

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

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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2017, modificadas y dadas a conocer en el mismo órgano de difusión el 26 de enero de 2018 y el 28 de febrero de 2020, el registro y posterior envío de la solicitud para la aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional (EFITEATRO) 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. Posteriormente, llenarán la información relativa a la ERPI, al proyecto de inversión en la producción teatral nacional (EFITEATRO) 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 EFITEATRO que ayuda a seguir el procedimiento.

Los documentos que se adjunten a la solicitud deberán ser presentados 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, la letra ñ, y ningún 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 o 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 o 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 TEATRAL**

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, permanencia en cartelera, temporada de reposición y/o circulación nacional.
  - c) Desarrollo y justificación del proyecto de inversión en el que se advierta la congruencia entre cada uno de los elementos y áreas que lo conforman.
  - d) Sinopsis condensada de la obra dramática (un párrafo de ocho líneas máximo).
  - 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 personal creativo, de producción y elenco.
- 3.2** Obra dramática completa (Arial 12 puntos, doble espacio), (texto creado a través de la escritura entendida en los términos tradicionales o proceso de creación escénica planteado en un escrito claramente detallado).
- 3.3** Descripción y justificación de la propuesta de puesta en escena (máximo 2 cuartillas) realizada y firmada por el director donde se contemplen todas las disciplinas participantes. Deberá especificar además, la línea de trabajo actoral, así como los tiempos de ensayo y plan de trabajo de acuerdo a lo establecido en la Sección V, apartado A de los Lineamientos de Operación.
- 3.4** Diseños o conceptos de diseños, en su caso, de escenografía, iluminación, vestuario, maquillaje y/o peluquería, escenofonía, musicalización, música original, movimiento escénico, coreografía, 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.
- 3.5** Descripción y justificación de requerimientos técnicos extraordinarios, en su caso.
- 3.6** 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 la obra dramática, traducción, adaptación, imágenes, música o algunas otras obras sujetas a derechos autorales. Deberán de especificar acuerdo monetario y vigencia del acuerdo, mismos que deberán coincidir con lo especificado en el proyecto de inversión. Cuando los documentos se presenten en idioma distinto al español, deberán presentar una

traducción simple del documento. En el caso de traducciones, se deberá presentar currículum y trayectoria del traductor.

**3.7** Semblanza curricular de la Empresa Responsable del Proyecto de Inversión (ERPI), Personal Creativo, de Producción y Elenco (máximo 1 cuartilla por integrante).

**3.7.1** Personal creativo y equipo de trabajo, se deberá presentar síntesis curricular mediante la cual acredite conocimientos y/o experiencia en el rubro que desempeñará en el proyecto de inversión.

**3.7.2** Personal de producción, equipo técnico y administrativo, se deberá presentar síntesis curricular mediante el cual acredite experiencia en el cargo a desempeñar.

**3.7.3** Elenco, se deberá presentar síntesis curricular, en el que se acredite la experiencia y habilidades interpretativas acordes al discurso planteado.

**3.7.4** ERPI, persona moral o física, deberá presentar una síntesis de su trayectoria en la industria teatral acompañada de la documentación acreditativa.

Lo anterior, a fin de que la ERPI, persona física o moral, acredite que su actividad preponderante es el desarrollo de la producción y puesta en escena de obras teatrales.

**3.8** 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.

**3.9** 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).

**3.10** Cronograma de ejecución o ruta crítica del proyecto firmado por el representante legal (firma autógrafa) 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.

**3.11** Presupuesto del proyecto de inversión que incluya resumen y desglose detallado por rubro y fuente de financiamiento, de acuerdo con lo establecido en la Sección V, apartado D de los Lineamientos de Operación. Se deberá incluir cotizaciones vigentes. (Ver Anexo 2)

**3.11.1** Para las Coproducciones Internacionales, se deberá 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. (Ver Anexo 2).

- 3.11.2** Deberá de incluir costo del informe formulado por contador público registrado, referido en el numeral 23 de las Reglas Generales.
- 3.12** Se deberá incluir proyección del monto estimado por ingresos de taquilla en moneda nacional. Se presentarán un estimado de los 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).
- 3.13** Esquema financiero “consolidado” (es decir que las fuentes de financiamiento estén confirmadas, asentadas, documentadas y acreditadas al momento de presentar el proyecto), de acuerdo con lo establecido en la Sección V, apartado E de los Lineamientos de Operación. (Ver Anexo 3).
- 3.13.1** Detallar las aportaciones (propias o de terceros) y los apoyos recibidos, cualquiera que sea su naturaleza o fuente. Los montos de las aportaciones deberán coincidir con lo señalado en el presupuesto.
- 3.13.2** Se deberán incluir todos los contratos y documentos que justifiquen la existencia de las aportaciones y apoyos recibidos, de acuerdo con el apartado E, numeral 2 de los Lineamientos de Operación.
- 3.13.3** 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.
- 3.13.4** 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%).
- 3.13.5** Para las Coproducciones Nacionales e Internacionales se deberán de incluir documentos formales de participación del (de los) coproductor (es).
- 3.14** 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, 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.

- 3.15** 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:

- 3.15.1** Descripción detallada de la estrategia de difusión propuesta de 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, y/o en su caso, durante el periodo de circulación nacional.
- 3.15.2** En caso de contratar el servicio de un tercero para realizar las estrategias de difusión, se deberá de presentar currículum de una cuartilla, además de cotización y descripción del servicio solicitado.
- 3.15.3** Precisar el público objetivo (edad, nivel socioeconómico, ocupación, entre otros) y la estrategia de creación y acceso a públicos (descuentos, promociones, cortesías, entre otros).

### **3.16 PROYECTOS GRAN FORMATO, QUE REQUIERAN INVERSIONES SUPERIORES A 6 MILLONES DE PESOS**

Además de cumplir con los documentos que le sean aplicables del apartado 3. DOCUMENTOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN TEATRAL, se deberá agregar la siguiente información:

- 3.16.1** Deberán contemplar al menos 10 presentaciones en 3 estados del país.
- 3.16.2** En caso de emplear requerimientos especiales de producción, dispositivos multimedia y/ o musicales, éstos se deberán detallar y justificar su utilidad dentro del proyecto de inversión.
- 3.16.3** Se deberá acreditar que cuenta con la experiencia y la capacidad administrativa necesaria para llevar a cabo proyectos artísticos y culturales de gran formato, a partir de su currículum y documentos probatorios presentados y contar con un productor o un director que demuestren experiencia en 2 o más proyectos de gran formato, en donde hayan realizado las actividades de productor o director.
- 3.16.4** El elenco deberá estar integrado por al menos 15 actores con experiencia y reconocida trayectoria, demostrada a partir de sus síntesis curriculares.

- 3.16.5** Deberán presentarse contratos de participación, de por lo menos, el 80% del elenco y cuerpo creativo que participe en el proyecto.
  - 3.16.6** Deberá especificarse la(s) fuente (s) de financiamiento que aporte(n) el 20% del presupuesto requerido (porcentaje obtenido sobre el costo total del proyecto), de acuerdo con el apartado E, numeral 2, de los Lineamientos de Operación.
  - 3.16.7** Se debe presentar un espacio escénico confirmado, que 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, aseguren la realización de al menos 10 funciones.
  - 3.16.8** Presentar una estrategia para acceder a un mayor número de espectadores, dirigida a sectores específicos que difícilmente podrían asistir considerando su capacidad adquisitiva. Al al menos el 25% del boletaje de cada función debe tener un precio especial.
- 3.17** En caso de contar con críticas o reseñas periodísticas, incluir un máximo de cinco. En obras estrenadas, también deberán presentar el informe de taquilla de la(s) temporada(s) anterior(es).
- 3.18** En caso de contar con fotografías, presentar un mínimo de cuatro y un máximo de diez, tamaño postal (8 x 10 cm), en formato JPG, resolución de 300 DPI, cargar al Sistema en línea en una carpeta ZIP.
- 3.19** En el caso de obras en cartelera o reestreno deberá presentarse un video de la obra grabada durante una función con público, en memoria USB (nueve tantos) etiquetadas con el nombre de la obra y entregadas en un sobre tamaño esquila con etiqueta,

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.

- 3.20** Presentar un escrito libre en el que se describa una estrategia para acceder a un mayor número de espectadores, donde al menos el 25% del boletaje de cada función tenga un precio especial, dirigidos a sectores específicos que difícilmente podrían asistir considerando su capacidad adquisitiva.



## **ANEXOS**

### **(Documentos de Referencia)**

**ANEXO 1**  
**CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES**

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) de (autor) (especificar traducción o adaptación en su caso), para la temporada que se realizará en (Espacio Escénico), en las fechas (periodo de temporada), percibiendo como sueldo (especificar honorarios e impuestos en moneda nacional). Lo anterior condicionado a la obtención del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional; 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

---

Nombre y firma  
autógrafa

Datos fiscales:

Nombre:

RFC:

CURP:

**ANEXO 2  
PRESUPUESTO RESUMEN Y DESGLOSE**

Proyecto de inversión: \_\_\_\_\_  
 Empresa Responsable del Proyecto de Inversión: \_\_\_\_\_  
 Director: \_\_\_\_\_ Autor: \_\_\_\_\_  
 Temporada: \_\_\_\_\_ No. de funciones: \_\_\_\_\_  
 Espacio teatral: \_\_\_\_\_

<b>Resumen presupuestal</b>			
<b>Rubro</b>	<b>Importe</b>	<b>IVA</b>	<b>Total</b>
1. Gastos de producción			\$
2. Honorarios creativos			\$
3. Nómina temporada			\$
4. Difusión			\$
5. Gastos Administrativos			\$
<b>TOTAL</b>			\$

Presupuesto desglosado								
				Indicar a través de que fuente de financiamiento será solventado el rubro correspondiente				
Concepto	Importe	IVA	TOTAL	EFITEATRO	ERPI	Taquilla	Coproducción	Observaciones
Gastos de producción del proyecto								
Honorarios Equipo creativo								
Prensa y Difusión								
Nómina temporada								
Gastos Administrativos								
Informe del contador*								
<b>Gran total</b>								

**IMPORTANTE:**

En caso de tener más de una fuente de financiamiento agregar la cantidad de columnas que sean necesarias

\*De acuerdo con lo establecido en la Regla 23 de las Reglas Generales

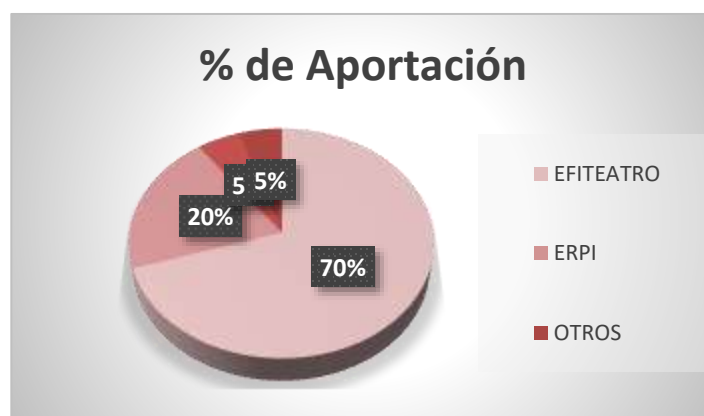
### ANEXO 3

#### ESQUEMA FINANCIERO CONSOLIDADO

Fuentes de financiamiento	Monto	% de la aportación	Se acredita a través de (contrato, carta, estado de cuenta bancario, etc.)
Nombre del CA (agregar una fila por cada CA, en caso de tener más de uno)			
ERPI			
Taquilla			
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.



**ANEXO 4**  
**PROYECCIÓN DE TAQUILLA**  
**EJEMPLO**

Costo Del Boleto	Número de butacas	Escenario alto 75%		Escenario medio 50%		Escenario bajo 25%	
		Asistentes	Recuperación	Asistentes	Recuperación	Asistentes	Recuperación
Precio 1							
Precio 2							
Precio 3							
Ingreso bruto por función							
Ingreso bruto por temporada							
<b>PAGOS y DESCUENTOS</b>							
Derechos de autor							
Comisión boleteras							
ISEP							
Otros							
Total retenciones							
<b>Total taquilla menos deducciones</b>							

**IMPORTANTE:**

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 tomará en cuenta para la consolidación del esquema financiero.