura de datos del usuario

Registro de usuario

NOTA IMPORTANTE:

Si la empresa responsable es una persona moral se deberá capturar un correo electrónico institucional, es decir, un correo con dominio propio de la empresa responsable.

Si la empresa responsable del proyecto de inversión es una persona física se recomienda que el correo electrónico **NO** pertenezca al dominio “Hotmail” ni “Yahoo”.

Una vez ingresada la información, dar clic en el botón “**Registrar**”. Si el usuario llevo a cabo el registro correctamente, aparece el mensaje “**Usuario guardado exitosamente**”.

IV.1 Log in de usuarios.

En la pantalla de acceso, introducir la información de usuario y contraseña que se registró previamente y dar clic en el botón de Ingresar.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

Sistema en línea EFIDANZA

Usuario:

Contraseña:

Ingresar o Regístrate

Para el óptimo funcionamiento, utilizar Mozilla Firefox. 
Para el proceso de firma se requiere tener java actualizado. 

Agenda 2017

1 marzo	Apertura del periodo de registro de solicitudes
15 mayo	Cierre del periodo de registro de solicitudes 18:00 hrs

Contador de días

Días para que termine el periodo de registro:

Recuperación de usuario y contraseña

Para recuperar tu información

Acceso de usuarios.

IV.3 Menú del sistema.

Una vez en el sistema, le aparecerá una pantalla que tendrá, como menú principal, tres opciones:

1. Proyectos. Para cargar, editar y eliminar la información de los proyectos de inversión.
2. Empresa Responsable. Cargar información de la empresa responsable necesaria para completar el expediente de la solicitud.
3. Salir. Opción para cerrar la sesión.



IV.4 Carga de documentación de empresa responsable.

Uno de los requisitos para enviar la solicitud, es contar con la información completa de la empresa responsable. El registro de ésta comienza en el alta de usuarios, pero hay que completar con la carga de documentos necesarios.

Para realizar este paso, seleccionar la segunda opción del menú. La primera pantalla que aparece es la que contiene los datos registrados previamente, en esta ocasión podrá realizar correcciones, en su caso, para contar con la información correcta. Desde aquí, podrá dirigirse a la carga de documentos seleccionando la opción de documentos del lado derecho de la pantalla.

EFI TEATRO 190

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Datos de la empresa Documentos

Datos generales de la Empresa Responsable

Tipo de persona: Física

Nombre o Razón Social: EMPRESA PRODUCTORA MRM

Correo Electrónico: [Redacted]

Verificar Correo Electrónico: [Redacted]

RFC: [Redacted]

Teléfono: [Redacted]

Estado: [Redacted] que aparece en la Cédula de identificación fiscal

Delegación o Municipio: Distrito Federal

Colonia: Álvaro Obregón

Tipo de vialidad: AMÉRICAS

Vialidad: Ampliación

Número exterior: CONSTITUYENTES

Número interior: 477

Código postal: 11820

Guardar

Información General de Empresa responsable

Dentro de la pantalla de documentación, podrá observar el total de documentos que se requiere cargar para completar la información de la empresa responsable.

Cada renglón corresponde a la carga de un archivo en formato PDF, ZIP o RAR no mayor a 40MB. Además, cada uno tiene un indicador que dice si ya existe registro o está vacío el campo.

EFI TEATRO 190

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Datos de la empresa Documentos

Documentos de la Empresa Responsable

● Identificación oficial

● Cédula de identificación fiscal

Descargar Borrar

Examinar... Ningún archivo seleccionado. Subir

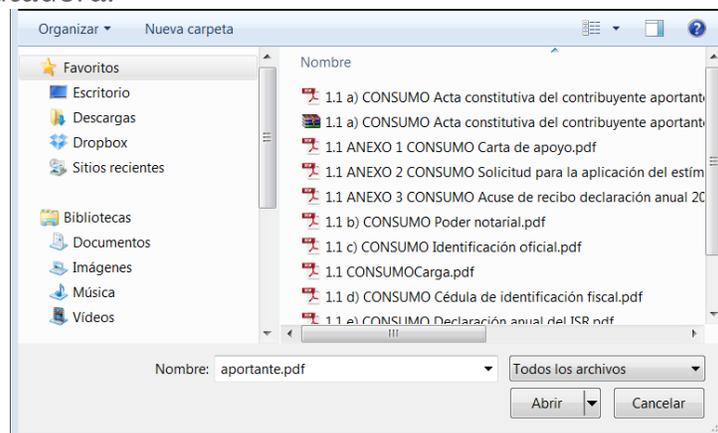
		Descargar	Borrar
	Documento10.pdf	Descargar	Borrar
28/07/2014	Documento10.pdf	Descargar	Borrar
10/09/2014	Documento10.pdf	Descargar	Borrar
30/03/2015	Documento1.pdf	Descargar	Borrar

Indicador de archivo adjunto

Selecciona el archivo desde la computadora

Carga de documentos de la empresa.

Para adjuntar los archivos, primero se selecciona la opción de Examinar. Se selecciona el archivo de la computadora.



Selección del archivo

Una vez seleccionado, deberá aparecer la ubicación del archivo en el campo que se encuentra a la izquierda del botón Examinar. Para adjuntar el documento, dar clic en el botón Subir. Mientras el archivo termina de adjuntarse, aparecerá una pantalla gris con el mensaje de Espere un Momento, esto significa que está siendo procesada la carga del documento.

Una vez que se cargó el documento, aparecerá el mensaje de que la carga fue exitosa, además podrá observar que las opciones de carga cambiaron por las opciones para descargar o eliminar el archivo.

Documentos de la Empresa Responsable

Documento almacenado exitosamente.

Identificación oficial [Descargar] [Borrar]

Cédula de identificación fiscal [Descargar] [Borrar]

Comprobante de estar al corriente fiscalmente (Art. 32-D del CFF)

Fecha	Documento	Descargar	Borrar
10/04/2014	Documento10.pdf	[Descargar]	[Borrar]
28/07/2014	Documento10.pdf	[Descargar]	[Borrar]
10/09/2014	Documento10.pdf	[Descargar]	[Borrar]
30/03/2015	Documento1.pdf	[Descargar]	[Borrar]
24/02/2016	Documento10.pdf	[Descargar]	[Borrar]

Abrir el archivo que se encuentra en la aplicación

Elimina el archivo para poder volver a cargar uno

Carga exitosa

V. REGISTRO DE PROYECTOS

Para comenzar el registro de proyectos en el sistema, en el Menú Principal, seleccionar la opción de Proyectos.

EFI TEATRO 190

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

PROYECTOS DE LA EMPRESA RESPONSABLE

AGREGAR PROYECTO

(1 of 1) 1 10

Proyecto	Contribuyentes	Monto total del proyecto	Monto solicitado	Monto autorizado	Etapa	
PROYECTO TEATRO NUM1	3	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00		En proceso de registro	Cancelar
PROYECTO NUM 6	2	\$2,000,005.00	\$2,000,000.00		En proceso de registro	Cancelar
ES UN PLACER	2	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00		En proceso de registro	Cancelar
PROYECTO TEATRO NUM3	4	\$0.00	\$0.00		En proceso de registro	Cancelar
PROYECTO TEATRO NUM2	1	\$100,000.00	\$100,000.00	\$99,950.50	Autorizado	
MAMMA MIA	1	\$2,000,001.00	\$2,000,000.00		Autorizado	
LA CACERÍA	1	\$3,000,000.00	\$1,000,000.00		No evaluado	

(1 of 1) 1 10

Selección del menú de proyectos

Ésta lo llevará a la pantalla con el listado de los proyectos ya registrados, si es el primer proyecto en registrar, en la pantalla sólo aparecerá el botón para Agregar Proyecto.

En el listado de proyectos se encuentra la columna de Etapa, la cual puede tomar los siguientes valores durante el registro de la solicitud:

- En proceso de registro: etapa que asigna el sistema al momento de la creación del registro del proyecto. Esta etapa será la misma hasta el momento de envío de la solicitud.
- Registrado: etapa que asigna el sistema al momento de enviar la solicitud, para más detalle de lo que consiste el Enviar la solicitud ir al capítulo IX del manual.
- Cancelado: etapa que asigna el sistema cuando se selecciona el botón de eliminar, al seleccionar esta opción quedará deshabilitada la edición de los datos y documentos del proyecto.

V.1 Proyecto Nuevo

Al seleccionar el botón de Agregar Proyecto, la aplicación lo llevará a la pantalla para el registro de la información del proyecto, como lo es el Nombre, la Categoría, la Ruta Crítica, el Esquema Financiero, entre otros datos.

The screenshot shows the 'Información del Proyecto de Inversión' form. On the left, a sidebar menu lists five steps: 1. Proyecto de Inversión, 2. Contribuyentes Aportantes, 3. Firmas de la Empresa Responsable, 4. Firmas de los Contribuyentes, and 5. Enviar solicitud. Each step is marked as 'Incompleto'. The main form area has a title 'Información del Proyecto de Inversión' and two tabs: 'Datos del proyecto' (selected) and 'Documentos'. The form fields are: Título (text input), Producción (dropdown menu), Director(es) (text input with a small icon), Productor(es) (text input with a small icon), and Dramaturgo(s) (text input with a small icon).

Datos del proyecto

Por otra parte, notar que el menú del lado izquierdo cambia por el Menú del Proyecto, el cual indica los pasos a seguir para completar el envío de la solicitud. Cada una de las opciones del menú se explicará a detalle en los siguientes capítulos.

Cabe señalar que cada opción del Menú del proyecto es un paso a seguir para completar el registro de la solicitud. Cada uno cuenta con un semáforo que indica cuando la documentación está completa.



Semáforos del proyecto.

Para crear el proyecto, deberá ingresar al menos el nombre del proyecto y dar clic en el botón de guardar ubicado en la parte inferior de la pantalla.

Creación de un proyecto

El registro de la información de la solicitud se puede realizar en distintos momentos, es decir, no es necesario llenar todos los campos la vez que genere el proyecto ni cargar su documentación, usted podrá llenar la solicitud e ir guardando sus avances. Se necesitará la información completa y verificada hasta el momento de firmar la solicitud.

V.2 Edición de datos generales del proyecto

Una vez creado el registro del proyecto, se debe completar el formulario con la información del proyecto, como nombre, director, productor, etc.

Para editar la información del proyecto, dar clic en el nombre del proyecto.

AGREGAR PROYECTO

(1 of 1) |< << 1 >> >| 10 ▾

Proyecto	No. de Contribuyentes	Monto Total del Proyecto	Monto Eficine	Etapas	
TUTORIAL	0	\$0.00	\$0.00	Cancelado	
TUTORIAL, RELOADED	0	\$0.00	\$0.00	Cancelado	
PELÍCULA TUTORIAL 1	1	\$5,000,000.00	\$1,000,000.00	Registrado	
PARA FIRMA	2	\$6,037,000.00	\$10,000.00	En proceso de registro	Eliminar

(1 of 1) |< << 1 >> >| 10 ▾

Selección del proyecto

Una vez seleccionado el proyecto, el sistema lo llevará a la pantalla del registro de la información general del proyecto.

The screenshot shows a web application interface for project registration. On the left is a vertical navigation menu with five steps, all marked as 'Incompleto' (Incomplete), and an 'Inicio' (Home) button at the bottom. The main content area is titled 'Información del Proyecto de Inversión' and contains three main sections: 'Información del Proyecto de Inversión', 'Ruta crítica', and 'Esquema financiero (Pesos mexicanos)'. Each section is highlighted with a red rounded rectangle and a corresponding red callout box on the right. The 'Información del Proyecto de Inversión' section includes fields for Name (PROJECTO DE DANZA 1), Production (Nacional), Director/Coreographer, Producer, and Company. The 'Ruta crítica' section has a table for start and end dates for different project phases. The 'Esquema financiero' section has input fields for various financial metrics, with a total project amount of 0.00. A 'GUARDAR' (Save) button is located at the bottom center of the form area.

Datos del proyecto | **Documentos**

Información del Proyecto de Inversión

Nombre:

Producción:

Director (es) y/o Coreógrafo (s):

Productor(es):

Compañía:

Captura de datos del proyecto

Ruta crítica

	Fecha de inicio	Fecha de conclusión
Temporada de estreno	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Temporada de reposición	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rescate de obra histórica	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Circulación nacional	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Captura de datos de la ruta crítica

Esquema financiero (Pesos mexicanos)

Empresa productora	<input type="text" value="0"/>	Monto EFIDANZA	<input type="text" value="0"/>
Coproducción(es) Nacional(es) e Internacional(es)	<input type="text" value="0"/>	Subsidio	<input type="text" value="0"/>
Proyección en Taquilla	<input type="text" value="0"/>	FONCA y/o Beca	<input type="text" value="0"/>
		Monto Total Proyecto:	0.00

Esquema financiero

GUARDAR

Registro de datos del proyecto

V.3 Carga de documentos del proyecto

Para completar la información del proyecto, es necesario llevar a cabo la carga de los documentos requeridos. Para realizar dicha carga, seleccionar el botón de Documentación que se encuentra en el extremo superior derecho y en el extremo inferior derecho de la pantalla.

Documentos del Proyecto

– Propuesta cinematográfica

Documento	Acción	Estado	Botón
Curriculum ERPIP	Examinar...	Ningún archivo seleccionado.	Subir
Status de proyectos apoyados. (en su caso)	Examinar...	Ningún archivo seleccionado.	Subir
Resumen Ejecutivo:	Examinar...	Ningún archivo seleccionado.	Subir
	Examinar...	Ningún archivo seleccionado.	Subir
	Examinar...	Ningún archivo seleccionado.	Subir

Indicador de que no se ha adjuntado archivo

Registro de información

Carga de Documentos

Información General del Proyecto y Documentación

En esta pantalla, cada renglón corresponde a la carga de un archivo en formato PDF, ZIP o RAR no mayor a 40MB. Además, cada uno tiene un indicador que dice si ya existe registro o está vacío. En caso de que ya se haya cargado documento, el indicador aparecerá de color verde, en caso contrario aparecerá rojo.

Para adjuntar los archivos, primero se selecciona la opción de Examinar. Seleccionar el documento de la computadora, deberá aparecer la ubicación del archivo en el campo que se encuentra a la izquierda del botón Examinar. Para adjuntar el documento, dar clic en el botón Subir. Mientras el archivo termina de adjuntarse, aparecerá una pantalla gris con el mensaje de Espere un Momento, esto significa que está siendo procesada la carga del documento.

Documentos del Proyecto

Archivo borrado exitosamente

ESPERE UN MOMENTO...

Documento	Acción	Estado	Botón
Curriculum ERPIP	Examinar...	Documento1.pdf	Subir
Status de proyectos apoyados. (en su caso)	Examinar...	Ningún archivo seleccionado.	Subir
Resumen Ejecutivo:	Examinar...	Ningún archivo seleccionado.	Subir
Derechos de Autor:	Examinar...	Ningún archivo seleccionado.	Subir

Espere un momento

Una vez que se cargó el documento, aparecerá el mensaje de que la carga fue exitosa, además podrá observar que las opciones de carga cambiaron por las opciones para descargar o eliminar el archivo.

The screenshot displays a web application interface for document management. On the left, a sidebar lists five steps: 1. Proyecto de Producción, 2. Contribuyentes Aportantes, 3. Firmas de la Empresa Responsable, 4. Firmas de los Contribuyentes, and 5. Enviar solicitud, all marked as 'Incompleto'. Below these is an 'Inicio' button. The main content area is titled 'Documentos del Proyecto' and features a sub-header '- Propuesta cinematográfica'. A green indicator next to 'Currículum ERPIP' is circled in red, with a callout box stating 'Documento almacenado exitosamente.'. Below this, a list of documents is shown with columns for document names and actions. The first row shows 'Currículum ERPIP' with 'Descargar' and 'Borrar' buttons. The second row shows 'Status de proyectos apoyados. (en su caso)' with 'Subir' buttons. The third row shows 'Resumen Ejecutivo:' with 'Subir' buttons. The fourth and fifth rows show 'Firmas de Autor:' and 'Firmas del Proyecto:' respectively, each with an 'Examinar...' button and 'Ningún archivo seleccionado.' text, followed by 'Subir' buttons. A callout box points to the 'Subir' button of the first row, stating 'Abrir el archivo que se encuentra en la aplicación'. Another callout box points to the 'Borrar' button of the first row, stating 'Elimina el archivo para poder volver a cargar uno'. A third callout box points to the green indicator, stating 'Indicador cambió a verde'. At the top right, there are two tabs: 'Datos del proyecto' and 'Documentos'.

Carga exitosa del documento

VI. CONTRIBUYENTES APORTANTES

VI.1 Registro de nuevos contribuyentes

Dentro del menú del proyecto, se encuentra la opción para administrar los contribuyentes aportantes correspondientes al proyecto que se está registrando.



Opción de contribuyentes aportantes.

Una vez seleccionada la opción, el sistema lo enviará a la pantalla con el listado de contribuyentes registrados, previamente, para el proyecto. En caso de que no haya registro, aparecerá la lista vacía y el botón para Agregar Contribuyente



Listado de Contribuyentes

Con el botón de Agregar Contribuyentes, será posible registrar tantos contribuyentes como corresponda y que estén apoyando al proyecto de inversión.

VI.2 Registro de datos generales del contribuyente

Al seleccionar el botón de Agregar Contribuyente, el sistema lo mandará a la pantalla con el formulario para registrar la información del contribuyente.

Información del Contribuyente Aportante

Nombre o Razón social:

RFC:

Correo electrónico:

Verifique correo electrónico:

Teléfono:

Representante legal:

Domicilio Fiscal

Estado:

Delegación o Municipio:

Colonia:

Tipo de vialidad:

Vialidad:

Número exterior:

Número interior:

Código postal:

Información Contable

Tipo de persona:

Régimen fiscal:

Actividad económica:

¿Cuál?

Número de empleados:

ISR del ejercicio inmediato anterior:

Monto solicitado de EFICINE en el presente ejercicio fiscal:

(Máximo 10% del ISR anterior o 20 millones de pesos, lo que sea menor)

Información Adicional

En términos de la regla 17. ¿Es usted parte relacionada de la empresa productora?

Guardar

Información general del Contribuyente Aportante

NOTA IMPORTANTE:

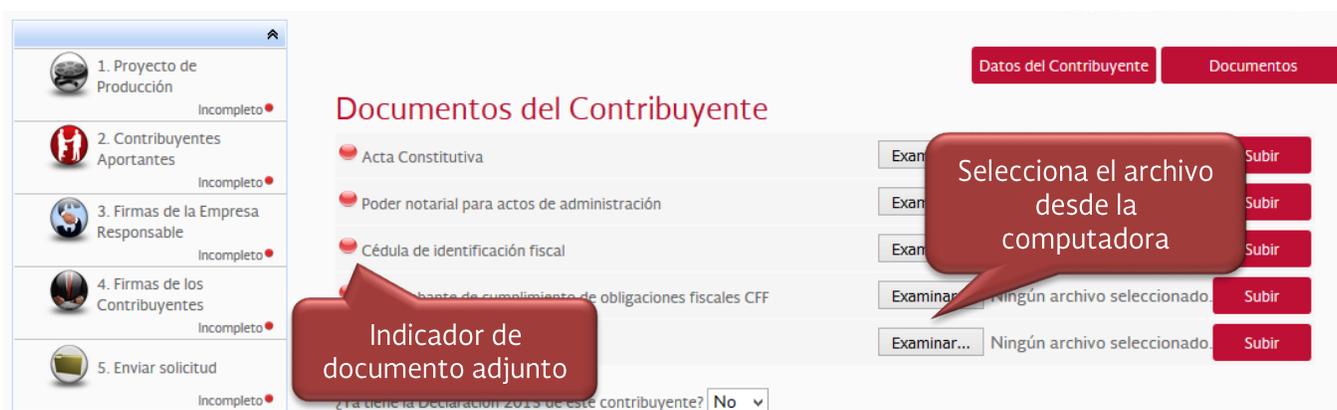
Si el contribuyente aportante es una persona moral se deberá capturar un correo electrónico institucional, es decir, un correo con dominio propio del contribuyente aportante.

Si el contribuyente aportante es una persona física se recomienda que el correo electrónico **NO** pertenezca al dominio “Hotmail” ni “Yahoo”.

Una vez capturados estos campos, al seleccionar el botón de guardar el sistema le indicará que el contribuyente se ha generado correctamente con el mensaje Contribuyente guardado exitosamente.

VI.3 Carga de documentos del contribuyente

La carga de documentos se realiza ingresando, de la pantalla de datos generales, a la opción de Documentos. En la pantalla siguiente, se podrá realizar la carga de la documentación requerida del contribuyente. Cada renglón corresponde a la carga de un archivo en formato PDF, ZIP o RAR no mayor a 40MB. Además, cada uno tiene un indicador que dice si ya existe registro o está vacío el campo. En caso de que ya se haya cargado documento, el indicador aparecerá de color verde, de lo contrario aparecerá rojo.



Carga de documentos de, contribuyente aportante.

Para adjuntar los archivos, primero se selecciona la opción de Examinar. Se selecciona el archivo de la computadora, deberá aparecer la ubicación del archivo en el campo que se encuentra a la izquierda del botón Examinar. Para adjuntar el documento, dar clic en el botón Subir.



Carga de documentos

Mientras el archivo termina de adjuntarse, aparecerá una pantalla gris con el mensaje de Espere un Momento, esto significa que está siendo procesada la carga del documento.

Una vez que se cargó el documento, aparecerá el mensaje de que la carga fue exitosa, además podrá observar que las opciones de carga cambiaron por las opciones para descargar o eliminar el archivo.

The screenshot shows the 'Documentos del Contribuyente' section. A green message 'Documento almacenado exitosamente.' is displayed. The interface includes a sidebar with project steps, a main area with document titles, and a table of actions. Callouts highlight the green indicator, the message, and the 'Descargar' and 'Borrar' buttons.

Documento	Acciones
Acta Constitutiva	Descargar, Borrar
Poder notarial para actos de administración	Subir
Cédula de identificación fiscal	Subir
Comprobante de cumplimiento de obligaciones fiscales CFF	Examinar..., Subir
Documento Regla 22	Examinar..., Subir

Carga exitosa

VI.4 Edición de contribuyentes

Cada vez que quiera ingresar a la lista de contribuyentes, en el menú de proyectos, deberá seleccionar la segunda opción. El sistema lo enviará a la pantalla con el listado de contribuyentes registrados, previamente, para el proyecto.

The screenshot shows the 'Contribuyentes Aportantes' section for the project 'SIEMPRE VUELVO'. It includes a table with columns for 'Contribuyente Aportante', 'RFC', 'Monto solicitado', and 'Correo confirmado'. A callout points to the 'Contribuyente Aportante' column.

Contribuyente Aportante	RFC	Monto solicitado	Correo confirmado
CISCO SA DE CV		50.00	Reenviar correo

Listado de contribuyentes aportantes.

Para editar la información de alguno de los contribuyentes de la lista, dar clic sobre la razón social.

Una vez seleccionado el contribuyente, el sistema lo llevará a la página del formulario en la que aparecerá la información registrada previamente. De esta pantalla, al seleccionar el botón de Documentos podrá continuar con la carga de los archivos requeridos y podrá regresar al formulario seleccionando el botón de Datos del Contribuyente.

Datos del Contribuyente **Documentos**

Información del Contribuyente Aportante

Nombre o Razón social:

RFC:

Correo electrónico:

Verifique correo electrónico:

Teléfono:

Representante legal: [Escribir otro](#)

Domicilio Fiscal

Estado:

Delegación o Municipio:

Colonia:

Tipo de vialidad:

Vialidad:

Número exterior:

Número interior:

Código postal:

Información Contable

Tipo de persona:

Régimen fiscal:

Actividad económica:

¿Cuál?:

Número de empleados:

ISR del ejercicio inmediato anterior:

Monto solicitado de EFICINE en el presente ejercicio fiscal:

(Máximo 10% del ISR anterior o 20 millones de pesos, lo que sea menor)

Información Adicional

En términos de la regla 17. ¿Es usted parte relacionada de la empresa productora?

Guardar

Edición de datos

Cada avance que realice en la carga de información se deberá almacenar dando clic en el botón de Guardar. Si la información se almacena correctamente, aparecerá el mensaje de Contribuyente guardado exitosamente.

VI.5 Confirmación de correo por parte del contribuyente

Debido a que las firmas electrónicas por parte de los contribuyentes serán enviadas a través de enlaces de correo, es necesario que cada contribuyente confirme la recepción de correos provenientes del sistema. Cuando se capture alguna dirección de correo en los datos de los contribuyentes, el sistema enviará un correo solicitando al contribuyente que se confirme la dirección dada de alta.

La empresa responsable puede monitorear la confirmación de correos por parte de los contribuyentes en la siguiente pantalla.



The screenshot displays the 'Contribuyentes Aportantes' interface. On the left is a sidebar with five steps: 1. Proyecto de Producción (Incompleto), 2. Contribuyentes Aportantes (Incompleto), 3. Firmas de la Empresa Responsable (Incompleto), 4. Firmas de los Contribuyentes (Incompleto), and 5. Enviar solicitud (Incompleto). The main area is titled 'Contribuyentes Aportantes' with a sub-header 'Proyecto: SIEMPRE VUELVO'. A red button 'Agregar contribuyente' is at the top. Below it is a table with columns: 'Contribuyente Aportante', 'RFC', 'Monto solicitado', 'Correo confirmado', and 'Eliminar'. The table contains one entry for 'CISCO SA DE CV' with a 'Monto solicitado' of '\$0.00'. The 'Correo confirmado' column for this entry has a red traffic light icon and a 'Reenviar correo' button circled in red. Navigation controls for the table are visible above and below the table.

Contribuyente Aportante	RFC	Monto solicitado	Correo confirmado	Eliminar
CISCO SA DE CV		\$0.00	 Reenviar correo	Eliminar

Lista de contribuyentes

En la lista de contribuyentes aparece una columna con un semáforo rojo o verde indicando si el contribuyente ya ha confirmado su correo. En la misma lista, se podrá reenviar el enlace al contribuyente solicitando su confirmación.

El sistema no dejará avanzar al siguiente paso hasta que todos los contribuyentes hayan confirmado su dirección de correo.

VII. FIRMAS DE LA EMPRESA RESPONSABLE

VII.1 Firma de la Responsabilidad Solidaria de la empresa responsable

La información tanto del proyecto como de sus contribuyentes se puede ir agregando sucesivamente y en paralelo hasta el momento de las firmas de la responsabilidad solidaria, ya que una vez que se complete este paso, la información registrada ya **no podrá modificarse**, por lo que deberá verificar que los datos y documentos ingresados sean los correctos y estén completos antes de llevar a cabo la firma.

Notar que usted podrá editar y borrar la información del registro hasta antes de realizar la firma.

Para realizar las firmas correspondientes a la Empresa responsable, seleccionar la tercera opción del menú del proyecto.



Firmas de la Empresa responsable.

El sistema lo llevará a la pantalla donde se pueden realizar las firmas por parte de la Empresa responsable. Primero se firmarán las cartas de Responsabilidad solidaria (una por cada Contribuyente) por parte de la Empresa responsable y, posteriormente, la Manifestación de decir verdad.

Pantalla para firmas

El procedimiento para llevar a cabo la firma de la responsabilidad por parte de la Empresa Responsable es el siguiente:

1. La Empresa responsable deberá firmar la responsabilidad solidaria seleccionando la opción de “Firmar ahora” por cada uno de los contribuyentes aportantes.
2. Le aparecerá un mensaje con las advertencias de llevar a cabo la firma. Para continuar con la firma, dar clic en el botón de Aceptar.
3. A continuación, aparecerá la pantalla con el texto que firmará electrónicamente.

Firma Electrónica

 Para visualizar correctamente el componente de la Fiel, siga estos pasos

Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional

Responsabilidad Solidaria

Ciudad de México a 24 de Febrero de 2016
Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a
Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional
P R E S E N T E

La suscrita EMPRESA PRODUCTORA MRM, Empresa Responsable del Proyecto de Inversión en la Producción Teatral Nacional denominado "MADRE TIERRA", manifiesta en los términos de la regla 9, segundo párrafo de las Reglas Generales para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2016, en relación con el artículo 26, fracción VIII del Código Fiscal de la Federación, su voluntad de asumir la responsabilidad solidaria con el contribuyente aportante CISCO SA DE CV respecto a la obligación establecida en la regla 26, primer párrafo de las reglas antes mencionadas.

FIRMAR

Texto de responsabilidad solidaria a firmar

- Posteriormente, aparecerá la pantalla con la ventana para introducir los documentos de la e.firma (archivo .cer, archivo .key y la contraseña). Ingresar los datos y dar clic en el botón de ejecutar.

Ver: VII.3.9 22-Feb-2013 | www.nkl.hacienda.noh.mx |

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA - Generar Firma

Certificado (.cer)

Llave privada (.key)

Contraseña de llave privada

Ejecutar e.firma

- Después, aparecerá la pantalla con el acuse de firma.

Acuse de Firma

Responsabilidad solidaria firmada con Fiel

[Exportar a pdf](#)

Para guardar o imprimir el acuse, seleccionar Exportar a pdf.

Acuse de firma

- Una vez realizada la firma, el semáforo en la pantalla cambiará a verde.

Firmas de la Empresa Responsable del Proyecto de Inversión

Proye

Firmas de la Responsabilidad Solidaria por parte de la Empresa Responsable

(1 of 1)

Contribuyente	RFC	Monto solicitado	Responsabilidad Solidaria
CISCO SA DE CV	RAMM870605KM9	\$2,000,000.00	Ver acuse

(1 of 1)

Firma de la Manifestación de decir verdad por parte de la Empresa Responsable

Indica que ya se llevó a cabo la firma de la responsabilidad solidaria.

Semáforo de firma

VII.2 Firma de la solicitud de la Empresa responsable

El procedimiento para llevar a cabo la firma de la solicitud es el siguiente:

1. Seleccionar la opción de Firmar ahora.

Firmas de la Empresa Responsable del Proyecto de Inversión
Proyecto: SIEMPRE VUELVO

Firmas de la Responsabilidad Solidaria por parte de la Empresa Responsable

(1 of 1) |< << 1 >> >| 10 ▾

Contribuyente	RFC	Monto solicitado	Responsabilidad Solidaria
CISCO SA DE CV	RAMM870605KM9	\$2,000,000.00	 Ver acuse

(1 of 1) |< << 1 >> >| 10 ▾

Firma de la Manifestación de decir verdad por parte de la Empresa Responsable

 Firmar ahora

Firma de la empresa responsable.

2. A continuación, aparecerá la pantalla con el texto que firmará electrónicamente y la ventana para introducir los documentos de la e.firma(archivo .cer, archivo .key y la contraseña).

Firma electrónica

 Para visualizar correctamente el componente de la Fiel, siga estos pasos

Proyecto: **MADRE TIERRA**

Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional

Ciudad de México a 24 de febrero de 2016
Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a
Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional
P R E S E N T E

La suscrita EMPRESA PRODUCTORA MRM, Empresa Productora Responsable del Proyecto de Inversión en la Producción Teatral Nacional denominado "MADRE TIERRA" en cumplimiento a lo establecido en la regla 9, segundo párrafo de las Reglas Generales para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2016, declaro bajo protesta de decir verdad que los datos, información y documentos anexos a la solicitud son lícitos, fidedignos y comprobables; que he leído y acepto lo establecido en las Reglas Generales para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional, los Requisitos Generales para solicitar el Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional y los Lineamientos de Operación para los Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional. De no ser así, expreso mi conformidad de que me sean aplicables las sanciones fiscales y administrativas establecidas legalmente, a que hubiera lugar.

Texto de la solicitud a firmar

3. Ingresar los datos y dar clic en el botón de ejecutar

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA - Generar Firma
Ver: 10.3.9 22-Feb-2013 | www.nki.hacienda.gob.mx

Certificado (.cer)

Llave privada (.key)

Contraseña de llave privada

Ejecutar e.firma

4. Después, aparecerá la pantalla con el acuse de firma. Para guardarlo o imprimirlo dar clic en la opción de Exportar.



Acuse de firma

5. Una vez realizada la firma, el semáforo en la pantalla cambiará a verde.

Firmas de la Empresa Responsable del Proyecto de Inversión
Proyecto: SIEMPRE VUELVO

Firmas de la Responsabilidad Solidaria por parte de la Empresa Responsable

Contribuyente	RFC	Monto solicitado	Responsabilidad Solidaria
CISCO SA DE CV		\$2,000,000.00	Ver acuse

Ver acuse

Indica que ya se llevó a cabo la firma de la manifestación.

Semáforo de firma

VIII. FIRMAS DE LOS CONTRIBUYENTES

Una vez que se hayan realizado las firmas por parte de la Empresa responsable, se deben realizar las firmas por parte de los Contribuyentes. Para lo anterior, se debe de acceder a la opción de Firmas de los Contribuyentes en el menú del proyecto.



Menú de proyecto

El sistema mostrará una pantalla con el listado de contribuyentes que están apoyando al proyecto. En la última columna viene la opción de Enviar correo, la cual enviará a la dirección de correo registrada un correo para acceder al sistema y realizar sus correspondientes firmas electrónicas.

Firmas de los Contribuyentes

Proyecto: SIEMPRE VUELVO

 Actualizar semáforos

(1 of 1) ⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩ 10 ▾

Contribuyente	RFC	Monto Solicitado	Responsabilidad Solidaria	Manifestación de verdad	Enviar correo
CISCO SA DE CV	RAMM870605KM9	\$2,000,000.00	 Sin firmar	 Sin firmar	 Enviar

Envío de correos a contribuyentes aportantes.

Cada uno de los contribuyentes aportantes recibirá un correo.



Notificación por correo electrónico.

Al dar clic sobre la liga en el correo, los mandará a la pantalla para que accedan al sistema a través de su RFC y del monto solicitado.

Acceso al sistema de Contribuyentes.

Una vez adentro, el sistema mostrará la página de Inicio, la cual tiene instrucciones para la firma de los documentos.



Menú de firmas.

Primero se debe consultar la cédula del proyecto que contiene la información más relevante del proyecto.

Cédula

Nombre: MADRE TIERRA

Producción: Nacional

Director: DIRECTOR

Productor: PRODUCTOR

Dramaturgo: DRAMATURGO

Cédula del Proyecto

Firma de Responsabilidad Solidaria

Firma de Manifestación de verdad

Inicio

Cédula del proyecto

Posteriormente, hay que entrar a la opción Firma de Responsabilidad solidaria.

Firma Electrónica

Para visualizar correctamente el componente de la Fiel, siga estos pasos

Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional

Responsabilidad Solidaria

Ciudad de México a 24 de Febrero de 2016
Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a
Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional
P R E S E N T E

El (La) suscrito (a) CISCO SA DE CV, contribuyente aportante al Proyecto de Inversión en la Producción Teatral Nacional denominado "MADRE TIERRA", manifiesto en los términos de la regla 9, segundo párrafo de las Reglas Generales para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2016, en relación con el artículo 26, fracción VIII del Código Fiscal de la Federación, mi conformidad de que EMPRESA PRODUCTORA MRM asuma la responsabilidad solidaria respecto a la obligación establecida en la regla 26, primer párrafo de las reglas antes mencionadas.

Cédula del Proyecto

Firma de Responsabilidad Solidaria

Firma de Manifestación de verdad

Inicio

Texto a firmar.

Una vez introducida la información necesaria de la e.firma, dar clic en el botón Ejecutar.

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA - Generar Firma

Ver: 10.3.9 22-feb-2013 | www.nki.hacienda.gob.mx |

Certificado (.cer)

Buscar

Llave privada (.key)

Buscar

Contraseña de llave privada

Ejecutar

Ejecutar la e.firma.

Si todo es correcto, aparecerá el Acuse con la opción a exportar en formato PDF.



Acuse de firma del contribuyente aportante.

La siguiente actividad por realizar es la firma de la Manifestación de decir verdad. Se accede a la opción Firma de Manifestación de verdad.

Firma Electrónica

Para visualizar correctamente el componente de la Fiel, siga estos pasos

Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional

Ciudad de México a 24 de Febrero de 2016
Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a
Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional
P R E S E N T E

El (La) suscrito (a) CISCO SA DE CV, contribuyente aportante al Proyecto de Inversión en la Producción Teatral Nacional denominado "MADRE TIERRA", en cumplimiento a lo establecido en la regla 9, segundo párrafo de las Reglas Generales para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2016, declaro bajo protesta de decir verdad que los datos, información y documentos anexos a la solicitud son lícitos, fidedignos y comprobables; que he leído y acepto lo establecido en las Reglas Generales para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional, los Requisitos Generales para solicitar el Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional y los Lineamientos de Operación para los Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional. De no ser así, expreso mi conformidad de que me sean aplicables las sanciones fiscales y administrativas establecidas legalmente, a que hubiera lugar.

Texto a firmar.

Una vez introducida la información necesaria de la e.firma, dar clic en el botón Ejecutar.

Ver: 10.13.9 27-Feb-2013 | www.nki.hacienda.gob.mx |

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA - Generar Firma

Certificado (.cer)

Llave privada (.key)

Contraseña de llave privada

Ejecutar la e.firma.

Si todo es correcto, aparecerá el Acuse con la opción a exportar en formato PDF.

Acuse de firma del contribuyente aportante.

Una vez que cada contribuyente haya firmado sus 2 documentos, se puede proceder al envío de la solicitud. Para monitorear los documentos firmados por los contribuyentes, se accede a la sección de Firmas de los contribuyentes.

Semáforos de contribuyentes.

IX. ENVÍO DE LA SOLICITUD

Para realizar el último paso que completa el registro de la solicitud, es decir el envío de ésta, es necesario seleccionar la opción 5 del menú.



Envío de la solicitud.

NOTAR QUE UNA VEZ ENVIADA, YA NO PODRÁ REALIZAR MAS CAMBIOS Y ES LA VERSIÓN DEFINITIVA QUE SE TOMARÁ PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN.

Una vez seleccionada la opción, el sistema lo mandará a la pantalla para realizar la firma del envío de la solicitud. En esta pantalla, seleccionar el botón de Enviar.



Pantalla para el envío de la solicitud.

Una vez confirmado el envío, aparecerá la pantalla para realizar la firma electrónica de la solicitud. En la parte superior podrá observar los datos principales del proyecto, así como la fecha y hora en la que se registrará el envío. Se introducen los archivos necesarios de la e.firma además de la contraseña y se le da clic en el botón de Ejecutar.

Enviar proyecto

 Para visualizar correctamente el componente de la Fiel, siga estos pasos

Nombre del proyecto: **SIEMPRE VUELVO**
 Empresa productora: **JOSÉ MARIA RAMIREZ**
 Costo total del proyecto: **\$3,000,000.00**
 Fecha y hora de envío: **19 de enero de 2016, 12:27:45**

Ver. V1-0-17_09Nov2015 [172.28.7.72]

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA - Generar Firma

Certificado (.cer)

Llave privada (.key)

Contraseña de llave privada

Pantalla para firma del envío de la solicitud.

Finalmente, una vez validada la e.firma, aparecerá la pantalla con el acuse del envío. En dicho acuse, aparecerá el folio con el que se registró la solicitud.

Solicitud enviada correctamente

Folio de la solicitud: **001**

Nombre del Proyecto de Inversión en la Producción Teatral Nacional:
MADRE TIERRA

Empresa Productora Responsable del Proyecto de Inversión en la Producción Teatral Nacional:
EMPRESA PRODUCTORA MRM

Costo total del proyecto de inversión en la Producción Teatral Nacional:
\$3,000,000.00

Fecha y hora de envío:
24 de febrero de 2016, 14:34:27

Acuse de envío.

Aquí concluye el proceso de registro de la solicitud del estímulo fiscal EFIARTES 190.

Para confirmar que su proyecto se envió, basta con consultar la pantalla con el listado de proyectos. El proyecto enviado debe aparecer etiquetado, en la etapa, como Registrado.

NOTA: si al momento del cierre del periodo de registro no se llevó a cabo el paso 5 del registro (Enviar la solicitud), el proyecto no pasará al proceso de evaluación y autorización.

-  Proyectos de Inversión
-  Empresa Responsable
-  Salir

PROYECTOS DE LA EMPRESA RESPONSABLE

AGREGAR PROYECTO

(1 of 1)
|<
<<
1
>>
|>
10

Proyecto	Contribuyentes	Monto total del proyecto	Monto solicitado	Monto autorizado	Etapa	
PROYECTO TEATRO NUM1	3	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00		En proceso de registro	Cancelar
PROYECTO NUM 6	2	\$2,000,005.00	\$2,000,000.00		En proceso de registro	Cancelar
ES UN PLACER	2	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00		En proceso de registro	Cancelar
PROYECTO TEATRO NUM3	4	\$3,000,000.00	\$3,000,000.00		En proceso de registro	Cancelar
MADRE TIERRA	1	\$3,000,000.00	\$3,000,000.00		Registrado	
PROYECTO TEATRO NUM2	1	\$3,000,000.00	\$3,000,000.00	50	Autorizado	
MAMMA MIA	1	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00		Autorizado	
LA CACERÍA	1	\$3,000,000.00	\$3,000,000.00		No evaluado	

(1 of 1)
|<
<<
1
>>
|>
10

Proyecto enviado, su etapa pasó de "En proceso de registro" a **"Registrado"**

Cambio en la etapa del proyecto enviado.