

## **Requisitos generales para solicitar el Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Nacional de Danza (EFIDANZA) 2020**

### **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; en la Edición y Publicación de Obras Literarias Nacionales; 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), 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 y el 28 de febrero de 2020, autorizadas por el Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional; en la Edición y Publicación de Obras Literarias Nacionales; de Artes Visuales; Danza; Música en los Campos específicos de Dirección de Orquesta, Ejecución Instrumental y Vocal de la Música de Concierto y Jazz, el registro en línea y posterior envío de la solicitud para la aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Nacional de Danza (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](http://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 nacional de danza 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 actualizado, para personas morales, no se aceptará como válido otro poder distinto al mencionado, 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.

### 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 vigente del (de los) representante(s) legal(es) del CA, en caso de ser mancomunado, no se aceptará como válido otro poder distinto al mencionado, 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 de su(s) representante(s) legal(es) 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.

### **3. DOCUMENTOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE DANZA**

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

- 3.1** Carpeta del proyecto de inversión por el que se solicita el estímulo fiscal, que incluya:
- a) Título.
  - b) Etapa del proyecto de inversión de acuerdo con la regla 1, inciso o) de las Reglas Generales. (temporada de estreno (creación de obra nueva), temporada de reposición, rescate de obra histórica y/o circulación nacional).
  - c) Descripción y justificación de la propuesta de puesta en escena a realizar, firmada por el coreógrafo o/y director, donde se integren todas las áreas participantes. Deberá especificar además, línea de trabajo coreográfico, tiempos de ensayo y plan de trabajo, de acuerdo a lo establecido en la Sección V, Apartado A de los Lineamientos de Operación.
  - d) Sinopsis condensada de la obra coreográfica.
  - e) Nombre del espacio(s) escénico(s) en el que se presentará el proyecto de inversión.
  - f) Metas propuestas (número de funciones y público estimado).
  - g) Créditos generales del cuerpo creativo, de producción y elenco.
- 3.2** Diseños y/o conceptos de diseños, en su caso, de escenografía, iluminación, vestuario, maquillaje, musicalización, música original, multimedia y cualquier otro tipo de dispositivo o requerimiento escénico, 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 3 de los Lineamientos de Operación, que permita correlacionar la propuesta escénica y el presupuesto presentado.
- 3.3** Descripción y justificación de requerimientos técnicos extraordinarios, en su caso.
- 3.4** 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 coreografía, música, escenografía, vestuario, iluminación, multimedia y cualquier otro diseño original para la realización de la obra. Deberán de especificar acuerdo monetario y vigencia del acuerdo, mismos que deberán coincidir con lo especificado en el proyecto de inversión, de acuerdo con lo establecido en la Sección V, Apartado B de los Lineamientos de Operación.
- 3.5** Semblanza curricular de la Empresa Responsable del Proyecto de Inversión (ERPI), Personal Creativo, de Producción y Elenco. (Máximo 1 cuartilla por integrante)
- 3.5.1** Equipo creativo, presentar semblanza curricular mediante el cual acredite conocimientos y/o experiencia en el rubro que desempeñará en

el proyecto de inversión.

- 3.5.2** Personal de producción, equipo técnico y administrativo, presentar semblanza curricular mediante el cual acredite experiencia en el cargo a desempeñar.
- 3.5.3** Elenco, deberá presentar semblanza curricular, en el que se acredite la experiencia y habilidades interpretativas acordes al discurso planteado.
- 3.5.4** ERPI, persona moral, deberá presentar una semblanza de su trayectoria en la producción de artes escénicas acompañada de la documentación acreditativa.
- 3.5.5** ERPI, personas físicas, deberá presentar síntesis curricular acompañado de la documentación acreditativa en la producción de artes escénicas.

Proyectos de inversión de gran formato; que requieran inversiones superiores a los 6 millones de pesos.

- 3.5.6** ERPI, deberá acreditar que cuenta con la experiencia y la capacidad administrativa y de producción necesaria para llevar a cabo proyectos escénicos de gran formato, a partir de su semblanza curricular y documentos probatorios que demuestren experiencia en haber participado previamente en un mínimo de 2 proyectos de gran formato, en donde hayan realizado las actividades de dirección o producción, de acuerdo a lo establecido en la Sección V, Apartado H, numeral 2, inciso e) de los Lineamientos de Operación.
- 3.5.7** Equipo creativo y elenco (conformado mínimo con 10 intérpretes o bailarines) deberá presentar semblanza curricular, en la que se acredite experiencia y reconocida trayectoria, de acuerdo a lo establecido en la Sección V, Apartado H, numeral 2, inciso f) de los Lineamientos de Operación.

Lo anterior, a fin de que la ERPI, persona física o moral, acredite que su actividad preponderante es el desarrollo de la producción, puesta en escena, temporada de estreno, temporada de reposición, rescate de obra histórica y/o circulación nacional de obras dancísticas.

- 3.6** Especificar la nacionalidad del personal (nacional o extranjero) por especialidades, de acuerdo con lo establecido en la regla 1, incisos d) y ñ) de las Reglas Generales.
- 3.7** 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).

Proyectos de inversión de gran formato; que requieran inversiones superiores a los 6 millones de pesos.

- 3.7.1** Se deberá respaldar mediante contratos el compromiso de participación, de por lo menos, el 80% del elenco y cuerpo creativo que participe en el proyecto, de acuerdo a lo establecido en la Sección V, Apartado H, numeral 2, inciso g) de los Lineamientos de Operación.
- 3.8** Cronograma de ejecución o ruta crítica 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 y horarios.
- 3.9** 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 deberá incluir cotizaciones vigentes. (Ver Anexo 2)
  - 3.9.1** Deberá de incluir costo del informe formulado por contador público registrado, referido en el numeral 23 de las Reglas Generales.
- 3.10** Esquema financiero “consolidado” (es decir que las fuentes de financiamiento estén confirmadas, asentadas, documentadas y acreditadas al momento de presentar el proyecto), de acuerdo a lo establecido en la Sección V, Apartado E de los Lineamientos de Operación. (Ver Anexo 3).
  - 3.10.1** Detallar las aportaciones (propias o de terceros) y los apoyos recibidos, cualquiera que sea su naturaleza o fuente. La suma de las aportaciones deberá coincidir con lo reflejado en el presupuesto total del proyecto.
  - 3.10.2** Se deberán incluir todos los contratos y documentos que justifiquen la existencia de las aportaciones y apoyos recibidos.
  - 3.10.3** El monto total del proyecto deberá coincidir con la suma del estímulo fiscal solicitado, las aportaciones (propias y/o de terceros) y cualquier otra fuente de financiamiento incluido en el proyecto de inversión, según sea el caso.
  - 3.10.4** 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, se considera dentro de este porcentaje lo solicitado al estímulo fiscal. El 30% restante

podrá ser acreditado vía cartas de intención y/o proyección de taquilla en su escenario bajo (25%).

Proyectos de inversión de gran formato; que requieran inversiones superiores a los 6 millones de pesos.

**3.10.5** Acreditar con documentos formales, propios o de terceros, que cuentan con los recursos suficientes para cubrir mínimo el 20% del costo total del proyecto de inversión, de acuerdo a lo establecido en la Sección V, Apartado H, numeral 2, incisos i) y j) de los Lineamientos de Operación.

**3.11** 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).

**3.12** 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).

**3.13** Documentos que acrediten el (los) espacio(s) escénico(s) de que se trate: 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.

Proyectos de inversión de gran formato; que requieran inversiones superiores a los 6 millones de pesos.

**3.13.1** Se tomará en cuenta que el espacio escénico comprometido cumpla con los requerimientos técnicos, materiales y administrativos para albergar un proyecto de inversión de gran formato y que las fechas comprometidas dentro del contrato o convenio presentado, mínimo aseguren la realización de 10 funciones, de acuerdo a lo establecido en la Sección V, Apartado H, numeral 2, inciso k) de los Lineamientos de Operación.

**3.14** 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:

- 3.14.1** Descripción detallada de la estrategia de difusión propuesta (máximo tres cuartillas). Incluir estrategias de promoción, difusión y creación de nuevos públicos, estableciendo con precisión la pauta comercial (medios, tirajes, frecuencia de emisión, entre otros) antes y durante la temporada.
- 3.14.2** En caso de contratar el servicio de un tercero para realizar las estrategias de difusión, se deberá de presentar currículum, además de cotización y descripción del servicio solicitado.
- 3.14.3** Precisar el público objetivo (edad, nivel socioeconómico, ocupación, entre otros) y la estrategia de creación y acceso a públicos (descuentos, promociones, cortesías, entre otros).

Proyectos de inversión de gran formato; que requieran inversiones superiores a los 6 millones de pesos.

- 3.14.4** Presentar en escrito libre en el que se describa una estrategia para acceder a un número mayor de espectadores, donde al menos el 25% del boletaje esté sujeto a una estrategia de acceso a públicos, dirigidos a sectores específicos que difícilmente podrían asistir considerando su capacidad adquisitiva, de acuerdo a lo establecido en la Sección V, Apartado H, numeral 2, incisos l) y m) de Lineamientos de Operación.

**3.15** En caso de contar con críticas o reseñas periodísticas, incluir un máximo de cinco.

**3.16** En caso de contar con fotografías, presentar un mínimo de cuatro y un máximo de diez, en formato JPG, resolución de 300 DPI, cargar al Sistema en línea en una carpeta ZIP.

**3.17** En el caso de obras de reposición deberá presentar video en memoria USB (nueve tantos), etiquetadas con el nombre de la obra y entregadas en un sobre tamaño esquila con etiqueta, en donde se mencione el nombre del proyecto de inversión y nombre de la ERPI.

Las memorias USB se podrán entregar:

- 1.** Directamente en las oficinas de la Secretaría Técnica ubicadas en Palacio Nacional s/n edificio 4 piso 1, Col. Centro, Alcaldía 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.



ANEXOS  
(Documentos de referencia)

## ANEXO 1

### CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES EJEMPLO

Ciudad de México, a \_\_de\_\_\_\_2020

#### **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) del (autor) (especificar datos de la obra de rescate histórico en su caso), para la temporada que se realizará en (Espacio Escénico), en las fechas (periodo de temporada), percibiendo como honorarios (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; en la Edición y Publicación de Obras Literarias Nacionales; 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 2020.

Atentamente

Firma Autógrafa

-----  
Nombre

Nombre  
RFC  
CURP



**ANEXO 2**  
**EJEMPLO RESUMEN Y DESGLOSE**

| <b>Ficha técnica del proyecto de inversión.</b> |  |
|---|--|
| <b>Proyecto de inversión</b>                    |  |
| <b>ERPI</b>                                     |  |
| <b>Responsable del Proyecto de inversión</b>    |  |
| <b>Etapas del Proyecto de Inversión</b>         |  |
| <b>Coreógrafo y/o Director</b>                  |  |
| <b>Fechas de presentaciones (temporada)</b>     |  |
| <b>Número de presentaciones</b>                 |  |
| <b>Espacio (s) escénico (s).</b>                |  |

| <b>Resumen presupuestal</b>                      |                |            |              |
|--|----------------|------------|--------------|
| <b>Rubro</b>                                     | <b>Importe</b> | <b>IVA</b> | <b>Total</b> |
| <b>1. Honorarios equipo creativo</b>             |                |            | <b>\$</b>    |
| <b>2. Honorarios equipo de producción</b>        |                |            | <b>\$</b>    |
| <b>3. Honorarios elenco</b>                      |                |            | <b>\$</b>    |
| <b>4. Renta de espacio escénico (en su caso)</b> |                |            | <b>\$</b>    |
| <b>5. Gastos de producción</b>                   |                |            | <b>\$</b>    |
| <b>6. Difusión y plan de medios</b>              |                |            | <b>\$</b>    |
| <b>7. Transportación y viáticos (en su caso)</b> |                |            | <b>\$</b>    |
| <b>8. Otros gastos</b>                           |                |            | <b>\$</b>    |
| <b>Total</b>                                     |                |            | <b>\$</b>    |

| Desglose presupuestal                         |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
|---|---------|-----|-------|--|------|-----------------------|----------------|----------|------|
|   |         |     |       | Indicar a través de qué fuente de financiamiento será solventado el rubro correspondiente: |      |                       |                |          |      |
| Concepto                                      | Importe | IVA | TOTAL | CA   | ERPI | Aportación en especie | Patrocinio (s) | Beca (s) | Obs. |
| <b>Honorarios de equipo creativo</b>          |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
| Sub rubros                                    |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
| <b>Honorarios de equipo de producción</b>     |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
| Sub rubros                                    |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
| <b>Honorarios de elenco</b>                   |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
| Sub rubros                                    |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
| <b>Renta de espacio escénico (en su caso)</b> |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
| Sub rubros                                    |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
| <b>Gastos de producción</b>                   |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
| Sub rubros                                    |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
| <b>Difusión y plan de medios</b>              |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
| Sub rubros                                    |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
| <b>Transportación y viáticos (en su caso)</b> |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
| Sub rubros                                    |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
| <b>Otros gastos</b>                           |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
| Sub rubros                                    |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |
| <b>Gran total</b>                             |         |     |       |  |      |                       |                |          |      |

**IMPORTANTE:** En caso de tener más de un CA, patrocinio, aportación en especie, beca, agregar la cantidad de columnas que sean necesarias.

Por lo que refiere a los sub rubros se deberá agregar la cantidad de filas que el presupuesto requiera, a fin de cubrir los gastos correspondientes al proyecto de inversión

**Desglose presupuestal para proyectos de inversión que requieran inversiones superiores a 6 millones.**

Indicar a través de que fuente (s) de financiamiento se aportará el **20% requerido** (porcentaje obtenido sobre el costo total del proyecto) como lo indican las Reglas Generales en su artículo 9, Bis, para los proyectos que requieran inversiones superiores a 6 millones de pesos podrán ser apoyados hasta con 10 millones de pesos, siempre que el presupuesto sea congruente con el proyecto de inversión.

| Concepto                                      | Importe | IVA | TOTAL | CA | ERPI | Aportación en especie | Patrocinio (s) | Beca (s) | Observaciones. |
|---|---------|-----|-------|----|------|-----------------------|----------------|----------|----------------|
| <b>Honorarios de equipo creativo</b>          |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |
| Sub rubros                                    |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |
| <b>Honorarios de equipo de producción</b>     |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |
| Sub rubros                                    |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |
| <b>Honorarios de elenco</b>                   |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |
| Sub rubros                                    |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |
| <b>Renta de espacio escénico (en su caso)</b> |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |
| Sub rubros                                    |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |
| <b>Gastos de producción</b>                   |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |
| Sub rubros                                    |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |
| <b>Difusión y plan de medios</b>              |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |
| Sub rubros                                    |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |
| <b>Transportación y viáticos (en su caso)</b> |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |
| Sub rubros                                    |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |
| <b>Otros gastos</b>                           |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |
| Sub rubros                                    |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |
| <b>Gran total</b>                             |         |     |       |    |      |                       |                |          |                |

**IMPORTANTE:** En caso de tener más de un CA, patrocinio, aportación en especie y/o beca, agregar la cantidad de columnas que sean necesarias.

Por lo que refiere a los sub rubros se deberá agregar la cantidad de filas que el presupuesto requiera, a fin de cubrir los gastos correspondientes al proyecto de inversión.

### ANEXO 3

#### ESQUEMA FINANCIERO CONSOLIDADO

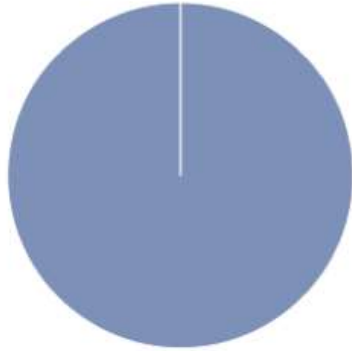
#### EJEMPLO

#### ESQUEMA FINANCIERO CONSOLIDADO

|   |  |
|---|--|
| Título del proyecto                           |  |
| Empresa responsable del proyecto de inversión |  |
| Etapas del proyecto                           |  |
| Presupuesto total del proyecto de inversión   |  |
| Monto solicitado a EFIDANZA                   |  |

| <b>Fuentes de financiamiento</b>   | <b>Monto</b> | <b>% de la aportación</b> | <b>Se acredita a través de:</b> (contrato, carta, estado de cuenta bancario, etc.) |
|--|--------------|---------------------------|--|
| Nombre del Contribuyente Aportante (Agregar una fila por cada CA, en caso de tener más de uno) |              |                           |  |
| Empresa Responsable del Proyecto de Inversión  |              |                           |  |
| Aportación en especie (en su caso)   |              |                           |  |
| Coproducción (en su caso)  |              |                           |  |
| Subsidio (en su caso)  |              |                           |  |
| Beca (en su caso)  |              |                           |  |
| FONCA (en su caso)   |              |                           |  |
| Otros (especificar)  |              |                           |  |
| <b>Presupuesto Total</b>   |              |                           |  |
|  |              |                           |  |

**IMPORTANTE:** En el caso de los proyectos con inversiones entre 6 y 10 millones de pesos, deberán acreditar con documentos formales propios y/o de terceros, que cuentan con el 20% del presupuesto requerido (porcentaje obtenido sobre el costo total del proyecto) como lo indican las Reglas Generales en su artículo 9, Bis.



| FUENTES DE FINANCIAMIENTO | PORCENTAJE DE APORTACIÓN |
|---------------------------|--------------------------|
| EFIARTES                  | 100%                     |
| TOTAL                     | 100%                     |



## ANEXO 4

### PROYECCIÓN DE TAQUILLA

#### EJEMPLO

| PROYECCIÓN DE TAQUILLA                                      |                               | ESCENARIO ALTO<br>(75%)  |                  | ESCENARIO MEDIO<br>(50%) |                  | ESCENARIO BAJO<br>(25%)  |                  |                          |
|---|-------------------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|
|   | Costo del Boleto <sup>7</sup> | No. Butacas <sup>8</sup> | No de asistentes | Recuperación de taquilla | No de asistentes | Recuperación de taquilla | No de asistentes | Recuperación de taquilla |
|   | \$                            |                          |                  |                          |                  |                          |                  |                          |
|   | \$                            |                          |                  |                          |                  |                          |                  |                          |
|   | \$                            |                          |                  |                          |                  |                          |                  |                          |
|   | \$                            |                          |                  |                          |                  |                          |                  |                          |
| <b>TOTAL X UNA FUNCIÓN</b>                                  |                               |                          |                  |                          |                  |                          |                  |                          |
| <b>COMISIONES</b>   |                               |                          |                  |                          |                  |                          |                  |                          |
| <b>PAGOS POR REGALÍAS DE DERECHOS DE AUTOR (en su caso)</b> |                               |                          |                  |                          |                  |                          |                  |                          |
| <b>ACUERDOS DE % DE TAQUILLA<sup>9</sup></b>                |                               |                          |                  |                          |                  |                          |                  |                          |
| <b>TOTAL X FUNCIONES META</b>                               |                               |                          |                  |                          |                  |                          |                  |                          |

De acuerdo a la política de precios establecida. Deberán de incluirse descuentos, cortesías, funciones gratuitas, de ser el caso.

Se deberán presentar tres escenarios de ingresos en taquilla (alto, medio y bajo), considerando número de asistentes, numero de funciones, costo del boleto, descuentos, en su caso; pagos por regalías de derechos de autor, acuerdos de porcentaje de taquilla con los espacios escénicos, y comisiones. El escenario bajo se tomara en cuenta para la consolidación del esquema financiero.