
TALLER TEÓRICO-PRÁCTICO

EFIARTES 2019

1

SECCIÓN TEÓRICA

¿QUÉ ES UN ESTÍMULO FISCAL?

El Estímulo Fiscal es un **beneficio económico** concedido por la ley fiscal al **sujeto que paga un tributo específico** con el fin de obtener de él ciertos fines.

¿CÓMO SE ORIGINAN?

Los estímulos fiscales nacen mediante un **decreto**, siendo los facultados para emitir los estímulos el Ejecutivo Federal y el poder Legislativo.

¿CUÁL ES SU OBJETIVO?

Los estímulos son creados para **promover** y animar cierta actividad económica en alguna región determinada.

TIPOS DE OBJETIVOS

Objetivo directo:

Obtener una **actuación específica** del contribuyente.
(Invertir en una obra de teatro)

Objetivo indirecto:

Lograr a través de la conducta del propio contribuyente **efectos que trascienden** de su esfera personal **al ámbito social**.
(Desarrollo del arte y la cultura)

El Código Fiscal de la Federación menciona los estímulos fiscales en los artículos 25, 25-A y artículo 39.

EL ESTÍMULO FISCAL PARA LAS ARTES NO ES UNA DONACIÓN.

La **donación** es el contrato por virtud del cual una persona llamada donante se obliga a entregar gratuitamente a la otra llamada donatario, una parte o la totalidad de sus bienes presentes...*

El **estímulo fiscal** como la ley lo indica debe ser entendido como un incentivo que otorga el Estado a ciertos sectores o actividades, con un ánimo de subvención del desarrollo de ciertas actividades.

* CFR Artículo 2332 del Código Civil para el D.F. 2015 <http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/1/2349.htm?s=>

EFIARTES

ORIGEN Y ANTECEDENTES

- * EFICINE 2006 Artículo 226 (hoy 189) LISR
 - * EFITEATRO 2011 Artículo 226 bis LISR
 - * EFIARTES 2017 Artículo 190 LISR
-



RESULTADOS

- 200 empresas beneficiadas del 2011-2018.
- Casi 500 millones de pesos invertidos en la producción artística nacional.

ARTÍCULO 190 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR)

En este contexto la Ley del Impuesto sobre la Renta en el Título VII denominado: “De los Estímulos Fiscales”, contempla a letra lo siguiente.

Artículo 190. Se otorga un estímulo fiscal a los contribuyentes del impuesto sobre la renta, consistente en aplicar un **crédito fiscal (saldo a favor)** equivalente al monto que, en el ejercicio fiscal de que se trate, aporten 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; contra el impuesto sobre la renta...

Este crédito fiscal no será acumulable para efectos del impuesto sobre la renta.

¿QUÉ ES UN CRÉDITO FISCAL?

A través de EFIARTES, los contribuyentes que aporten pueden obtener un **Crédito Fiscal**:

- Equivalente al monto de su aportación. (Cantidad)
- Aplicable contra el impuesto sobre la renta del ejercicio en el que se determine el crédito o poder aplicarlo en los diez ejercicios siguientes, hasta agotarlo.

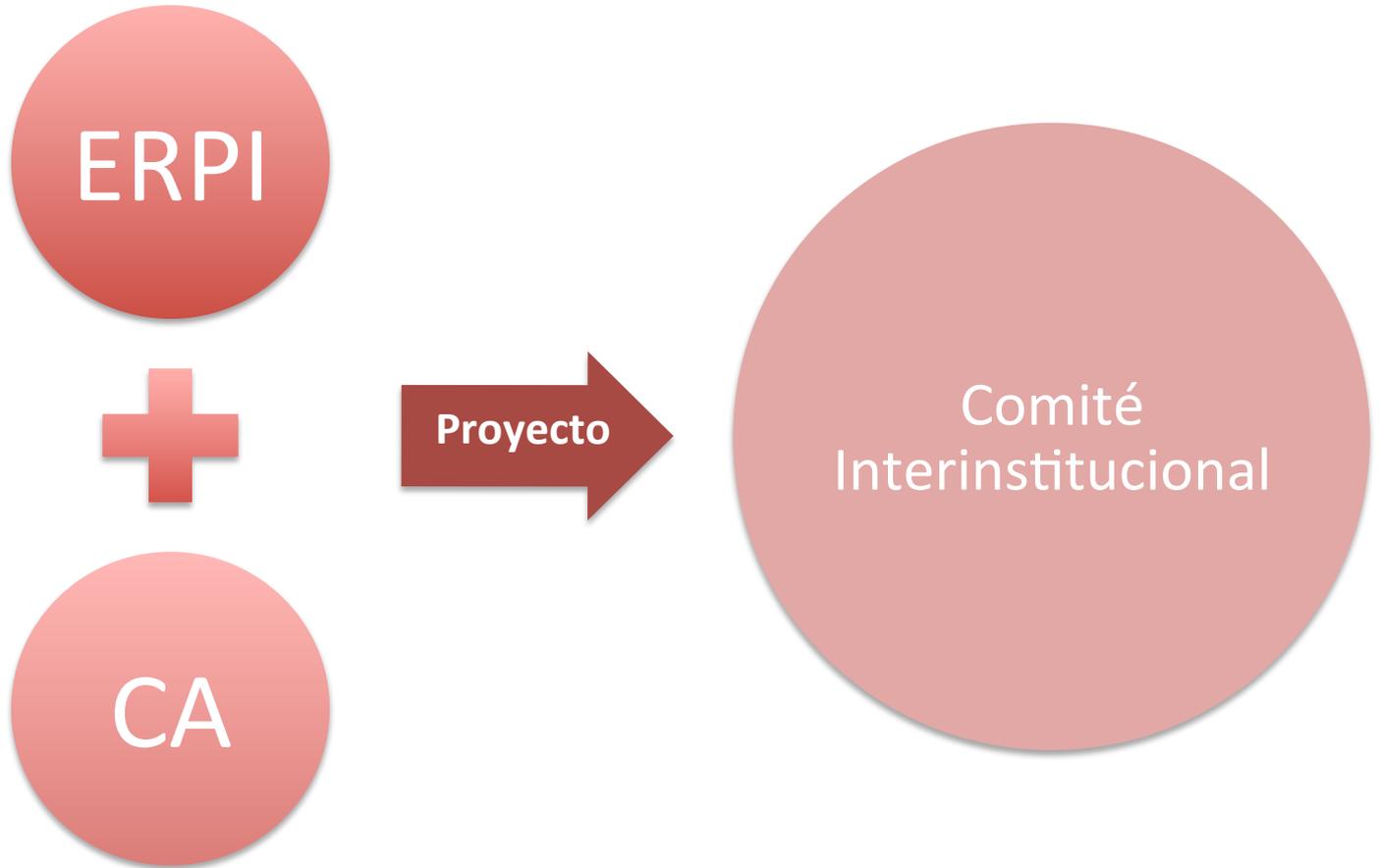
MONTOS MÁXIMOS

- 150 millones de pesos anuales a distribuir para las 4 disciplinas.
- Hasta dos millones de pesos por proyecto o el 10% del ISR, lo que sea mayor.

LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL EFIARTES ESTÁN CONTENIDAS EN:

- * La Ley del impuesto sobre la renta
- * Las Reglas generales
- * Los Lineamientos de operación (por disciplina)
- * Los Requisitos generales (por disciplina)

PARTES INVOLUCRADAS



SOBRE EL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL.

- * **La decisión** de proyectos aprobados para recibir apoyo a través de EFIARTES **depende del Comité Interinstitucional** de dicho estímulo.
- * El Comité está conformado por:
 - Representante de la SHCP (voto de calidad)
 - Representante de la Secretaría de Cultura
 - Representante del INBA

Comité Interinstitucional



Secretaría de Hacienda

Secretaría de Cultura

INBA



Consejo de Evaluación



EMPRESA RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

- Puede ser persona física o persona moral.
- Debe estar dada de alta en el SAT.
- Tener experiencia en la disciplina de la que se trate.
- Contar con un proyecto artístico.
- Contactar a un Contribuyente Aportante



CONTRIBUYENTE APORTANTE

- Puede ser persona física o persona moral.
- Debe estar dada de alta en el SAT.
- Debe tener utilidades y pagar ISR
- No estar en quiebra.
- Estar al corriente con sus obligaciones fiscales.

A red circle with a white border, containing the letters 'CA' in white, centered within the circle.

CA



FACULTADES DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL

1. Aprobar las modificaciones a las presentes reglas
2. Autorizar, en su caso, a los contribuyentes aportantes el monto del estímulo fiscal, atendiendo al proyecto de inversión de que se trate.
3. Vigilar el cumplimiento de las presentes reglas y de las demás disposiciones relacionadas con el estímulo fiscal.
4. **Revocar el otorgamiento del estímulo fiscal cuando así proceda.**
5. Interpretar las reglas.

2

SECCIÓN PRÁCTICA

VENTAJAS DEL EFIARTES

- * Está enfocado a productores.
- * Puedes recibir hasta \$2,000,000.
- * El presupuesto puede ser definido por el productor y puede ser invertido a su criterio.
- * Permite crear, producir y difundir de manera profesional.
- * Una empresa productora o productor puede solicitar el EFIARTES recurrentemente.



PARTICULARIDADES Y RETOS

- * Exige la participación de un contribuyente aportante. Conseguirlo es responsabilidad del productor.
- * Exige operar con total formalidad fiscal.
- * Requiere de conocimiento en producción.
- * El incumplimiento de las Reglas generales deriva en la revocación del Estímulo.
- * Administrativamente es complejo.
- * No es una carpeta común y corriente.

¿QUÉ HAGO PRIMERO?

Prioridad 1 · Las empresas

- Tener una ERPI con 32D positiva y FIEL o e.firma vigente.
- Contribuyente aportante confirmado.

Prioridad 2 · Los derechos de autor y teatro

- TEATRO: Texto en español, terminado y registrado.
- TEATRO: Tener la licencia de uso por escrito de ese texto.
- DANZA: cartas de derechos de autor / SACM
- Tener un teatro apalabrado o confirmado por escrito.

Prioridad 3 · Los números y documentos de terceros

- Armar el presupuesto del proyecto.
- Conseguir los documentos del contribuyente aportante.
- Firma de las cartas compromiso y documentación del equipo y elenco.
- Solicitar cotizaciones de todo lo cotizable.

Prioridad 4

- Armado del resto de los documentos de la carpeta.



TIPS:

- ❑ Lee la documentación con atención, sobre todo los *Lineamientos de operación* y los *Requisitos generales*.
- ❑ Arranca por lo que dependerá de terceros o instituciones y sus tiempos.

LA ERPI

La empresa responsable del proyecto de inversión, es la que presenta el proyecto al EFIARTES.

¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS QUE NECESITARÉ?

** sección 1. de los Requisitos generales:*

- a)** Acta constitutiva, tratándose de personas morales.
- b)** Poder notarial general para actos de administración.
- c)** Identificación oficial de la ERPI en caso de ser persona física y/o del representante legal si es persona moral.
- d)** Cédula de identificación fiscal (RFC o CIF) con la razón social y el domicilio fiscal vigentes.
- e)** La opinión **positiva** del cumplimiento de obligaciones fiscales (formato 32D).

· También debes tener tu FIEL vigente.
¡Revisa que no expire antes del cierre de la convocatoria!



TIPS: No te asocies a ciegas



FECHA: 25 de abril de 2014

Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

Folio: 14NA2108104
Clave de R.F.C.: [REDACTED]
Nombre, Denominación o Razón social: [REDACTED]

Estimado contribuyente:

Respuesta de opinión:

En atención a su consulta sobre el Cumplimiento de Obligaciones, se le informa lo siguiente:

En los controles electrónicos institucionales del Servicio de Administración Tributaria, se observa que en el momento en que se realiza esta revisión, se encuentra al corriente con las obligaciones relacionadas con la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, la presentación de declaraciones y no se registran créditos fiscales firmes a su cargo, por lo anterior se emite opinión Positiva.

La presente opinión se realiza únicamente verificando que se tengan presentadas las declaraciones, sin que sea una constancia del correcto entero de los impuestos declarados, para lo cual el SAT se reserva sus facultades de verificación previstas en el Código Fiscal de la Federación.

Revisión practicada el día 25 de abril de 2014, a las 11:37 horas

NOTAS:

- La presente opinión se emite considerando lo establecido en los incisos a) y b), de la regla II.2.1.13, de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014.
- Tratándose de estímulos o subsidios, tiene una vigencia de 3 meses contada a partir del día siguiente en que se emite según lo establecido en la regla I.2.1.15, y 30 días naturales a partir de su emisión por trámites diferentes al señalado, de acuerdo a la regla II.2.1.13, de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014.
- La opinión del cumplimiento, se genera atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos: POSITIVA.- Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de la regla II.2.1.13, de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014. NEGATIVA.- Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de la regla antes citada. NO INSCRITO.- Cuando el contribuyente no se encuentra inscrito en el RFC. INSCRITO SIN OBLIGACIONES.- Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC, pero no tiene obligaciones fiscales.
- La opinión que se genere indicando que es Inscrito SIN OBLIGACIONES fiscales, se considera Opinión Negativa para efectos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública.
- Para estímulos o subsidios, la opinión que se genere indicando que es Inscrito SIN OBLIGACIONES fiscales, se tomara como Positiva, cuando el monto del subsidio no rebase de 40 salarios mínimos del área geográfica del contribuyente elevado al año, en caso contrario se considera como resultado Negativo.
- La presente opinión se emite de conformidad con lo establecido en el artículo 12-D del Código Fiscal de la Federación, regla II.1.1.1, de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014, no constituye respuesta favorable respecto a contribuyentes que se ubican en los supuestos de los artículos 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Este servicio es gratuito, en el SAT nuestra misión es servirle.

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los lineamientos de protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la Administración Local de Servicios al Contribuyente de su preferencia y/o a través de la dirección www.sat.gob.mx

Cadena Original:

||5DU1402194PA|14NA2108104|25-04-2014|P|000001000007000112188||

Sello Digital:

#5p2Vv1L7408ifwgEma8CT/WfWao20E5JKIHeWfoDwDRTcrtV1SGPmQ2yCB0c0PpF5kSH7JDV196etY54g8U/H1Jlxq2e2JVJK328UyPmP0hpKh2Fi520mA+v5eY03Gx/OPkuFKBoc1eA0TfCMLFnTRFpm1.6nkkR0t670=

Hoja: 1 de 1



FECHA: 11 de mayo de 2017

Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

Folio: 17NA7105334
Clave de R.F.C.: [REDACTED]
Nombre, Denominación o Razón social: [REDACTED]

Estimado contribuyente:

Respuesta de opinión:

En atención a su consulta, se le informa lo siguiente:

En los controles electrónicos institucionales del Servicio de Administración Tributaria, se detectan inconsistencias, omisiones o la posible existencia de créditos fiscales firmes a su cargo, relacionados con la obligación de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, la presentación de declaraciones y créditos fiscales, por lo anterior se le informa que a la fecha 11 de mayo de 2017, su situación fiscal no se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones.

Las inconsistencias detectadas son las siguientes:

Cumplimiento de Obligaciones. Se detectan omisiones en la presentación de las declaraciones o pagos de las siguientes obligaciones que tiene registradas:

Obligación	Periodo	Periodo	Periodo	Periodo	Periodo
Pago definitivo mensual de IVA.	Marzo/ 2017				
Pago provisional mensual de ISR por actividades empresariales. Régimen de Actividades Empresariales y Profesionales.	Marzo/ 2017				

Cadena Original:

||2ECP91021517A|17NA7105334|11-05-2017|N|000001000007000112188||

Sello Digital:

N6mdpU7y1pSxh1D039yU1TDYuIM9aEo1vd9eJ500/o/39a1V92e00RJP2RDMUqoXy1t6f1qkn8A3hPO3tqnsYnOEJdEF4nxh2qDzEMj1V+anu7L8X75U2Iw48RXN1mT025WU1G7o25+QaLXGcFKQhukpNKM/qt8FF6Svsw=

Hoja: 1 de 2



32D

EL CONTRIBUYENTE APORTANTE

Es la persona física o moral que recibirá el crédito fiscal por apoyar tu proyecto. O sea, la persona o empresa que te dará el dinero, a quien ese monto se le descontará de sus futuros pagos de ISR.

- ✦ Sin contribuyente aportante **no puedes aplicar**.
- ✦ Puedes tener uno o más aportantes.
- ✦ Cada contribuyente puede aportar hasta 10% de su ISR o hasta \$2,000,000.

ESTADO DE RESULTADOS			
	PARTES RELACIONADAS	PARTES NO RELACIONADAS	TOTAL
INTERESES MORATORIOS A CARGO NACIONALES	0	0	0
INTERESES MORATORIOS A CARGO DEL EXTRANJERO	0	0	0
PERDIDA CAMBIARIA	0	50,588,564	50,588,564
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA FAVORABLE			
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA DESFAVORABLE	0	0	0
OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS NACIONALES	0	0	0
OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS EXTRANJERAS	0	0	0
OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS			0
RESULTADO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO			-13,913,884
OTROS GASTOS NACIONALES			4,329
OTROS GASTOS EXTRANJEROS			0
OTROS GASTOS			4,329
OTROS PRODUCTOS NACIONALES			19,480,663
OTROS PRODUCTOS EXTRANJEROS			0
OTROS PRODUCTOS			19,480,663
INGRESOS POR PARTIDAS DISCONTINUAS Y EXTRAORDINARIAS			0
GASTOS POR PARTIDAS DISCONTINUAS Y EXTRAORDINARIAS			0
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS			14,563,365
PERDIDA ANTES DE IMPUESTOS			
ISR			5,020,189
IE TU			
IMPAC			
PTU			0
UTILIDAD EN PARTICIPACIÓN SUBSIDIARIA			0
PERDIDA EN PARTICIPACIÓN SUBSIDIARIA			
EFFECTOS DE REEVALUACIÓN FAVORABLES EXCEPTO RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA			0

¿DÓNDE BUSCO UN CONTRIBUYENTE? ¿QUIÉNES SON CONTRIBUYENTES FACTIBLES?

- * Tienen que ser empresas o personas que hayan generado *utilidades* contundentes en el año anterior. El ISR es el 30% de sus utilidades (no de sus ingresos).
- * Las grandes marcas o empresas internacionales son más difíciles porque tienen más niveles organizacionales.
- * Busca empresas mexicanas sin imagen comercial.
- * Trata de establecer contacto con el responsable del área Fiscal o del área de Marketing o Ventas.

¿QUÉ ES UN BROKER?

¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS QUE TENDRÉ QUE SOLICITAR?

* *sección 2 de los Requisitos generales:*

- a) Acta constitutiva, tratándose de personas morales.
- b) Poder notarial general para actos de administración.
- c) Identificación oficial en caso de ser persona física y/o del representante legal si es persona moral.
- d) Cédula de Identificación Fiscal (RFC o CIF) 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 (formato 32D).

También tendrás que solicitarles:

- Contrato, acuerdo o convenio donde se establezca el monto de la aportación y las condiciones
- Un teléfono y correo de contacto.
- Actividad económica
- Número de empleados aproximado (directos, no por un tercero).

¿CÓMO LE EXPLICO EL EFIARTES AL CONTRIBUYENTE?

- * Es un “programa” de la Secretaría de Cultura y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Mándales la documentación.
- * **No** es un donativo deducible, ni un patrocinio, sino un crédito fiscal. El monto aportado se resta en su totalidad del ISR a pagar.
- * No les cuesta pero sí pueden obtener beneficios. Más que el dinero, lo que te están dando es un **gran** voto de confianza.
- * Sé profesional.
- * Arma una breve presentación corporativa sobre lo que es el Efiartes, tú o tu empresa, cuál es el proyecto y qué beneficios les ofreces.

¿QUÉ OFREZCO A CAMBIO?

¡Nada que no puedas cumplir!



TIPS:

- Intenta que tu contribuyente te confirme la cantidad que aportará lo antes posible y pídele su 32D con anticipación.
- Solicítale sus documentos con anticipación.
- Coteja con tiempo que su FIEL o e.firma corra correctamente en el sistema en línea.
- Recuerda siempre que no eres su prioridad.
- Revisa los documentos de tu contribuyente a detalle.

EL SISTEMA EN LÍNEA

¿Qué me va a pedir el Sistema?

1. Datos generales de la ERPI
2. Información del proyecto de inversión
3. Información de cada contribuyente aportante
4. Documentos de la ERPI y de los contribuyentes
5. Los documentos del proyecto

- ❖ Para la formación de documentos, guíate por la lista de documentos como te la solicitará el sistema en línea.
- ❖ Todos los archivos deben estar en PDF y no pueden pesar más de 40 MB.
- ❖ El nombre del archivo debe ser claro y no contener caracteres especiales ni espacios.



ARRANCANDO CON LA CARPETA

¡Mantén en mente!

- * No dependas de que el jurado “asuma” algo. Explícalo todo a detalle. Todo se vale, pero explícalo, justifícalo.
- * Congruencia entre las partes del proyecto.
- * Es un proyecto y por lo tanto no es definitivo, sin embargo, dale la mayor solidez posible.



Tips

- * Cuida la presentación de tu carpeta (redacción, ortografía, que tenga identidad);
- * Diseña un *template* o membrete;
- * Cuida la unidad de la carpeta en tanto al tono de lenguaje, tiempos verbales, personas gramaticales, etc.
- * No conviertas tus documentos a PDF hasta que los acabes todos;
- * No subas nada al sistema en línea hasta que no tengas todos tus documentos terminados y revisados. No hay margen de error.

LOS DOCUMENTOS DEL PROYECTO

DANZA

- Propuesta escénica

- Carpeta del proyecto
- Concepto o diseño de escenografía, vestuario, iluminación, sonoro, movimiento escénico, creación musical, multimedia
- Descripción, justificación y cotización de requerimientos técnicos extraordinarios
- Derechos de autor

TEATRO

- Propuesta escénica

- Carpeta del proyecto
- Texto dramático o de proceso de investigación escénica
- Descripción de la propuesta de puesta en escena firmada por el Director
- Concepto o diseño de escenografía, iluminación, vestuario, diseño sonoro, creación musical, movimiento escénico, diseño multimedia, diseño de dispositivos o requerimientos escénicos y demás que integren el proyecto
- Descripción y justificación de requerimientos técnicos extraordinarios (en su caso)
- Derechos de autor

- Propuesta escénica

- Carpeta del proyecto
- Obra musical completa. Para Óperas u obras Inter y multidisciplinares Libreto o texto explicativo y/o guión
- Descripción de la propuesta musical firmada por el Director
- En caso de producciones operísticas o Inter y multidisciplinares: concepto o diseño de escenografía, vestuario, iluminación, sonoro, movimiento escénico, libreto, creación musical y multimedia y demás que se integren al proyecto
- Descripción y justificación de requerimientos técnicos extraordinarios (en su caso)
- Derechos de autor

- Personal creativo, de producción y elenco

- Semblanza curricular del cuerpo creativo y equipo de trabajo
- Semblanza curricular del personal de producción, equipo técnico y administrativo
- Semblanza curricular del elenco
- Síntesis curricular de la empresa responsable
- Acreditación de nacionalidad del cuerpo creativo y equipo de trabajo, de producción y elenco
- Cartas de aceptación de los participantes (firmadas)

* EFIMÚSICA: Semblanza del Director Musical

- Presupuesto y esquema financiero consolidado

- Cronograma o ruta crítica
- Presupuesto (resumen y desglose)
- Cotizaciones (en su caso)
- Desglose de gasto de producción por país (en su caso)
- Proyección de taquilla (En su caso)
- Esquema financiero consolidado
- Documentos formales de participación de las coproducciones
- Documento que acredite el espacio escénico

- Estrategias de difusión

- Estrategias de difusión y Promoción y currículum del tercero contratado (en su caso)
- Descripción del público objetivo, estrategia de precios y de acceso a públicos
- Cotizaciones del plan de difusión y del tercero contratado (en su caso)

- Materiales adicionales

- Críticas, reseñas periodísticas e/o informe de taquilla de temporada(s) pasada(s) (en su caso)
- Fotografías del proyecto de inversión (en su caso)
- Acuse de recibo de la entrega del DVD de la obra en función (en su caso)

* EFIMÚSICA: NO fotos. SI Taquillas de temporadas anteriores

3.2 Obra dramática completa (Arial, 12 puntos, doble espacio), ya sea del texto creado a través de una escritura entendida en los términos tradicionales o desarrollado en procesos de investigación escénica, la traducción o adaptación en idioma español, si es el caso.

- EFIDANZA: no aplica
 - EFIMÚSICA: Obra musical completa y/ o libreto o texto explicativo.
-
- * El libreto o escaleta escénica detallada tiene que existir. No puede ser una idea.
 - * El libreto tiene que presentarse en español. Si es un texto extranjero, empieza a traducirlo ¡ya!

Tips

* Toda licencia o autorización de uso debe incluir tiempo y monto.

- * Debe de quedar asentado que el proyecto tiene autorización de utilizar todo el material creativo.
- * Para obras por encargo (estrenos) se debe especificar el tipo de acuerdo.
- * Las obras de dominio público se excluyen del cumplimiento de este requisito. Si puedes anexar algo que demuestre que se trata de obras de dominio público, mejor.
- * Siempre es mejor un contrato formal que una carta de autorización.

TEATRO

- * La obra dramática tiene que estar **registrada**.
- * Tienes que tener **la licencia o autorización de uso del texto VIGENTE**. Ojo con los tiempos, sobre todo con licencias extranjeras.
- * Si es traducción y/o adaptación, también tienen que estar registrada y con licencia expedida.
- * Si la música ya existe, su uso también tiene que estar autorizado.
- * Si no es estreno, anexa contrato o carta de todos los creativos autorizado el uso de su trabajo para la temporada en cuestión.

DANZA

- * Si la obra coreográfica no está registrada, debes incluir contratos o cartas del coreógrafo, compositor y diseñadores escénicos, autorizando el uso de sus creaciones para la temporada en cuestión.
- * Si se trata de una temporada de estreno, te recomendamos registrar el libreto o escaleta, en caso de existir, y anexar el certificado de registro.
- * Si la música de la obra coreográfica no fue creada específicamente para el proyecto y es de diversos compositores, sean o no de dominio público, te recomendamos incluir una carta de la SACM donde se incluya la lista de piezas a utilizarse y el porcentaje que corresponderá de taquilla por el uso de las mismas.



TIPS:

- Idealmente presenta un contrato.
- Contrato sujeto a que el proyecto resulte seleccionado.
- Checa con el teatro que no haya firmado las mismas fechas a otro proyecto.

- * Puede ser cualquier tipo de espacio escénico comprobable.
- * Necesitas saber teatro y fechas para emitir las cartas compromiso.

** sección 3 de los Requisitos generales:*

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.

- ✱ El presupuesto es la columna vertebral de tu proyecto.
- ✱ De él se derivan cartas compromiso, cronograma, estrategia de difusión, cotizaciones, conceptos, etc.

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



INBA

ANEXO 2

PRESUPUESTO RESUMEN Y DESGLOSE EJEMPLO

PROYECTO DE INVERSIÓN: " _____ "
 EMPRESA RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: _____
 DIRECTOR: _____ AUTOR: _____
 TEMPORADA: _____ NO. DE FUNCIONES: _____
 ESPACIO TEATRAL: _____
 PROYECCIÓN DE TAQUILLA: \$ _____

RESUMEN DE PRESUPUESTO	
RUBRO 1	\$0.00
RUBRO 2	\$0.00
RUBRO 3	\$0.00
RUBRO 4	\$0.00
TOTAL	\$0.00

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

¹ Quienes financian el proyecto de inversión. Por ejemplo: EFITEATRO, empresa responsable, coproductores (nacionales o internacionales), becas, subsidios, apoyos, proyección de taquilla, entre otros.



TIPS:

- Tu presupuesto debe ser muy claro y exhaustivo.
- Arma tu presupuesto en Excel o programas similares. Evita Word.
- Revisa con mucha atención que todo esté sumando.
- No inflés tu presupuesto; mejor prevé, cotiza, detalla.
- No olvides contemplar el IVA.
- Debes incluir al auditor.
- Usa los tabuladores INBA (anexos).
- Plantea rubros amplios pero detallados.
- Distingue gastos únicos (lo que se paga una sola vez independientemente de la cantidad de funciones) de los gastos corrientes (los que se pagan cada vez que hay función).
- Pregunta a tus proveedores y colaboradores si están participando en otros proyectos de EFIARTES. Necesitas saber si los montos que estás presentando son iguales.
- Si el costo total de tu proyecto no queda cubierto por el monto solicitado a EFIARTES, y usarás otras fuentes de financiamiento, especifícalo.



El objetivo del documento es demostrar que el costo total del proyecto será cubierto y está garantizado.

- * Si el costo total de tu proyecto es mayor a lo que estás solicitando al EFIARTES puedes financiarlo de diversas maneras que deben quedar comprobadas:
 - Inversión de un tercero: presenta el contrato o carta de intención de ese tercero.
 - Inversión propia: presenta una carta de intención donde declares que te harás responsable y anexa algo que compruebe tu liquidez.
 - Otro apoyo público: presenta copia de la carta intención o notificación de apoyo financiero o programación confirmada por alguna institución.
 - Taquilla: puedes plantear que habrá gastos que cubrirás hasta que cobres la taquilla. Debes presentar la **proyección de taquilla.**



Proyección de taquilla

- * Debes presentar tres escenarios de ingresos (alto 75%, medio 50% y bajo 25%)
- * Cada proyección de taquilla contempla variables y desgloses propios a cada proyecto.
- * El monto correspondiente a la proyección baja (25%) será el que podrás usar para consolidar financieramente tu proyecto.



- * Si el costo total de tu proyecto es cubierto por el monto que estás solicitando al EFIARTES, sólo tienes que especificarlo y anexar el contrato, acuerdo o convenio que hayas firmado con tus contribuyentes aportantes.

1. PROPUESTA ESCÉNICA

El documento tiene varias secciones:

1. Portadilla

2. Créditos del equipo

3. TEATRO

- Desarrollo y justificación del proyecto
- Sinopsis

3. DANZA

- Descripción y justificación del proyecto



1. Portadilla

- * Título, nombre del espacio escénico y aforo, fechas propuestas, cantidad de funciones, horario y público estimado.
- * Etapa del proyecto de inversión:

TEATRO

- Temporada de estreno
- Permanencia en cartelera
- Temporada de reposición
- Circulación nacional

DANZA

- Temporada de estreno
- Temporada de reposición
- Rescate de obra histórica
- Circulación nacional

2. Desarrollo y justificación del proyecto

* NA para EFIDANZA, en su lugar va la *Descripción...*

- * Es la introducción a tu proyecto y debe ser un resumen del mismo.
- * Tiene que describir y justificar **todos** los puntos y debe hilvanar **todos** las secciones de la carpeta.
- * Es la palabra del productor.

Tips

- * Que sea el último documento que escribes.
- * Asegúrate de estar contestando preguntas como:
 - ¿Por qué es valioso y pertinente el proyecto?
 - ¿Por qué este texto? ¿Por qué ese director? ¿Por qué ese teatro? ¿Por qué ese elenco? ¿Por qué ese equipo creativo?
 - ¿Para qué se usará principalmente el dinero? ¿Es viable el proyecto sin el Efteatro? ¿Por qué cierto rubro de tu presupuesto es prioritario?
 - ¿Por qué esos tiempos de ensayos, producción, montaje?
 - ¿Cuál es tu público objetivo y cómo vas a llegar a ellos a través de tus estrategias de difusión?

3. Sinopsis

* NA para EFIDANZA

- * Máximo 8 líneas.
- * Busca que genere interés en tu proyecto.
- * Puede describir de qué se trata la trama, pero también puede incluir de qué se trata el proyecto.



4. Créditos del equipo

- * Incluye equipo creativo, elenco y equipo de producción.
- * Establece un orden para los créditos que puedas utilizar para el presupuesto, semblanzas, cartas de aceptación y acreditación de nacionalidad.

- * Es el otro texto introductorio a tu proyecto y debe ser un resumen de los aspectos creativos y artísticos del mismo.
- * Es la palabra del director y/o coreógrafo. Debe ir firmada.



TIPS:

- Explícale al director o coreógrafo qué debe incluir en su texto.
- Léelo y ajústalo si es necesario para que dialogue, sobre todo, con los Conceptos.
- Asegúrate de que esté contestando preguntas como:
 - ¿Por qué es valioso y pertinente el proyecto?
 - ¿Por qué este texto? ¿Por qué ese estilo coreográfico? ¿Por qué ese teatro? ¿Por qué ese elenco? ¿Por qué ese equipo creativo?
 - ¿Por qué ese diseño de escenografía, vestuario, iluminación, utilería, música, etc.?
 - ¿Cómo será la ruta crítica de ensayos y por qué?

* *sección 3 de los Requisitos generales:*

3.3 Descripción y justificación de la propuesta de puesta en escena realizada y firmada por el director, donde se integren todas las áreas participantes y creativas y deberá de especificar además, áreas involucradas, línea de trabajo actoral, así como los tiempos de ensayo y plan de trabajo.

* En EFIDANZA va al interior de la carpeta del proyecto.

Tips

* Lee a detalle lo que te envíen los creativos y ajústalo si es necesario para que dialogue y sea congruente con el desarrollo y justificación, y con la descripción de la propuesta.

- * Cada creativo en tus créditos debe exponer el concepto y pertinencia de su diseño.
- * Es muy importante que el concepto sea congruente con el presupuesto.
- * Incluye bocetos de ser posible. Si no tienes bocetos, incluye imágenes de referencia.
- * Solicita cotizaciones de lo cotizable, para que las anexes en la sección del presupuesto.

2. PERSONAL

1. Del equipo creativo
2. Del personal de producción
3. Del elenco
4. De la ERPI

Tips

- * Tienes sólo una cuartilla: enfoca las semblanzas al cargo asignado.
- * Menciona el cargo asignado.
- * Cuida que todas tengan una misma estructura, tiempo verbal y persona gramatical.
- * Idealmente, si mencionas obras de teatro, menciona director, teatro y año.
- * Si hay personas que se repitan en dos secciones, puedes poner la misma semblanza o pueden ser diferentes para que estén enfocadas al cargo correspondiente.

- * Son semblanzas y no currículum.
- * Máximo una cuartilla por integrante.
- * Las semblanzas deben acreditar que la persona tiene los conocimientos y/o la experiencia necesaria para desempeñar el cargo asignado.
- * Para la ERPI no hay límite y tiene que venir con documentos comprobatorios.

- * Lista de RFC y CURP
- * Puedes anexar documentos

** página 4 (sección n. numeral IV) de las Reglas generales:*

Se considerará producción nacional, siempre que cumplan con alguno de los requisitos siguientes:

I) Que los gastos totales de producción se realicen en territorio nacional en más del 80% y que el cuerpo creativo y/o equipo de trabajo en su conjunto sea de nacionalidad mexicana en más del 70%; y

II) Que los gastos totales del proyecto de inversión, tratándose de coproducción internacional, se realicen en territorio nacional y representen más del 60% del costo total del mismo y que el cuerpo creativo y/o equipo de trabajo en su conjunto sea de nacionalidad mexicana en más de un 60%.

- ★ Una carta por participante.
- ★ Deben ser firmas autógrafas y no digitales.
- ★ Tendrás que juntar todas las cartas en un gran pdf.
- ★ Utiliza el orden que haz utilizado para lo demás.

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 (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; 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:

3. PRESUPUESTO

** sección 3 de los Requisitos generales:*

3.10 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, estreno, difusión) y las etapas de: ensayos, montajes, estreno y funciones. Deberá de especificar días de función y horarios.

- ★ El cronograma debe abarcar desde la pre-producción hasta la post-producción.
- ★ Revisa que todos los rubros de tu presupuesto estén contemplados de alguna manera en el cronograma.
- ★ Divídelo para que coincida con tus rubros presupuestales.



4. DIFUSIÓN

- ✱ Todas las estrategias que aparecen en tu presupuesto deben estar descritas aquí y aparecer de alguna forma en tu cronograma.
- ✱ Pueden haber estrategias que no estén en tu presupuesto, como intercambios publicitarios o activaciones, que pueden estar mencionadas aquí.
- ✱ Describe y justifica el medio, tiraje, frecuencia de la emisión, puntos de distribución, alcance, etc.
- ✱ Lo puedes hacer como texto (Word) o en formato de plan de difusión (Excel).
- ✱ Incluye a qué nivel socio económico o a qué sección de tu público objetivo quieres impactar con cada estrategia.



** sección 3 de los Requisitos generales:*

3.15.3 Política de precios acorde al valor total del proyecto, al capital de riesgo invertido (con documentos comprobables) y al estímulo fiscal recibido.

- ★ Menciona el costo del boleto para las distintas secciones del teatro, o bien el costo de la entrada general.
- ★ Establece qué factores se tomaron en cuenta para definir el costo del boleto.

EJEMPLO:

Costo del boleto:
\$350 pesos · entrada general

Para determinar el costo del boleto se tomaron en consideración los siguientes factores:

1. Promedio nacional y público objetivo:

Un boleto de \$350 pesos resulta competitivo para la oferta cultural de la Ciudad de México y se encuentra dentro del promedio de costos de boleto del Teatro Seleccionado. A la vez el monto es accesible para el público en general de NSE ABC+.

2. Estímulo fiscal:

Dado que el presente proyecto no contempla capital de riesgo y, de resultar seleccionado, sería financiado en su totalidad por el EFITEATRO, el costo del boleto no fue calculado con base en el costo total de la puesta en escena.

Ejemplo

Público al que va dirigido:
niños y niñas de 6 a 12 años de escuelas
públicas y privadas, NSE AB, C+ y C.

Público objetivo:
padres de familia de niños en nivel de
escolaridad primaria de NSE AB, C+.

- ★ Establece cuál es el público al que va dirigido el proyecto y analiza si es el mismo al que irá dirigida la estrategia publicitaria.
- ★ Puedes tener un público objetivo primario y otro secundario, o bien distintos públicos objetivo a los que llegarás con distintas estrategias publicitarias.
- ★ Proporciona la mayor cantidad de información que puedas sobre tu público objetivo: NSE, edad, género, escolaridad, dónde viven, etc.
- ★ Describe qué aspectos de la puesta en escena resultarán más atractivos para el público objetivo y cómo estarán resaltados en tu estrategia publicitaria.



Tips

- * Asegúrate de estar contestando preguntas como:
 - ¿Cómo te vas a comunicar con tu público objetivo? ¿En qué tono? ¿A través de qué medios? ¿Por qué esas estrategias y esos medios?
 - ¿Qué estrategia es más importante y por qué?
 - ¿Cómo hago que un descuento o una promoción atraiga al teatro a alguien que de otra manera tal vez no vendría?

- * Describe y justifica cómo lo establecido en tu Estrategia de difusión logrará acercar tu proyecto a tu público objetivo.
- * Establece qué descuentos y promociones aplicarás a lo largo de la temporada
- * Explica cómo éstos se constituyen como estrategias de acceso a tu público objetivo o como estrategias de creación de públicos (descuentos a estudiantes, maestros o INAPAM · descuentos a comunidades específicas · Promociones de temporada)

5. ADICIONALES Y OPCIONALES

- * Descripción y justificación de requerimientos técnicos extraordinarios
- * Cotizaciones
- * Desglose de gastos de producción por país
- * Documentos formales de participación de las coproducciones
- * Cotizaciones del plan de difusión y del tercero contratado en su caso

En el caso de obras ya estrenadas:

- * *Críticas o reseñas periodísticas* (máximo 5)
- * *Fotografías* (mínimo 4, máximo 10, carpeta ZIP)
- * *Acuse (carta) de los 9 DVD entregados*

3.18.1 En caso de que el proyecto venga del interior de la república se acreditará la recepción a través de mensajería certificada. El acuse con el sello de la Secretaría Técnica deberá ser enviado por correo electrónico a la ERPI para que este a su vez lo cargue a través del Sistema en Línea a la solicitud de estímulo fiscal.

ENVÍA TU PROYECTO

- * Una vez que hayas terminado todos los documentos, súbelos al Sistema en línea.
- * Coteja todo obsesivamente. Recuerda que no hay margen de error.
- * Cuando estés listo y convencido de que ya no harás ningún cambio, da click en “Firmas de la Empresa Responsable”.

Tips

- * La liga que recibirá tu contribuyente no siempre funciona si se reenvía a otra dirección de correo. Ello quiere decir que el correo que diste de alta como contacto del contribuyente debe pertenecer a la persona que tiene acceso a la FIEL o e.firma y que te ayudará a hacer las firmas.
- * Recuerda que para este momento ya tendrías que haber cotejado si la computadora de dicha persona ejecuta correctamente el sistema en línea.
- * Guarda todos los acuses.



PROYECTOS APROBADOS

1. Aviso de transferencia
2. Informes semestrales
3. Informe inicial
4. Informe de terminación
5. Informe del contador
6. Solicitudes de autorizaciones

* Recuerda que tienes hasta tres años para llevar a cabo el proyecto.



TIPS:

- * Tendrás que tener o abrir una cuenta de banco exclusiva para el proyecto. Revisa que no genere comisiones por transferencias y que de preferencia no genere cargos mensuales.
- * Ten un contador. Explícale que es el EFI pero que lea la documentación pertinente.
- * Lleva la administración junto con tu contador, siempre con el presupuesto presente.
- * Primero la factura luego la transferencia. Los egresos los comprobarás al Efiteatro con facturas que cotejará el auditor con tu cuenta de banco.

¡MUCHA SUERTE!

Contacto EFITEATRO:

Paulina Soto Oliver
efiteatro@inba.gob.mx
+ 52 (55) 1000 4622
ext. 4112

Contacto EFIMÚSICA:

María Guadalupe García
efimúsica@inba.gob.mx
+52 (55) 1000 4622, ext.
1389

Contacto EFIDANZA:

Josefina Cervantes
efidanza@inba.gob.mx
+52 (55) 1000 4622
ext. 4354

**Contacto EFIARTES
VISUALES:**

Catalina Cárdenas
efiartes.visuales@inba.gob.mx
+52 (55) 1000 4622
ext. 1586



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



INBAL



CO HELÉNICO



FACULTAD
de ARTES



UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA
Red Universitaria e Instituciones Vinculadas de Jalisco

cultura **UDG**



Universidad Veracruzana
Facultad de Artes



Universidad Veracruzana
Facultad de Artes



Juntos Transformamos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN

SEDECULTA
SECRETARÍA DE LA CULTURA
YUCATÁN