



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

Sistema en línea EFIARTES
Notificaciones y seguimiento de
proyectos autorizados

== Contenido ==

| | |
|--|----|
| I. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| I.1 OBJETIVO..... | 3 |
| II. ACCESO A LA APLICACIÓN..... | 4 |
| III. CONSULTA DE OFICIOS POR PARTE DE LA ERPI..... | 5 |
| IV. CONSULTA DE OFICIOS POR PARTE DEL CONTRIBUYENTE APORTANTE..... | 6 |
| V. COMPROBANTES DE APORTACIÓN..... | 8 |
| VI. INFORME INICIAL..... | 11 |
| VII. INFORME TRIMESTRAL..... | 13 |
| VIII. INFORME DE TERMINACIÓN..... | 15 |
| IX. INFORME DE CONTADOR..... | 17 |
| X. SOLICITUDES AL COMITÉ..... | 19 |

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 OBJETIVO

Este manual tiene como propósito proporcionar a los usuarios del Sistema EFIARTES la información de referencia para el envío y consulta de las obligaciones que tienen que cumplir al ser beneficiarios del estímulo.

De la misma manera, en este manual, se presentan ejemplos de cómo cargar la documentación necesaria para darle seguimiento a los proyectos autorizados.

II. ACCESO A LA APLICACIÓN

Para ingresar a la aplicación, introduzca la siguiente dirección:

<http://www.estimulosfiscales.hacienda.gob.mx/es/efiscales/efiartes>

En la pantalla de inicio, como se muestra a continuación, se encuentra la información relacionada a la descripción del Estímulo Fiscal, así como los requerimientos y la normatividad de éste.

EFIARTES

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.

¿Qué es el EFIARTES?

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.

Portal inicial.

En la parte superior derecha del portal, se encuentra el menú para entrar al registro de solicitudes de proyectos.

III. CONSULTA DE OFICIOS POR PARTE DE LA ERPI

Para consultar oficios relacionados con la autorización de un proyecto de inversión, la Empresa responsable debe entrar al sistema y dirigirse a su lista de proyectos. Se podrá ver una columna que permite consultar los oficios disponibles.

PROYECTOS DE LA EMPRESA RESPONSABLE

(1 of 1)
 |< << 1 >> >|
 10 ▾

| Proyecto | Contribuyentes | Monto total | Monto solicitado | Monto aturizado | Etap | Oficio | |
|----------------------------|----------------|-----------------|------------------|-----------------|---|--------|--|
| EN LA MULTITUD | 1 | \$30,000,000.00 | \$20,000,000.00 | | Registrado | | |
| SOY FELIZ PORQUE QUIERO | 1 | \$30,000,000.00 | \$20,000,000.00 | | En pre evaluación del consejo evaluador | | |
| GIVEN UP | 1 | \$30,000,000.00 | \$20,000,000.00 | | Autorizado | Ver | |
| LOS NIÑOS DE LA ROSCA | 1 | \$30,000,000.00 | \$20,000,000.00 | | Autorizado | Ver | |
| LAS PUERTAS DE PALACIO | 1 | \$30,000,000.00 | \$20,000,000.00 | | Autorizado | Ver | |
| YO TAMBIÉN YA ME QUIERO IR | 1 | \$30,000,000.00 | \$20,000,000.00 | | Autorizado | Ver | |

(1 of 1)
 |< << 1 >> >|
 10 ▾

Listado de proyectos.

Además de los oficios relacionados con la autorización de un proyecto, también se pueden consultar los oficios que tienen que ver con solicitudes al Comité. Para consultar estos oficios, se debe acceder a la sección de Seguimiento del proyecto en cuestión y dirigirse al menú de Solicitudes al Comité.

Solicitudes al Comité enviadas

| Fecha de envío | Tipo de modificación | Estatus | Acuse | Oficio | Ver |
|----------------|---|------------------------------------|-------|--------|-----|
| 8/04/2015 | Modificación del título | No autorizado | Acuse | | Ver |
| 15/04/2015 | Modificación del personal creativo | Autorizado | Acuse | Oficio | Ver |
| 16/04/2015 | Modificación del esquema financiero y/o presupuesto | No autorizado | Acuse | | Ver |
| 6/05/2015 | Modificación del título | Autorizado | Acuse | Oficio | Ver |
| 21/01/2016 | Modificación de la ruta crítica | Recibido por la Secretaría Técnica | Acuse | | Ver |
| 28/03/2016 | Modificación de la ruta crítica | Autorizado | Acuse | Oficio | Ver |
| 12/05/2016 | Modificación de la ruta crítica | Recibido por la Secretaría Técnica | Acuse | | Ver |

Listado de solicitudes al Comité.

IV. CONSULTA DE OFICIOS POR PARTE DEL CONTRIBUYENTE APORTANTE

Para consultar oficios relacionados con la autorización de un proyecto de inversión, el contribuyente aportante debe entrar al sistema con su usuario y contraseña y dirigirse a la sección de Notificaciones donde podrá introducir su e.firma.

Notificaciones

Introduzca su fiel para consultar los oficios

Ver: V1-0-17_09Nov2015 [www.pruebas-pki.hacienda.gob.mx]

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA - Firma Electrónica

Certificado (.cer)

Llave privada (.key)

Contraseña de llave privada

Componente de e.firma.

Una vez validada la e.firma, se podrá ver una columna que permite consultar los oficios disponibles.

Notificaciones

| Proyecto | Fecha de envío | Etapas | Oficio |
|----------|----------------|------------|---------------------|
| GIVEN UP | 21/01/2015 | Autorizado | Ver |

Lista de proyectos para contribuyentes.

Si el contribuyente aportante no cuenta con su usuario, deberá registrarse desde la pantalla inicial del sistema, usando su e.firma.

Sistema en línea EFITEATRO

Página inicial del sistema.

Para poder registrarse como Contribuyente aportante a un 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. V1-0-17_09Nov2015 [www.pruebas-pki.hacienda.gob.mx]

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA - Firma Electrónica

Certificado (.cer)

Llave privada (.key)

Contraseña de llave privada

Componente de e.firma.

Registro de Contribuyente Aportante

Usuario/RFC:

Contraseña:

Verifique contraseña:

Registro de contribuyente.

V. COMPROBANTES DE APORTACIÓN

Cuando un proyecto es autorizado para aplicar el estímulo fiscal, es necesario que tanto la empresa responsable del proyecto como los contribuyentes aportantes cumplan con ciertas obligaciones para darle seguimiento a ese proyecto de inversión. Entre las obligaciones que tienen que cumplir, se encuentra la entrega del comprobante de aportación por parte de los contribuyentes a la empresa responsable. Para cumplir con esta obligación, se tiene que acceder al listado de proyectos y posteriormente al proyecto autorizado en la sección de seguimiento al cual le corresponda el documento indicado.

PROYECTOS DE LA EMPRESA PRODUCTORA

(1 of 1) 1 10

| Proyecto | No. de Contribuyentes | Monto Total del Proyecto | Monto Eficaz | Etapa |
|----------------------|-----------------------|--------------------------|----------------|------------|
| ESTADOS DESCONOCIDOS | 1 | \$4,000,000.00 | \$2,000,000.00 | Registrado |
| VIDA INCOMPLETA | 1 | \$3,000,000.00 | \$1,000,000.00 | Registrado |
| POR MIS HIJAS | 1 | \$2,000,000.00 | \$2,000,000.00 | Registrado |
| SIN CONTROL | 1 | \$2,000,000.00 | \$2,000,000.00 | Registrado |
| NO TAN BUENO | 1 | \$2,000,000.00 | \$2,000,000.00 | Registrado |
| MIL RISAS | 1 | \$2,000,000.00 | \$2,000,000.00 | Autorizado |

(1 of 1) 1 10

Listado de proyectos.

Proyecto de Inversión

Datos del proyecto Documentos

Nombre: MIL RISAS

Producción: Nacional

Director(es): LUIS ZURITA

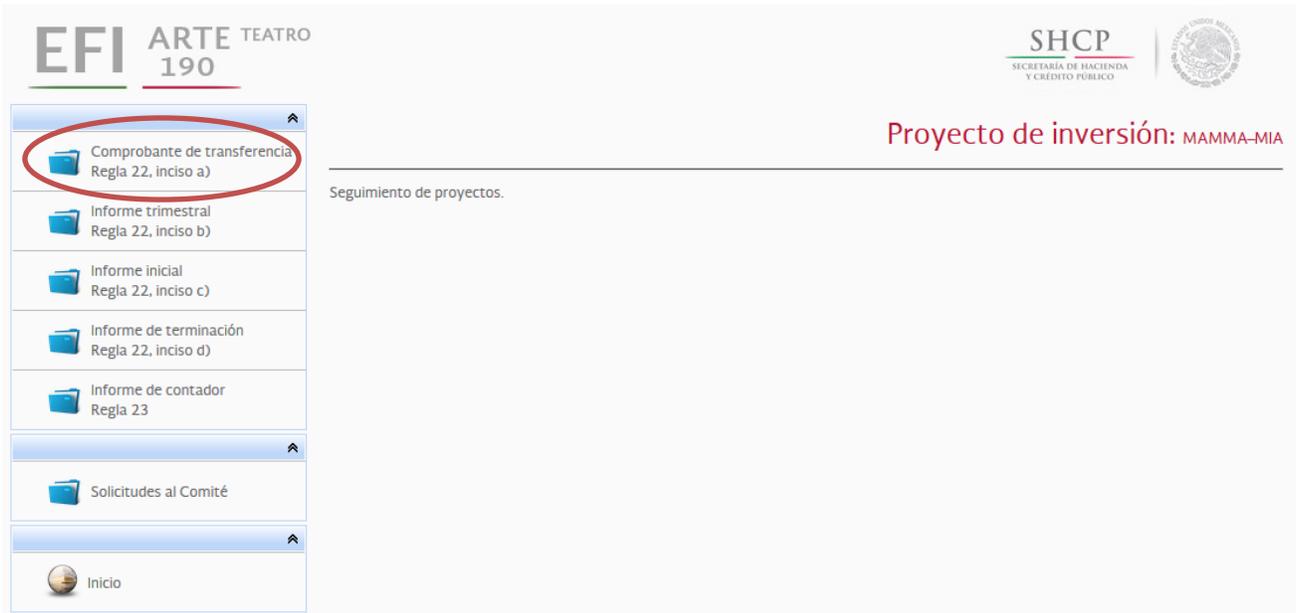
Productor(es): DANIEL SALAS

Dramaturgo(s): MARTIN VAZQUEZ

La solicitud aplica a

Acceso a la sección de seguimiento

Una vez en la sección de seguimiento, se podrán observar las obligaciones que pueden ser capturadas, en este caso Comprobantes de aportación.



Menú de seguimiento

Se debe seleccionar la opción Comprobante de aportación y el sistema mostrará los datos y documentos que se deben registrar.

Proyecto de inversión: LAS PUERTAS DE PALACIO

Comprobante de transferencia

Fecha de la transferencia

Contribuyente

Monto

Escrito libre y comprobante Ningún archivo seleccionado.

Para enviar el informe, introduzca su Fiel y presione Ejecutar

Ver. V1-0-17_09Nov2015 [www.pruebas-pki.hacienda.gob.mx]

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA - Firma Electrónica
Certificado (.cer)

Llave privada (.key)

Contraseña de llave privada

Captura de Comprobantes de aportación

Se capturan los datos solicitados, se seleccionan los documentos necesarios y se introduce la e.firma. El sistema, entonces, envía el informe a la Secretaría Técnica para su previa revisión antes de ser recibido como tal. El informe se agregará a la lista de informes enviados para su posible consulta.

Proyecto de inversión: MIL RISAS

Informe enviado

Comprobante de aportación

Fecha en que se hizo la aportación

Contribuyente

Monto

Escrito libre y comprobante Ningún archivo seleccionado.

Informe enviado a la Secretaría Técnica

En el listado de informes enviados, hay una columna de Estatus. En esta columna se puede monitorear el estado del informe que estará entre los valores “En espera de revisión”, “Recibido” o “Rechazado”.

Comprobantes enviados

| Fecha de envío | Fecha transferencia | Contribuyente | Monto | Estatus | | |
|----------------|---------------------|---------------|-----------------|-----------------------|--|-----|
| 1/09/2015 | 18/08/2015 | INTEL | \$30,000,000.00 | Rechazado | | Ver |
| 28/06/2017 | 28/06/2017 | INTEL | \$0.00 | En espera de revisión | | Ver |

Listado de informes enviados

Una vez que la Secretaría Técnica revise el informe, el sistema enviará un correo al e-mail que fue registrado por la Empresa responsable. En caso de que el informe sea rechazado, el sistema mostrará un mensaje informativo con la razón del rechazo. Lo anterior significa que el informe no se tomará como recibido aún.

Proyecto de inversión: LAS PUERTAS DE PALACIO

Comprobante de aportación

Fecha de envío

Fecha en que se hizo la aportación

Contribuyente

Monto

Escrito libre y comprobante

Comentario de la ST

Consulta del informe con el comentario de la ST

VI. INFORME INICIAL

Además de la obligación anterior, otro informe que hay que enviar es el informe inicial. Para cumplir con esta obligación, se tiene que acceder a la opción de **Informe inicial** del menú de Seguimiento de proyectos para que el sistema muestre la pantalla con los datos y documentos que se tienen que cargar.

The screenshot displays the user interface for the 'EFI ARTE TEATRO 190' system. On the left, a vertical menu lists various report types: 'Comprobante de transferencia Regla 22, inciso a)', 'Informe trimestral Regla 22, inciso b)', 'Informe inicial Regla 22, inciso c)' (highlighted with a red circle), 'Informe de terminación Regla 22, inciso d)', and 'Informe de contador Regla 23'. Below this is a section for 'Solicitudes al Comité' and an 'Inicio' button. The main area on the right features the 'SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO' logo and the text 'Proyecto de inversión: MAMMA-MIA'. Underneath, the heading 'Seguimiento de proyectos.' is visible.

Menú de seguimiento

Proyecto de inversión: T

- Comprobante de transferencia Regla 22, inciso a)
- Informe trimestral Regla 22, inciso b)
- Informe inicial Regla 22, inciso c)
- Informe de terminación Regla 22, inciso d)
- Informe de contador Regla 23
- Solicitudes al Comité
- Inicio

Informe inicial

| | |
|--|--|
| Productor ejecutivo | <input type="text"/> |
| Número de funciones autorizadas | <input type="text"/> |
| Costo total de la producción | <input type="text"/> |
| Fecha de presentación | <input type="text"/> |
| Fecha de terminación | <input type="text"/> |
| Espacios escénicos | <input type="text"/> |
| Convenio o contrato definitivo de los espacios escénicos | Examinar... Ningún archivo seleccionado. |
| Ficha técnica y costos de boletos | Examinar... Ningún archivo seleccionado. |
| Acuse de entrega de 3 CDs | Examinar... Ningún archivo seleccionado. |

Para enviar el informe, introduzca su Fiel y presione Ejecutar

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

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA - Firma Electrónica

Certificado (.cer)

Llave privada (.key)

Contraseña de llave privada

Captura del informe inicial

Se captura el dato solicitado, se seleccionan los documentos necesarios y se introduce la e.firma. El sistema, entonces, envía el informe a la Secretaría Técnica para su previa revisión antes de ser recibido como tal. El informe se agregará a la lista de informes enviados para su posible consulta.

| Comprobantes enviados | | | | |
|-----------------------|----------------|-----------------------|--|-----|
| Fecha de envío | Costo total | Estatus | | |
| 25/08/2015 | \$3,000,000.00 | En espera de revisión | | Ver |

Informe enviado a la Secretaría Técnica

En el listado de informes enviados, hay una columna de **Estatus**. En esta columna se puede monitorear el estado del informe que estará entre los valores “En espera de revisión”, “Recibido” o “Rechazado”. Una vez que la Secretaría Técnica revise el informe, el sistema enviará un correo al e-mail que fue registrado por la Empresa responsable. En caso de que el informe sea rechazado, el sistema mostrará un mensaje informativo con la razón del rechazo. Lo anterior significa que el informe no se tomará como recibido aún.

VII. INFORME TRIMESTRAL

Otra obligación a cumplir corresponde al envío de los informes de actividades en el proyecto de inversión trimestralmente. Para cumplir con esta obligación, se tiene que acceder a la opción de **Informe trimestral** del menú de Seguimiento de proyectos para que el sistema muestre la pantalla con los datos y documentos que se tienen que cargar al Sistema.

EFI ARTE TEATRO 190

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Proyecto de inversión: MAMMA-MIA

Seguimiento de proyectos.

- Comprobante de transferencia Regla 22, inciso a)
- Informe trimestral Regla 22, inciso b)**
- Informe inicial Regla 22, inciso c)
- Informe de terminación Regla 22, inciso d)
- Informe de contador Regla 23
- Solicitudes al Comité
- Inicio

Menú de seguimiento

Informe trimestral (A partir de la autorización)

Fecha de autorización

| Ruta crítica autorizada | Inicio | Conclusión |
|--------------------------|------------|------------|
| Temporada de Estreno | 22/08/2016 | 23/08/2016 |
| Permanencia en Cartelera | 24/08/2016 | 25/08/2016 |
| Temporada de Reposición | 26/08/2016 | 27/08/2016 |
| Circulación Nacional | 28/08/2016 | 30/08/2016 |

Resumen de actividades realizadas

Informe trimestral

Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Captura de Informe trimestral

Se capturan los datos solicitados, se seleccionan los documentos necesarios y se introduce la e.firma. El sistema, entonces, envía el informe a la Secretaría Técnica para su previa revisión antes de ser recibido como tal. El informe se agregará a la lista de informes enviados para su posible consulta.

Informes trimestrales enviados

| Fecha de envío | Etapas | Estatus | |
|----------------|---------------|------------------------------------|-----|
| 22/05/2015 | Preproducción | Recibido por la Secretaría Técnica | Ver |
| 19/08/2015 | Preproducción | En espera de revisión | Ver |

Informe enviado a la Secretaría Técnica

En el listado de informes enviados, hay una columna de **Estatus**. En esta columna se puede monitorear el estado del informe que estará entre los valores “En espera de revisión”, “Recibido” o “Rechazado”. Una vez que la Secretaría Técnica revise el informe, el sistema enviará un correo al e-mail que fue registrado por la Empresa responsable. En caso de que el informe sea rechazado, el sistema mostrará un mensaje informativo con la razón del rechazo. Lo anterior significa que el informe no se tomará como recibido aún.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Proyecto de inversión: LAS PUERTAS DE PALACIO

Informe trimestral (A partir de la autorización)

Fecha de envío: 22/05/2015

Etapas actual del proyecto: Preproducción

Actividades realizadas: Se concluyó el rodaje

Informe trimestral: Ver

Comentario de la ST: en postproducción

Figura 15. Consulta del informe con el comentario de la ST

VIII. INFORME DE TERMINACIÓN

El informe de terminación es otra obligación que hay cumplir para el correcto seguimiento del proyecto. Para efectuar esta obligación, se tiene que acceder a la opción de **Informe de terminación** del menú de Seguimiento de proyectos para que el sistema muestre la pantalla con los datos y documentos que se tienen que cargar.



Menú de seguimiento

Captura de Informe de terminación

Se capturan los datos solicitados, se seleccionan los documentos necesarios y se introduce la e.firma. El sistema, entonces, envía el informe a la Secretaría Técnica para su previa revisión antes de ser recibido como tal. El informe se agregará a la lista de informes enviados para su posible consulta.

Informes de terminación enviados

| Fecha de envío | Fecha de terminación de temporada | Funciones reales | Estatus | |
|----------------|-----------------------------------|------------------|-----------------------|-----|
| 25/08/2015 | 3/08/2015 | 25 | En espera de revisión | Ver |

Informe enviado a la Secretaría Técnica

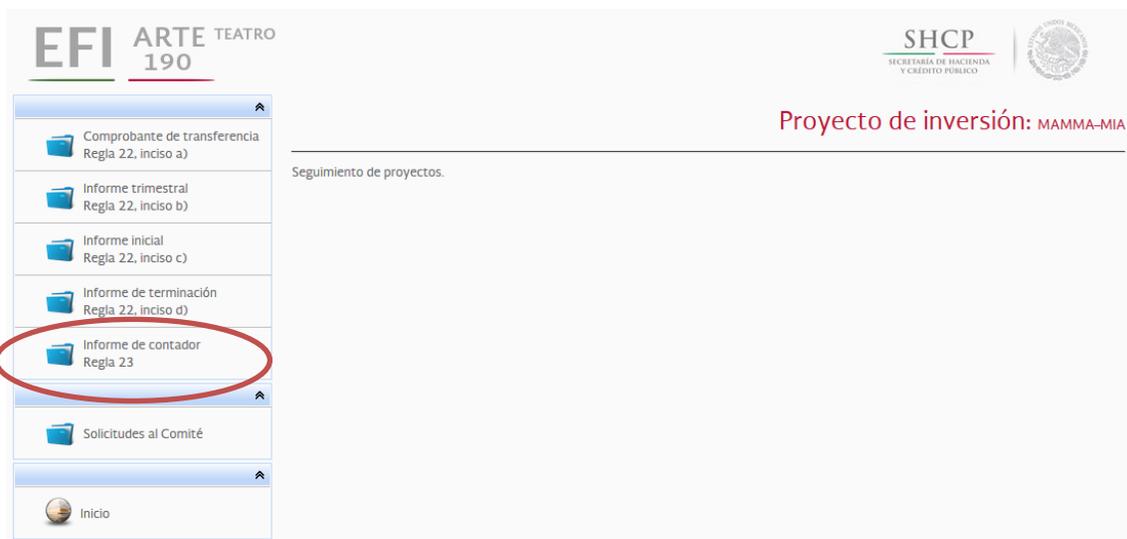
En el listado de informes enviados, hay una columna de **Estatus**. En esta columna se puede monitorear el estado del informe que estará entre los valores “En espera de revisión”, “Recibido” o “Rechazado”. Una vez que la Secretaría Técnica revise el informe, el sistema enviará un correo al e-mail que fue registrado por la Empresa responsable. En caso de que el informe sea rechazado, el sistema mostrará un mensaje informativo con la razón del rechazo. Lo anterior significa que el informe no se tomará como recibido aún.



Consulta del informe con el comentario de la ST

IX. INFORME DE CONTADOR

Al concluir con el proyecto de inversión, es necesario enviar un informe formulado por contador público registrado ante las autoridades fiscales. Asimismo, en formato EXCEL se deberá entregar el desglose de ingresos y gastos del proyecto de inversión (dicho formato se encuentra en la página principal de la SHCP). Para cumplir con esta obligación, se tiene que acceder a la opción de Informe de contador del menú de Seguimiento de proyectos para que el sistema muestre la pantalla con los datos y documentos que se tienen que cargar.



Menú de seguimiento



Captura de Informe de contador

Se seleccionan los documentos necesarios y se introduce la e.firma. El sistema, entonces, envía el informe a la Secretaría Técnica para su previa revisión antes de ser recibido como tal. El informe se agregará a la lista de informes enviados para su posible consulta.

En el listado de informes enviados, hay una columna de **Estatus**. En esta columna se puede monitorear el estado del informe que estará entre los valores “En espera de revisión”, “Recibido” o “Rechazado”. Una vez que la Secretaría Técnica revise el informe, el sistema enviará un correo al e-mail que fue registrado por la Empresa responsable. En caso de que el informe sea rechazado, el sistema mostrará un mensaje informativo con la razón del rechazo. Lo anterior significa que el informe no se tomará como recibido aún.

Informe de contador

| | |
|-------------------------------|------------|
| Fecha de envío | 06/05/2015 |
| Informe de contador público | Ver |
| Desglose de ingresos y gastos | Ver |
| Comentario de la ST | Bien. |

Consulta del informe con el comentario de la ST

X. SOLICITUDES AL COMITÉ

Dentro del menú de Seguimiento de proyectos, se incorporó la sección de **Solicitudes al Comité**, en el cual se puede solicitar al Comité la autorización de realizar cambios a los proyectos de inversión autorizados, el cual, previa evaluación autorizará o no dichos cambios.

Para enviar una solicitud, se debe acceder a la opción de **Solicitudes al Comité** del menú de Seguimiento de proyectos para que el sistema muestre la pantalla con los datos y documentos que se tienen que cargar.



Menú de seguimiento

Captura de Solicitudes al Comité

Se capturan los datos solicitados, se seleccionan los documentos necesarios y se introduce la e.firma. El sistema, entonces, envía la solicitud a la Secretaría Técnica para su previa revisión antes de ser recibido como tal. La solicitud se agregará a la lista de solicitudes enviadas para su posible consulta.

En el listado de informes enviados, hay una columna de **Estatus**. En esta columna se puede monitorear el estado del informe que estará entre los valores “En espera de revisión”, “Recibido” o “Rechazado”. Una vez que la Secretaría Técnica revise el informe, el sistema enviará un correo al e-mail que fue registrado por la Empresa responsable. En caso de que el informe sea rechazado, el sistema mostrará un mensaje informativo con la razón del rechazo. Lo anterior significa que la solicitud no se tomará como recibida aún.

Proyecto de inversión: LAS PUERTAS DE PALACIO

Solicitud al Comité

| | |
|-------------------------|---|
| Fecha de envío | 13/05/2015  |
| Tipo de modificación | Modificación de la ruta crítica  |
| Resumen de modificación | No creo que me de tiempo de terminar  |
| Escrito | Ver |
| Comentario de la ST | No se logra descargar correctamente el escrito.  |

Consulta de la solicitud con comentario de la ST