

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

### **Información General**

Conforme a lo establecido en las Reglas Generales para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional; de Artes Visuales; Danza; Música en los Campos específicos de Dirección de Orquesta, Ejecución Instrumental y Vocal de la Música de Concierto y Jazz (Reglas Generales) autorizadas por el Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional; de Artes Visuales; Danza; Música en los Campos específicos de Dirección de Orquesta, Ejecución Instrumental y Vocal de la Música de Concierto y Jazz (Comité), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2017, 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 sus títulos deberán de tener una longitud máxima 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

**La documentación que deberá adjuntarse a la solicitud del estímulo fiscal a través del Sistema en línea, en términos de la regla 9, primer párrafo de las Reglas Generales es la siguiente:**

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

- a) Acta constitutiva, tratándose de personas morales.
- b) Poder notarial general para actos de administración y/o de dominio actualizado, para personas morales, no se aceptará como válido otro poder distinto a los mencionados, esto con el fin de verificar que las personas que firman todos los documentos cuentan con la personalidad jurídica correspondiente.
- c) Identificación oficial de la ERPI en caso de ser persona física y/o del representante legal si es persona moral (Credencial de Elector, Pasaporte, Cédula Profesional).
- d) Cédula de identificación fiscal (RFC) con la razón social y el domicilio fiscal vigentes.
- e) La opinión **positiva** del cumplimiento de obligaciones fiscales en relación a lo dispuesto en el artículo 32-D, quinto párrafo del Código Fiscal de la Federación que emita el Servicio de Administración Tributaria, la cual deberá estar **vigente** al momento del envío de su solicitud en términos de las disposiciones aplicables (se obtiene en [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)).  
La vigencia del comprobante 32-D será la que determine el SAT mediante reglas de carácter general.

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

- a) Acta constitutiva, tratándose de personas morales.
- b) Poder notarial general para actos de administración o de dominio vigente del o los representante(s) legal(es) del CA, en caso de ser mancomunado, no se aceptará como válido otro poder distinto a los mencionados, esto con el fin de verificar que las personas que firman todos los documentos cuentan con la personalidad jurídica correspondiente.
- 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.
- e) Copia de la declaración anual **completa** del Impuesto sobre la Renta del ejercicio inmediato anterior y, en su caso, declaraciones complementarias presentadas con posterioridad.
- f) La opinión **positiva** del cumplimiento de obligaciones fiscales en relación a lo dispuesto en el artículo 32-D, quinto párrafo del Código Fiscal de la Federación que emita el Servicio de Administración Tributaria, la cual deberá estar **vigente** al momento del envío de su solicitud en términos de las disposiciones aplicables (se obtiene en [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)).  
La vigencia del comprobante 32-D será la que determine el SAT mediante reglas de carácter general.

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

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

- 3.1. Carpeta del proyecto de inversión por el que se solicita el estímulo fiscal, que incluya:
  - Título.
  - Etapa del proyecto de inversión de acuerdo con el segundo párrafo de la regla 1, inciso ñ), apartado II, de las Reglas Generales.
  - Desarrollo y justificación del proyecto de inversión. En el que se advierta la congruencia entre cada uno de los elementos y áreas que conforman el proyecto de inversión.
  - Sinopsis condensada de la obra coreográfica (un párrafo de ocho líneas máximo).
  - Nombre del (de los) espacio(s) escénico(s) en el que se presentará el proyecto de inversión.
  - Metas propuestas (número de funciones y público estimado).
  - Créditos generales del cuerpo creativo, de producción y elenco.
- 3.2. Descripción y justificación de la propuesta de puesta en escena realizada y firmada por el director y el coreógrafo (en caso de ser distintas personas), donde se integren todas las áreas participantes y creativas, la cual deberá especificar, además, áreas involucradas, línea de trabajo artísticas, así como los tiempos de ensayo y plan de trabajo de acuerdo a lo establecido en la Sección II, apartado A, numeral 3 de los Lineamientos de Operación.
- 3.3. Concepto o diseño de escenografía, iluminación, vestuario, maquillaje y/o peluquería, composición musical original, arreglos musicales, musicalización, diseño sonoro, diseño de intervención sonora y/o mezcla musical, dramaturgia, multimedia, movimiento escénico, dispositivos escénicos, y demás que se integren al proyecto de acuerdo con lo establecido en la regla 1, inciso e), apartado II, de las Reglas Generales y en la Sección II, apartado A, numeral 4 de los Lineamientos de Operación, que permita correlacionar la propuesta escénica y el presupuesto presentado.
- 3.4. Descripción y justificación de requerimientos técnicos extraordinarios, en su caso.
- 3.5. Los documentos de autorización, licencia y/u opción del ejercicio de licencia de los derechos de ejecución, representación y/o explotación por parte del (de los) titular(es) de los derechos de la obra coreográfica, adaptación o algunas otras obras sujetas a derechos autorales. Deberán de especificar acuerdo monetario y vigencia del acuerdo. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Sección II, apartado B, de los Lineamientos de Operación
- 3.6. Semblanza curricular de la Empresa Responsable del Proyecto de Inversión (ERPI), Personal Creativo, de Producción y Elenco. (Máximo 1 cuartilla por integrante)
  - 3.6.1. Cuerpo creativo, presentar semblanza curricular mediante el cual acredite conocimientos y/o experiencia en el rubro que desempeñará en el proyecto de inversión.
  - 3.6.2. Personal de producción, equipo técnico y administrativo, presentar semblanza curricular mediante el cual acredite experiencia en el cargo a desempeñar.
  - 3.6.3. Elenco se deberá presentar semblanza curricular, en el que se acredite la experiencia y habilidades interpretativas acordes al discurso planteado.
  - 3.6.4. ERPI, persona moral, deberá presentar una semblanza de su trayectoria en la producción de Danza acompañada de la documentación acreditativa.
  - 3.6.5. ERPI, personas físicas, deberá presentar semblanza curricular acompañado de la documentación acreditativa de su trayectoria en la producción de Danza.

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, de obras de danza.

- 3.7. Especificar la nacionalidad del personal (nacional o extranjero) por especialidades, de acuerdo con lo establecido en la regla 1, incisos d) y n) de las Reglas Generales.
- 3.8. 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).
- 3.9. Cronograma o ruta crítica de ejecución del proyecto firmado por el representante legal de la empresa responsable del proyecto de inversión, con fecha de inicio y término del proyecto de inversión, en el que se establezcan de manera clara cada uno de los elementos del proyecto de inversión (preproducción, producción, ejecución, difusión) y las etapas de: ensayos, montajes, estreno y funciones. Deberá de especificar días de función y horarios.
- 3.10. 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 II, apartado D de los Lineamientos de Operación. Se podrán presentar cotizaciones. (Ver Anexo 2).
  - 3.10.1. 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. (Ver Anexo 2).
- 3.11. Proyección del monto estimado del ingreso en taquilla en moneda nacional. Se deberán presentar tres escenarios de ingresos (alto, medio y bajo), considerando número de asistentes, número de funciones, descuentos, en su caso pagos de derechos de autor, regalías, acuerdos de porcentaje de taquilla con el (los) espacio(s) escénico(s), política de precios, impuestos y comisiones. De ser el caso, el escenario bajo se tomará en cuenta para la consolidación del esquema financiero. (Ver Anexo 4).
- 3.12. Esquema financiero “consolidado” (es decir que las fuentes de financiamiento estén confirmadas, asentadas, documentadas y acreditadas al momento de presentar el proyecto). (Ver Anexo 3).
  - 3.12.1. 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 reflejado en el presupuesto.
  - 3.12.2. Se deberán incluir todos los contratos y documentos que justifiquen la existencia de las aportaciones y apoyos recibidos.
  - 3.12.3. 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.
  - 3.12.4. Acreditar por lo menos el 60% 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 40% restante podrá ser acreditado vía cartas de intención y/o proyección de taquilla.

- 3.12.5. Para las Coproducciones Nacionales e Internacionales se deberán 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, 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.
- 3.14. Estrategias de difusión y promoción, vinculación con los públicos y política de precios, 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. Incluir estrategias de promoción y difusión 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 curriculum, además de cotización y descripción del servicio solicitado.
- 3.14.3. Política de precios acorde al valor total del proyecto, al capital de riesgo invertido (con documentos comprobables) y del estímulo fiscal recibido
- 3.14.4. Precisar el público objetivo (edad, nivel socioeconómico, ocupación, entre otros) y la estrategia de acceso a públicos (descuentos, promociones, cortesías, entre otros).
- 3.14.5. En caso de obras estrenadas deberán de presentar informe de taquilla de la (s) temporada (s) anterior (es).
- 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, tamaño postal (8 x 10 cm), en formato JPG, resolución de 300 DPI, cargar al Sistema en línea en una carpeta ZIP.
- 3.17. En el caso de las obras estrenadas deberá presentar video en formato DVD (nueve tantos).  
Los DVD's a que se refiere el inciso anterior deben entregarse físicamente en las oficinas de la Secretaría Técnica del Comité ubicadas en: Palacio Nacional s/n Edificio 4, Piso 1, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México en días hábiles y en un horario de 9:30 a 13:30 horas, mediante un escrito firmado por el representante legal de la ERPI, con acuse de recibo, en donde se detalle el material que se está entregando. El acuse con el sello de la Secretaría Técnica deberá ser cargado a través del Sistema en línea a la solicitud de estímulo fiscal.



# ANEXOS

**ANEXO 1**

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

EJEMPLO

Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017

**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 (director y coreógrafo), para la temporada que se realizará en (Espacio Escénico), en las fechas (periodo de temporada), percibiendo como sueldo (especificar honorarios e impuestos en moneda nacional). Lo anterior condicionado a la obtención del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Teatral Nacional; de Artes Visuales; Danza; Música en los Campos específicos de Dirección de Orquesta, Ejecución Instrumental y Vocal de la Música de Concierto y Jazz (EFIARTES), para el ejercicio fiscal 2017.

Atentamente

Firma autógrafa

Nombre

Datos fiscales

Nombre:

RFC:

CURP:



**ANEXO 2**

**PRESUPUESTO RESUMEN Y DESGLOSE  
EJEMPLO**

PROYECTO DE INVERSIÓN: " \_\_\_\_\_ "

EMPRESA RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: \_\_\_\_\_

DIRECTOR: \_\_\_\_\_

COREÓGRAFO: \_\_\_\_\_

TEMPORADA: \_\_\_\_\_

NO. DE FUNCIONES: \_\_\_\_\_

ESPACIO ESCÉNICO: \_\_\_\_\_

PROYECCIÓN DE TAQUILLA: \$ \_\_\_\_\_

RESUMEN DE PRESUPUESTO	
RUBRO 1	\$0.00
RUBRO 2	\$0.00
RUBRO 3	\$0.00
RUBRO 4	\$0.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$0.00</b>

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





<b>RUBRO 2</b>						
Elemento 1						
Elemento 2						
TOTAL RUBRO 2	0.00	0.00	0.00			
<b>RUBRO 3</b>						
Elemento 1						
Elemento 2						
TOTAL RUBRO 3	0.00	0.00	0.00			
<b>RUBRO 4</b>						
Elemento 1						
Elemento 2						
TOTAL RUBRO 4	0.00	0.00	0.00			
<b>RUBRO 5</b>						
Informe del Contador público registrado						
TOTAL RUBRO 5	0.00	0.00	0.00			
<b>TOTAL DEL PROYECTO</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>			

**ANEXO 3**

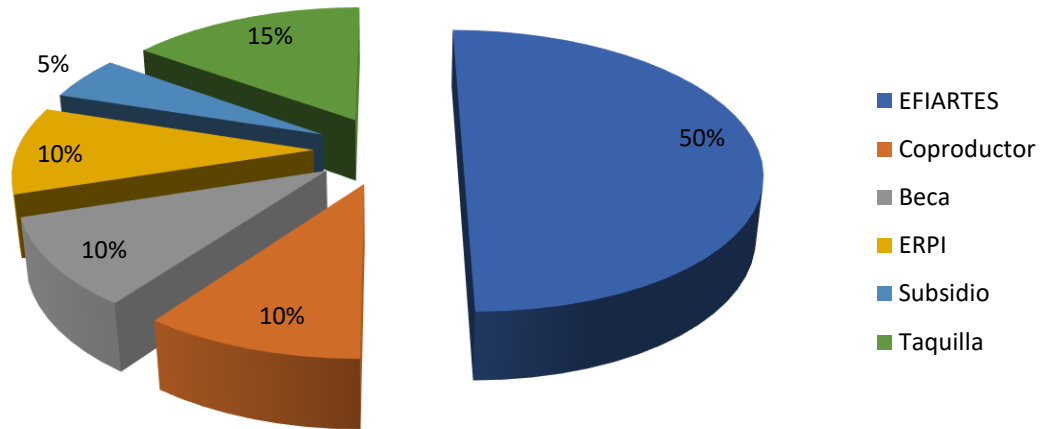
**ESQUEMA FINANCIERO CONSOLIDADO**

**EJEMPLO**

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

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

### % Aportación





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

PROYECCIÓN DE TAQUILLA		ESCENARIO ALTO (75%)		ESCENARIO MEDIO (50%)		ESCENARIO BAJO (25%)		
	Costo del Boleto	No. Butacas	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</b>								
<b>TOTAL X FUNCIONES META</b>								