

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para aplicar el Decreto por el que se otorga un estímulo fiscal a la producción cinematográfica y audiovisual.

Poder Ejecutivo / SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Sección: Unica

Publicado el: 30-03-2026

Edición: Matutina



El documento incluye tablas que podrían no visualizarse correctamente.
Haga clic aquí para abrirlo en pantalla completa

(/notas/docFuente/5783566)

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para aplicar el Decreto por el que se otorga un estímulo fiscal a la producción cinematográfica y audiovisual.

El **Comité Técnico**, con fundamento en los artículos Primero, párrafo primero, fracción VIII, Quinto y SEGUNDO Transitorio del "Decreto por el que se otorga un estímulo fiscal a la producción cinematográfica y audiovisual", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de febrero de 2026, emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA APLICAR EL DECRETO POR EL QUE SE OTORGA UN ESTÍMULO FISCAL A LA PRODUCCIÓN CINEMATográfica Y AUDIOVISUAL

CAPÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la integración, atribuciones, quorum, desarrollo de sesiones, decisiones y demás aspectos relativos al Comité Técnico señalados en el artículo Quinto del Decreto; así como el procedimiento, los criterios, parámetros de elegibilidad y requisitos que deben cumplir los proyectos o procesos de producción cinematográfica o audiovisual realizados en territorio nacional; los requisitos que deben cumplir las personas contribuyentes físicas o morales, los residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país, o en su caso, los residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en territorio nacional, dedicados a la producción cinematográfica o audiovisual, que estén interesados en obtener las constancias de presentación de trámite y de cumplimiento, emitidas por el Comité Técnico, a que se refiere el artículo Primero, fracciones VI y VII del Decreto; así como la aplicación del crédito fiscal de conformidad con el artículo Segundo del Decreto, las causales y el procedimiento de revocación de la constancia de cumplimiento.

2. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Comité Técnico:** El Órgano colegiado creado para la aplicación del estímulo fiscal, el cual se encuentra previsto en el artículo Quinto del Decreto.
- II. **Constancia de cumplimiento:** El documento emitido por el Comité Técnico que acredita que los Sujetos autorizados, realizaron el proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual en los términos que manifestaron al momento de solicitar la Constancia de presentación de trámite; que el proyecto o proceso de producción cuenta con el dictamen de un contador público inscrito en términos del lineamiento 14, fracción V de los presentes Lineamientos; y que dicho documento les permitirá realizar la aplicación del crédito fiscal en los términos del artículo Segundo del Decreto.
- III. **Constancia de presentación de trámite:** El documento emitido por el Comité Técnico que acredita que los solicitantes presentaron un proyecto o proceso de producción cinematográfico o audiovisual que desarrollarán y por el cual obtendrán una Constancia de cumplimiento, una vez cumplidos los requisitos señalados en el Decreto y en los presentes lineamientos, que les permitirá aplicar el crédito fiscal en los términos del artículo Segundo del Decreto.
- IV. **Contribuyente del impuesto sobre la renta:** Las personas contribuyentes físicas o morales que podrán obtener por transferencia a título oneroso el crédito fiscal en términos del artículo Segundo, fracción II del Decreto.
- V. **Criterios y parámetros de elegibilidad:** Los requisitos previstos en el lineamiento 19 de los presentes Lineamientos que el Solicitante debe cumplir para obtener la Constancia de presentación de trámite y de cumplimiento.
- VI. **Decreto:** El "Decreto por el que se otorga un estímulo fiscal a la producción cinematográfica y audiovisual", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de febrero de 2026.
- VII. **Gastos elegibles:** Las erogaciones relacionadas directa o indirectamente con el desarrollo y ejecución del proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual a realizar en territorio nacional, previstos en el lineamiento 21 de los presentes Lineamientos, aun cuando hayan sido realizados con anterioridad a la emisión de la Constancia de presentación de trámite o de cumplimiento, siempre que sean deducibles para efectos del impuesto sobre la renta, se encuentren debidamente integrados en el presupuesto presentado y cuenten con la documentación comprobatoria correspondiente.
- VIII. **IMCINE:** El Instituto Mexicano de Cinematografía.
- IX. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos para aplicar el estímulo fiscal establecido en el Decreto.
- X. **Producción audiovisual:** El conjunto de actividades creativas, técnicas, logísticas y financieras realizadas en territorio nacional destinadas a desarrollar, realizar o terminar obras audiovisuales, de carácter narrativo, documental o de animación, incluyendo largometrajes, así como series, miniserias, animación, proyectos intensivos con efectos visuales y postproducción, cuya salida primordial no es la exhibición en salas de cine, independientemente del medio, soporte o plataforma a través de la cual se difundan o exploten.

Para efectos de esta fracción, no se considerará Producción audiovisual a las emisiones que pertenezcan a alguno de los siguientes géneros: noticieros y programas informativos, programas de entretenimiento o variedades, juegos y concursos, programas de no ficción realizados en estudio, transmisiones deportivas, publicidad, televenta o promociones institucionales.

- XI. Producción cinematográfica:** El conjunto de actividades creativas, técnicas, logísticas y financieras realizadas en territorio nacional destinadas a desarrollar, realizar o terminar obras cinematográficas en su versión de largometraje, cuya salida natural y finalidad primordial es la exhibición en salas de cine, sin perjuicio de su posterior circulación en otras ventanas.
- XII. Proveedores nacionales:** Las personas contribuyentes físicas y morales de la cadena de proveeduría, relacionadas con el proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual, así como las personas contribuyentes del impuesto sobre la renta que presten los servicios a que se refiere la fracción I del artículo 18-B de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, quienes podrán obtener por transferencia a título oneroso el crédito fiscal en términos del artículo Segundo, primer párrafo, fracción I del Decreto.
- XIII. SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- XIV. SC:** Secretaría de Cultura.
- XV. SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XVI. Solicitante:** El sujeto a que se refiere el artículo Primero del Decreto, que presente un proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual ante la Ventanilla Única a fin de obtener las Constancias de presentación de trámite y de cumplimiento.
- XVII. Sujetos autorizados:** Los sujetos a que refiere el artículo Primero del Decreto, que hayan obtenido la Constancia de cumplimiento para poder aplicar el crédito fiscal en los términos del artículo Segundo del Decreto.
- XVIII. Ventanilla Única:** Ventanilla de recepción de los trámites relacionados con las Constancias de presentación de trámite y de cumplimiento, ubicada en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, adscrita a la Subsecretaría de Ingresos de la SHCP, con domicilio en Palacio Nacional, s/n, edificio 4, piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. También se considera como Ventanilla Única la dirección de correo electrónico EFICA@hacienda.gob.mx donde se podrán enviar los documentos en formato electrónico.
- XIX. Zonas metropolitanas:** La zona metropolitana del Valle de México; Monterrey y Guadalajara.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ TÉCNICO

3. El Comité Técnico estará integrado por:

- I. La persona titular de la Subsecretaría de Ingresos de la SHCP, quien presidirá el Comité Técnico y tendrá derecho a voz y voto, que en su caso será de calidad.
- II. La persona titular del IMCINE, quien tendrá derecho a voz y voto.
- III. La persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural de la SC, quien tendrá voz sin derecho a voto.

El Comité Técnico contará con una persona encargada de la Secretaría Técnica, quien auxiliará a la persona titular de la Presidencia en el desarrollo de sus funciones. Dicha función será asumida por una persona funcionaria con nivel mínimo de Dirección de área o su equivalente de la Unidad de Política de Ingresos Tributarios de la Subsecretaría de Ingresos de la SHCP.

Las personas integrantes titulares del Comité Técnico contarán con suplentes, mismas que deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior en la Administración Pública Federal Centralizada o su equivalente en la Administración Pública Federal Paraestatal, quienes serán designadas libremente por las personas integrantes titulares, que a su vez, podrán ser suplidas por personas funcionarias con nivel de Coordinación o Dirección u homólogos, siempre que sean designadas por las personas integrantes titulares. Las sustituciones de las personas funcionarias a que se refiere este párrafo deberán notificarse al Comité Técnico a través de la persona encargada de la Secretaría Técnica en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha en que sean sustituidas por la dependencia a la que pertenecen.

Para que sesione el Comité Técnico deberán estar reunidas todas las personas integrantes o sus suplentes. De no integrarse este quórum, la persona titular de la Presidencia del comité convocará a una segunda sesión a celebrarse dentro de los tres días hábiles siguientes, la cual se celebrará cuando menos con la asistencia de la persona titular de la Presidencia del comité y de cualquier otro de sus integrantes o sus suplentes y de la persona encargada de la Secretaría Técnica.

Las personas representantes del Comité Técnico, no podrán abstenerse de votar, salvo cuando exista algún impedimento para ello de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en cuyo caso, la persona representante suplente será quien emita el voto correspondiente.

La persona titular de la Presidencia del Comité Técnico o la persona suplente, representará al comité referido ante las autoridades judiciales y administrativas en los asuntos relacionados con sus facultades.

La participación de las personas integrantes del Comité Técnico y de la persona encargada de la Secretaría Técnica será de carácter honorífico y no recibirán percepción económica alguna por dicha participación.

4. El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y evaluar los proyectos o procesos de producción cinematográfica o audiovisual presentados por los solicitantes, considerando los criterios y parámetros de elegibilidad establecidos en estos Lineamientos y en el Decreto.
- II. Emitir o revocar la Constancia de presentación de trámite y la Constancia de cumplimiento al Solicitante o Sujeto autorizado, según corresponda.
- III. Determinar el porcentaje del estímulo fiscal que podrá aplicar el Sujeto autorizado, atendiendo al proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual de que se trate, así como al cumplimiento de los criterios y parámetros de elegibilidad. Cuando los proyectos o procesos de producción cinematográfica o audiovisual cumplan con los criterios previstos en las fracciones III, IV y V del lineamiento 19 de los presentes Lineamientos, el Comité Técnico podrá otorgar el estímulo en su totalidad al Sujeto autorizado.
- IV. Constituir grupos de trabajo para realizar los análisis o estudios relacionados con los proyectos o procesos de producción cinematográfica o audiovisual.
- V. Cuando así se requiera, incluir la participación de invitados especiales, expertos en los temas de los proyectos o procesos de producción cinematográfica o audiovisual que presenten los solicitantes, y en su caso, solicitar la opinión de peritos, técnicos o especialistas.
- VI. Solicitar a las Dependencias y Entidades la información que sea necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.
- VII. Vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.
- VIII. Sesionar de manera ordinaria o extraordinaria por lo menos 4 veces al año.
- IX. Aprobar las modificaciones a los presentes Lineamientos.
- X. Emitir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de su objeto y dar seguimiento a los mismos.
- XI. Interpretar los presentes Lineamientos y resolver los asuntos no previstos en los mismos que sean materia del Decreto.
- XII. Recibir las promociones, notificaciones y demás requerimientos que realicen las autoridades administrativas o judiciales relacionados con el estímulo fiscal.
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Comité Técnico, de conformidad con el Decreto y los presentes Lineamientos.

5. La persona titular de la Presidencia del Comité Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones del Comité Técnico.
- II. Convocar a sesiones ordinarias a las personas integrantes del Comité Técnico, con al menos tres días hábiles de anticipación, mediante correo electrónico institucional, debiendo señalar fecha, hora y modalidad en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día.
- III. Someter a consideración y aprobación del Comité Técnico los proyectos o procesos de producción cinematográfica o audiovisual.
- IV. Convocar a sesiones extraordinarias cuando, a su juicio, existan circunstancias que lo ameriten, con al menos tres días hábiles de anticipación, mediante correo electrónico institucional, debiendo señalar fecha, hora y modalidad en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día correspondiente.
- V. Solicitar a las personas integrantes del Comité Técnico, la información necesaria en el ámbito de sus respectivas competencias de las producciones o procesos cinematográficos o audiovisuales.
- VI. Nombrar a la persona encargada de la Secretaría Técnica del Comité Técnico.
- VII. Verificar y dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos del Comité Técnico.
- VIII. Informar al SAT, mediante oficio la relación de los Sujetos autorizados, de las personas Contribuyentes del impuesto sobre la renta, de los Proveedores nacionales, de los montos autorizados como estímulo fiscal, del costo total del proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual, así como de aquellos a los que les fue revocada la Constancia de cumplimiento.
- IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Comité Técnico, de conformidad con el Decreto y los presentes Lineamientos.

6. La persona encargada de la Secretaría Técnica tendrá las funciones siguientes:

- I. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia del Comité Técnico en el desarrollo de sus atribuciones.
- II. Llevar el control de las solicitudes de constancias de presentación de trámite y de cumplimiento recibidas, en trámite, emitidas y revocadas por el Comité Técnico.
- III. Elaborar las actas de las sesiones del Comité Técnico, las cuales deberán aprobarse y firmarse en la

- IV. Registrar y controlar las actas, acuerdos y toda la documentación relativa al Comité Técnico.
 - V. Fungir como vía de comunicación entre los miembros del Comité Técnico, así como entre éstos y los solicitantes.
 - VI. Notificar a los solicitantes, a los Sujetos autorizados, a las personas Contribuyentes del impuesto sobre la renta y a los Proveedores nacionales los acuerdos tomados por el Comité Técnico, así como cualquier otra comunicación.
 - VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Comité Técnico, de conformidad con el Decreto y los presentes Lineamientos.
7. La SHCP, la SC y el IMCINE, estarán facultados para verificar, cada uno en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los requisitos, criterios y parámetros de elegibilidad.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS CONSTANCIAS

SECCIÓN PRIMERA

DE LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE TRÁMITE

8. Para obtener la Constancia de presentación de trámite, el Solicitante deberá cumplir, además de los requisitos previstos en el Decreto, con los siguientes:

- I. Los residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en territorio nacional deberán presentar los siguientes documentos:
 - a) Constancia de situación fiscal.
 - b) Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, vigente.
 - c) Copia de la identificación oficial vigente del Solicitante o, en su caso, del representante legal, de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones del Anexo 2 de la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, o aquella que la sustituya, respectivamente.
 - d) Tratándose de personas morales, copia simple del poder notarial general para actos de dominio o de administración vigente del representante legal del Solicitante.
 - e) Contar con firma electrónica avanzada activa, de conformidad con el artículo 17-D del Código Fiscal de la Federación.
 - f) Contar con buzón tributario activo, así como medios de contacto actualizados, de conformidad con el artículo 17-K del Código Fiscal de la Federación.
- II. Los residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en territorio nacional, deberán presentar en idioma español la información y documentación siguiente:
 - a) Nombre, denominación o razón social.
 - b) Número de identificación fiscal del país de residencia del extranjero o su equivalente.
 - c) Domicilio fiscal en el extranjero.
 - d) El contrato mediante el cual se acuerde la ejecución del proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual, a través de una persona física o moral residente en México dedicada a dichas actividades, con al menos los siguientes datos:
 - 1. Partes que celebran el contrato, incluyendo sus denominaciones oficiales, así como sus representantes legales.
 - 2. Domicilio fiscal de la persona física o moral residente en territorio nacional a través de la cual realice el proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual.
 - 3. Descripción de los actos o actividades que desarrollará la persona física o moral residente en México.
 - 4. Monto de la contraprestación.
 - e) Tratándose de coproducciones, deberán presentar el contrato o acuerdo de coproducción celebrado entre las partes, en el que se establezcan las condiciones de participación de cada coproductor y, en su caso, la participación de la persona física o moral residente en México responsable de la producción o proceso cinematográfico o audiovisual. Cuando se trate de una coproducción internacional, se deberá presentar el Reconocimiento previo de coproducción emitido por la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica del IMCINE.
- III. Los solicitantes deberán presentar el escrito libre a que se refiere el lineamiento 9 de los presentes Lineamientos, que reúna al menos los siguientes requisitos:
 - a) Deberán especificar si la solicitud corresponde a un proyecto o proceso de producción

deberán especificar en la constancia correspondiente a un proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual.

- b) Señalar si transferirá a título oneroso el crédito fiscal a favor de los proveedores nacionales o bien, a favor de Contribuyentes del impuesto sobre la renta, especificando lo siguiente:
1. El listado de los proveedores nacionales relacionados con el proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual identificando cuáles de ellos estarán relacionados de forma directa o indirecta, así como los montos de la transferencia a cada uno de estos.
 2. El listado de la persona Contribuyente del impuesto sobre la renta a quien transfiera, a título oneroso, el crédito fiscal.
 3. El monto que acreditarán contra el impuesto sobre la renta causado.
- c) Manifiestar bajo protesta de decir verdad que los datos y documentos que presenta son lícitos, fidedignos y comprobables; y que ha leído y acepta los términos y condiciones señalados en el Decreto y en los presentes Lineamientos.
- d) Manifiestar que no ha interpuesto un medio de defensa o cualquier otro procedimiento administrativo o jurisdiccional, promovido en contra de los acuerdos del Comité Técnico o bien, de ser el caso, manifiestar que se ha desistido de los mismos antes de ingresar la solicitud, para este último caso deberán poner a disposición de las autoridades, cuando éstas lo requieran, la documentación que acredite que solicitó el desistimiento del medio de defensa o de cualquier otro procedimiento administrativo o jurisdiccional, que el mismo fue ratificado y acordado, así como la resolución a través de la cual se le tuvo por desistido de dicho medio de defensa o procedimiento administrativo o jurisdiccional.
- e) Señalar domicilio, correo electrónico para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de la(s) persona(s) autorizada(s) para recibirlas.

IV. Presentar el proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual, de conformidad con los presentes Lineamientos.

Cuando el Solicitante señale que transferirá el crédito fiscal deberá presentar la información y documentación a que se refiere la fracción I de este lineamiento, de los Proveedores nacionales o personas Contribuyentes del impuesto sobre la renta, según sea el caso.

Asimismo, el Solicitante deberá agregar en el escrito libre la manifestación voluntaria, bajo protesta de decir verdad, de los

Proveedores nacionales o personas Contribuyentes del impuesto sobre la renta, que los datos y documentos anexos son lícitos, fidedignos, comprobables y que han leído y aceptan los términos y condiciones señalados en el Decreto y los presentes Lineamientos; así como incluir la manifestación voluntaria de ser responsable solidario con el Solicitante, respecto de la obligación establecida en el lineamiento 30 de los presentes Lineamientos.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE TRÁMITE

9. El Solicitante, para obtener la Constancia de presentación de trámite, deberá presentar ante la Ventanilla Única un escrito libre en idioma español a partir de la etapa de preproducción o durante su rodaje, tratándose de producción cinematográfica o audiovisual, o previo a su realización en el caso de procesos cinematográficos o audiovisuales.

Adicionalmente deberá presentar la información y documentación a que hacen referencia los lineamientos 8 y 10 de los presentes Lineamientos, según corresponda.

Cuando la solicitud se presente en formato electrónico, se considerará recibida al momento de la emisión de la respuesta desde la misma dirección de correo electrónico que confirme la hora y fecha de recepción de la información y documentación señaladas en el párrafo anterior.

Los documentos que se envíen mediante correo electrónico deberán adjuntarse en formato PDF, y cada archivo no podrá exceder los 20 megabytes.

El escrito libre a que se refiere el primer párrafo de este lineamiento, deberá contener la firma autógrafa del Solicitante o de su representante legal. Los documentos digitalizados que deban contener la firma autógrafa en su versión original, no podrán ser firmados en el formato PDF, mediante la opción "Rellenar o Firmar" u otro similar.

10. El proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual a que se refiere el lineamiento 8, fracción IV de los presentes Lineamientos deberá ser presentado por el Solicitante a través del escrito libre al que se refiere el lineamiento 9 de los presentes Lineamientos, el cual deberá describir de manera detallada las actividades a realizar en el proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual en territorio nacional. Adicionalmente, deberá señalar lo siguiente:

- I. Nombre del proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual.
- II. Valor total del proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual.
- III. Erogaciones en territorio nacional, por proveedor, para ejecutar el proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual debiendo acreditar que cuenta con al menos el 50% de contratos

Diario Oficial de la Federación II Bienvenido al Sistema de Información del Diario Oficial de la Federación
 cinematográficas o audiovisuales, acuerdos comerciales que concluya con el fin de los contratos celebrados o cartas de intención con proveedores nacionales, respecto de los Gastos elegibles en el presupuesto del proyecto de producción o proceso.

- IV. Tiempo de duración del proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual.
- V. Resumen ejecutivo de la producción o proceso cinematográfico o audiovisual.
- VI. Sinopsis del guion o argumento.
- VII. Guion o argumento.
- VIII. Propuesta creativa de dirección.
- IX. Material visual.
- X. Propuesta de producción.
- XI. Plan de producción y la ruta crítica en donde se detalle de manera mensual las actividades a realizar en las etapas de preproducción, producción, postproducción, terminación de la película, capítulo de serie, documental, animación; o bien, copia final y exhibición de las mismas.
- XII. Presupuesto.
- XIII. Características culturales en caso de que represente un proyecto con alto valor cultural.
- XIV. Dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de terminación de la producción o proceso cinematográfico o audiovisual, deberá presentar aviso en escrito libre en el que se informe:
 - a) La fecha de terminación de la producción o proceso cinematográfico o audiovisual.
 - b) El formato definitivo de la primera copia final, el cual deberá corresponder a estándares profesionales de exhibición o distribución digital vigentes en la industria, sin limitarse a soporte fílmico específico, garantizando calidad técnica equivalente o superior a estándares internacionales actuales.
 - c) El laboratorio o lugar de resguardo del negativo correspondiente o su equivalente digital profesional.
 - d) El título de la obra cinematográfica o audiovisual, capítulo de serie, documental o animación correspondiente.

11. La persona encargada de la Secretaría Técnica, una vez recibido en la Ventanilla Única el escrito libre, con la información y documentación a que se refieren los lineamientos 8, 9 y 10 de los presentes Lineamientos, en un plazo que no excederá de diez días hábiles, verificará que los documentos presentados por el Solicitante cumplen con lo dispuesto en el Decreto y con los presentes Lineamientos, y en caso de que resulte alguna inconsistencia, se les notificará mediante correo electrónico y requerirá para que en un plazo de cinco días hábiles, subsanen las irregularidades detectadas.

El plazo de cinco días hábiles a que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse por tres días hábiles más, siempre y cuando medie solicitud de prórroga debidamente justificada y ésta se presente, a través de la Ventanilla Única, previo al vencimiento del plazo anteriormente mencionado.

La prórroga solicitada en términos del párrafo anterior, se entenderá concedida sin necesidad de que exista pronunciamiento por parte del Comité Técnico, a través de la persona encargada de la Secretaría Técnica, y se comenzará a computar a partir del día hábil siguiente al del vencimiento del plazo referido en el párrafo anterior.

En caso de que el Solicitante no presente la información o documentación a que se refiere este lineamiento en tiempo y forma o la presente incompleta, los mismos se tendrán por no presentados y, en consecuencia, no se dará trámite a la solicitud de Constancia de presentación de trámite.

Una vez concluidos los plazos a que hacen referencia los párrafos primero y segundo de este lineamiento, la información que presente el Solicitante no será tomada en cuenta.

12. Una vez que la persona encargada de la Secretaría Técnica, verifique que la solicitud se presentó con todos los requisitos establecidos en el Decreto y en los presentes Lineamientos, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, deberá remitir al IMCINE dicha solicitud para que analice y valore la viabilidad de las producciones o procesos cinematográficos o audiovisuales que se presenten.

13. La persona encargada de la Secretaría Técnica en un plazo que no excederá de quince días hábiles, posteriores a la remisión a que se refiere el lineamiento anterior, deberá convocar a Sesión Ordinaria a las personas integrantes del Comité Técnico, a efecto de que en la misma se determine si por el proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual presentado, puede o no, recibir la Constancia de presentación de trámite.

El Comité Técnico, a través de la persona encargada de la Secretaría Técnica, notificará al Solicitante, Proveedores nacionales o a las personas Contribuyentes del impuesto sobre la renta, según sea el caso, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de celebración de la Sesión, la emisión de la Constancia de presentación de trámite.

Los solicitantes que no reciban su Constancia de presentación de trámite, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, deberán tenerla como resuelta por el Comité Técnico en sentido negativo.

La Constancia de presentación de trámite que emita el Comité Técnico estará vigente a partir de su fecha de emisión y hasta que el Comité Técnico emita la Constancia de cumplimiento sin que en estos casos, exceda del

emisión, hasta que el Comité Técnico emita la constancia de cumplimiento, en que, en estos casos, cesa de ser válida a partir del 30 de septiembre de 2030.

Las producciones o procesos cinematográficos o audiovisuales, que cumplan con los criterios a que se refieren las fracciones III, IV y V del lineamiento 19 de los presentes Lineamientos, podrán acceder al porcentaje máximo del crédito fiscal a que se refiere el artículo Primero del Decreto.

SECCIÓN TERCERA

DE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

14. El Solicitante, una vez concluido el proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual que fue presentado para obtener la Constancia de presentación de trámite, deberá presentar una solicitud para obtener la Constancia de cumplimiento. Para estos efectos, deberá cumplir, además de los requisitos previstos en el Decreto, con lo siguiente:

- I. Presentar los siguientes documentos:
 - a) Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, vigente.
 - b) Copia de la identificación oficial vigente del Solicitante o, en su caso, del representante legal, de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones del Anexo 2 de la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, o aquella que la sustituya, respectivamente.
 - c) Tratándose de personas morales, copia simple del poder notarial general para actos de dominio o de administración vigente del representante legal del Solicitante.
 - d) Constancia de presentación de trámite referida en el lineamiento 13 de los presentes Lineamientos.

Cuando el Solicitante manifieste que transferirá el crédito fiscal deberá presentar la información y documentación, a que se refieren los incisos a), b) y c) de esta fracción, de conformidad con este lineamiento, de los Proveedores nacionales o de las personas Contribuyentes del impuesto sobre la renta, según sea el caso.

- II. Contar con firma electrónica avanzada activa, de conformidad con el artículo 17-D del Código Fiscal de la Federación.
- III. Presentar un escrito libre que reúna los siguientes requisitos:
 - a) Domicilio, correo electrónico para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de la(s) persona(s) autorizada(s) para recibirlas.
 - b) Describir de manera detallada las actividades realizadas en territorio nacional.
 - c) Manifiestar bajo protesta de decir verdad que los datos y documentos que presenta son lícitos, fidedignos y comprobables; y que ha leído y acepta los términos y condiciones señalados en el Decreto y en los presentes Lineamientos.
 - d) Manifiestar que no ha interpuesto un medio de defensa o cualquier otro procedimiento administrativo o jurisdiccional, promovido en contra de los acuerdos del Comité Técnico o bien, de ser el caso, manifiestar que se ha desistido de los mismos antes de ingresar la solicitud, para este último caso deberán poner a disposición de las autoridades, cuando éstas lo requieran, la documentación que acredite que solicitó el desistimiento del medio de defensa o de cualquier otro procedimiento administrativo o jurisdiccional; que el mismo fue ratificado y acordado, así como la resolución a través de la cual se le tuvo por desistido de dicho medio de defensa o procedimiento administrativo o jurisdiccional.
- IV. Presentar la producción o proceso cinematográfico o audiovisual, de conformidad con los presentes Lineamientos. El reconocimiento en pantalla al estímulo fiscal otorgado por el Gobierno de México, se deberá incluir en los créditos finales de la obra en una sección visible.
- V. Presentar un informe del proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual formulado por contador público inscrito ante el SAT, de conformidad con el artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, en relación con el 52 de su Reglamento, a través del cual emita opinión y certifique lo siguiente:
 - a) Costo total del proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual.
 - b) Que las erogaciones efectuadas en territorio nacional para ejecutar el proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual se hayan realizado conforme a los montos y conceptos establecidos en la Tabla del segundo párrafo del artículo Primero del Decreto, así como, que sean deducibles para efectos del impuesto sobre la renta.
 - c) Que al menos el valor de la proveeduría nacional haya sido del 70%.
 - d) Que los bienes enajenados o servicios prestados por los proveedores nacionales relacionados directa o indirectamente con la producción sean considerados Gastos elegibles, en los términos del lineamiento 21 de los presentes Lineamientos.

a) Monto del crédito fiscal que transferirá a título de pago a los Proveedores nacionales

- e) El monto del crédito fiscal que transfiera a título oneroso a los proveedores nacionales relacionados directa o indirectamente con la producción, sin que el monto transferido a los proveedores indirectos represente más del 30% del total del crédito fiscal.
- f) Que el monto del crédito fiscal transferido a las personas Contribuyentes del impuesto sobre la renta, no exceda del 70% del monto total del crédito fiscal autorizado. Asimismo, deberá verificar que, el valor de la transferencia que se realice a título oneroso a favor de las personas Contribuyentes del impuesto sobre la renta, no exceda del 85% del monto que pretenda transferir.
- g) Que, en su caso, se cuente con los comprobantes fiscales digitales por Internet, así como el registro contable, de conformidad con la legislación fiscal aplicable y las normas de auditoría que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesionales del contador público.

El informe, deberá contener el número de registro ante el SAT del contador público que lo emite y, en su caso, el nombre del despacho al que pertenece.

Al momento de emitir el informe, el contador público, no deberá encontrarse amonestado o suspendido por el SAT ni cancelado su registro por dicha autoridad.

Tratándose de solicitantes residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en territorio nacional, además de presentar la información actualizada contenida en el lineamiento 8, fracción II de los presentes Lineamientos, presentará la información y documentación de las fracciones III, IV y V de este lineamiento. Adicionalmente, en caso de que transfiera el crédito fiscal, deberán presentar la información y documentación de la fracción I, incisos a), b) y c) de los Proveedores nacionales o de las personas Contribuyentes del impuesto sobre la renta, según sea el caso.

Cuando el Solicitante señale que transferirá el crédito fiscal deberá agregar en el escrito libre la manifestación voluntaria, bajo protesta de decir verdad, de los Proveedores nacionales o de las personas Contribuyentes del impuesto sobre la renta, según sea el caso, que los datos y documentos anexos son lícitos, fidedignos, comprobables y que han leído y aceptan los términos y condiciones señaladas en el Decreto y los presentes Lineamientos; así como incluir la manifestación voluntaria de ser responsable solidario con el Solicitante, respecto de la obligación establecida en el lineamiento 30 de los presentes Lineamientos.

Cualquier modificación que se haya realizado, posterior a la solicitud de la Constancia de presentación de trámites, a los proyectos o proceso de producción cinematográfica o audiovisual, relacionada con la transferencia del crédito fiscal a que se refiere el artículo Segundo, fracciones I y II del Decreto, deberá ser informada al presentar la solicitud de la Constancia de cumplimiento, con la finalidad de que el Comité Técnico analice y evalúe la información y documentación de la modificación presentada, a efecto de que sea considerada en la sesión en la que determine si es procedente o no la emisión de la Constancia de cumplimiento.

Para los efectos del párrafo anterior el Solicitante deberá presentar la información y documentación a que se refiere el lineamiento 8, fracción I de los presentes Lineamientos, de los Proveedores nacionales o Contribuyentes del impuesto sobre la renta, que hayan sido modificados.

SECCIÓN CUARTA

DEL PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

15. El Solicitante, para obtener la Constancia de cumplimiento, deberá presentar ante la Ventanilla Única la solicitud a que se refiere el lineamiento 14 de los presentes Lineamientos, mediante escrito libre en idioma español.

Adicionalmente deberá presentar la información y documentación a que hace referencia el lineamiento anterior, según corresponda.

Cuando la solicitud se presente en formato electrónico, se considerará recibida al momento de la emisión de la respuesta desde la misma dirección de correo electrónico que confirme la hora y fecha de recepción de la información y documentación señaladas en el párrafo anterior.

El escrito libre a que se refiere el primer párrafo de este lineamiento, deberá contener la firma autógrafa del Solicitante o de su representante legal. Los documentos digitalizados que deban contener la firma autógrafa en su versión original, no podrán ser firmados en el formato PDF, mediante la opción "Rellenar o Firmar" u otro similar.

16. La persona encargada de la Secretaría Técnica una vez recibido en la Ventanilla Única el escrito libre, con la información y documentación a que se refiere el lineamiento 14 de los presentes Lineamientos, en un plazo que no excederá de diez días hábiles, verificará que los documentos presentados por el Solicitante cumplen con lo dispuesto en el Decreto y con los presentes Lineamientos, y en caso de que resulte alguna inconsistencia, se les notificará y requerirá para que en un plazo de cinco días hábiles, subsanen las irregularidades detectadas.

El plazo de cinco días hábiles a que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse por tres días hábiles más, siempre y cuando medie solicitud de prórroga debidamente justificada y ésta se presente, a través de la Ventanilla Única, previo al vencimiento del plazo anteriormente mencionado.

La prórroga solicitada en términos del párrafo anterior, se entenderá concedida sin necesidad de que exista pronunciamiento por parte del Comité Técnico, a través de la persona encargada de la Secretaría Técnica, y se comenzará a computar a partir del día hábil siguiente al del vencimiento del plazo referido en el párrafo anterior.

En caso de que el Solicitante no presente la información o documentación a que se refiere este lineamiento en tiempo y forma o la presente incompleta, los mismos se tendrán por no presentados y en consecuencia no se dará trámite a su solicitud de Constancia de cumplimiento.

Una vez concluidos los plazos a que hacen referencia los párrafos primero y segundo de este lineamiento, la información que presente el Solicitante no será tomada en cuenta.

17. Una vez que la persona encargada de la Secretaría Técnica verifique que la solicitud se presentó con todos los requisitos establecidos en el Decreto y en los presentes Lineamientos, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, deberá remitir al IMCINE dicha solicitud para que analice y valore la información y documentación presentada por el Solicitante, así como la viabilidad del proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual que se presenten.

18. La persona encargada de la Secretaría Técnica en un plazo que no excederá de quince días hábiles, posteriores a la remisión a que se refiere el lineamiento anterior, deberá convocar a Sesión Ordinaria del Comité Técnico, a efecto de que en la misma se determine si por el proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual presentado, pueden o no, recibir la Constancia de cumplimiento.

El Comité Técnico, a través de la persona encargada de la Secretaría Técnica, notificará al Solicitante, Proveedores nacionales o a las personas Contribuyentes del impuesto sobre la renta, según sea el caso, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de celebración de la Sesión, la emisión de la Constancia de cumplimiento.

Los solicitantes que no reciban su Constancia de cumplimiento, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, deberán tenerla como resuelta por el Comité Técnico en sentido negativo.

La Constancia de cumplimiento que emita el Comité Técnico estará vigente a partir de su fecha de emisión y hasta 30 de septiembre de 2030.

Una vez emitida la Constancia de cumplimiento a que se refiere este lineamiento, los Sujetos autorizados, deberán realizar las transferencias del crédito fiscal a que se refieren las fracciones I y II del artículo Segundo del Decreto, dentro del ejercicio fiscal en que se emita dicha constancia.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS PROYECTOS O PROCESOS DE PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA O AUDIOVISUAL

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS CRITERIOS Y PARÁMETROS DE ELEGIBILIDAD

19. El Comité Técnico debe emitir la Constancia de cumplimiento tomando en consideración los méritos artísticos, culturales, cinematográficos y audiovisuales, así como la viabilidad de los proyectos o procesos de producción cinematográfica o audiovisual, conforme a lo siguiente:

- I. **Criterio de proveeduría:** Para la ejecución del proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual, al menos el 70% de los proveedores deben ser residentes en territorio nacional y participar de manera directa o indirecta en la producción que desarrollará el Solicitante.
- II. **Criterio presupuestal:** Identificar los gastos elegibles directos o indirectos.
- III. **Criterio territorial:** Este criterio prioriza proyectos que desarrollen o generen impacto en territorios fuera de Zonas metropolitanas.

Se considerará que un proyecto cumple con el criterio territorial cuando al menos el 70% de los días de rodaje o de las erogaciones elegibles se realicen fuera de las zonas metropolitanas previstas en el lineamiento 2, fracción XIX de los presentes Lineamientos y además, adjunte al escrito a que se refiere el lineamiento 14, fracción III de los presentes Lineamientos, la documentación que lo acredite.

- IV. **Criterio cultural:** Este criterio prioriza los proyectos de producción o procesos cinematográficos o audiovisuales que contribuyan al ejercicio pleno de los derechos culturales, fortalezcan la diversidad cultural, lingüística, la formación artística, el acceso universal de bienes y servicios culturales y aseguren la sostenibilidad económica del sector, así como aquéllos que fortalezcan el ciclo creativo en todas sus etapas y además cumplan con alguno de los siguientes elementos:
 - a) Se basen en obras literarias, históricas o artísticas de relevancia para la cultura mexicana;
 - b) Retraten o difundan personajes, procesos históricos, tradiciones, lenguas o expresiones culturales del país;
 - c) Contribuyan a la preservación, difusión o reinterpretación del patrimonio cultural material o inmaterial de México;
 - d) Representen aportaciones significativas al desarrollo artístico, cinematográfico o audiovisual nacional, de acuerdo con la valoración que realice el Comité Técnico; o
 - e) Sean dirigidos por personas mexicanas.
- V. **Criterio de formación:** Este criterio prioriza aquellos proyectos de producción o procesos cinematográficos o audiovisuales que incorporen acciones de formación, capacitación o transferencia de conocimiento dirigidas a profesionales, técnicos, estudiantes o personas en proceso de

Para efectos de este criterio, el Comité Técnico podrá considerar, entre otros aspectos:

- a) La participación de personas en formación, pasantes o aprendices en áreas creativas, técnicas o de producción durante el desarrollo del proyecto;
- b) La realización de talleres, mentorías, programas de capacitación o actividades formativas vinculadas con el proceso de producción o con los procesos cinematográficos o audiovisuales;
- c) La transferencia de conocimientos técnicos o especializados derivados del uso de nuevas tecnologías, procesos de producción, postproducción, animación o efectos visuales, y
- d) La generación de oportunidades de formación para talento local en las regiones donde se desarrollen las actividades de producción o proceso cinematográfico o audiovisual.

Se considerará que el proyecto cumple con el criterio de formación cuando en el escrito a que se refiere el lineamiento 14, fracción III de los presentes Lineamientos, describa de manera detallada las actividades de formación realizadas y adjunte el soporte documental que lo acredite.

En la Constancia de autorización que emita el Comité Técnico, se debe describir el análisis pormenorizado del cumplimiento de cada uno de los criterios a que se refiere este lineamiento.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL COSTO TOTAL DEL PROYECTO O PROCESO DE PRODUCCIÓN CINEMATOGRÁFICA O AUDIOVISUAL

20. El costo total del proyecto de producción o proceso cinematográfico o audiovisual solo estará conformado por gastos elegibles indispensables para la realización material, técnica, creativa y logística del proyecto de producción o proceso cinematográfico o audiovisual, efectivamente realizados en territorio nacional, vinculados a las etapas de desarrollo, preproducción, producción, postproducción y entrega final de la obra, que sean deducibles para efectos del impuesto sobre la renta.

21. Serán gastos elegibles los siguientes:

- I. **Gastos elegibles directos:** Erogaciones directamente atribuibles al proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual de conformidad con el Anexo Único de los presentes Lineamientos.
- II. **Gastos elegibles indirectos:** Erogaciones de soporte necesarias para ejecutar el proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual de conformidad con el Anexo Único de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA TRANSFERENCIA DEL ESTÍMULO FISCAL

22. La transferencia a título oneroso del crédito fiscal solo podrá realizarse hasta que el Sujeto autorizado cuente con la Constancia de cumplimiento emitida por el Comité Técnico, y solo cuando así lo haya señalado en el escrito libre a que hacen referencia los lineamientos 8, fracción III y 14, fracción III de los presentes Lineamientos.

23. Para efectos del artículo Segundo, fracción I del Decreto, el Proveedor nacional deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, contar con buzón tributario habilitado y medios de contacto actualizados.
- II. Contar con opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, vigente.
- III. Ser persona física o moral que realicen operaciones en territorio nacional relacionadas directamente con la producción o el proceso de producción, o bien, presten los servicios a que se refiere la fracción I del artículo 18-B de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, siempre que estas participen en la producción o distribución del proyecto.
- IV. Estar vinculado directa o indirectamente con el proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual, respecto del cual se emitió la Constancia de presentación de trámite y la Constancia de cumplimiento.
- V. Acreditar que los bienes o servicios corresponden a gastos elegibles directos o indirectos, de conformidad con la Sección II del Capítulo Cuarto de los presentes Lineamientos.

24. La transferencia del crédito fiscal a Proveedores nacionales será de manera total o parcialmente, siempre que los bienes y servicios constituyan Gastos elegibles de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 21 de los presentes Lineamientos.

25. La transferencia del crédito fiscal a título oneroso a Proveedores nacionales deberá instrumentarse posteriormente a la obtención de la Constancia de cumplimiento emitida por el Comité Técnico, mediante contrato, el cual debe contener al menos lo siguiente:

- I. Identificación del Sujeto autorizado y proveedor nacional (nombre, razón o denominación social, domicilio fiscal y clave en el Registro Federal de Contribuyentes o número de identificación fiscal,

- II. Folio, número o identificación del proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual.
- III. Referencia a la Constancia de cumplimiento.
- IV. Desglose de los Gastos elegibles.
- V. Monto del crédito fiscal que se transfiera de conformidad con lo manifestado en la solicitud de Constancia de presentación de trámite y de cumplimiento.
- VI. Contraprestación pactada, forma y fecha de pago. Cabe señalar que la forma de pago deberá realizarse mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos.
- VII. Declaración bajo protesta del proveedor respecto del cumplimiento de requisitos y no actualización de impedimentos del Decreto.
- VIII. Cláusula expresa de no retransmisión del crédito fiscal a terceros, ni como consecuencia de una fusión, escisión, ni cualquier otra figura jurídica.

26. Para efectos del artículo Segundo, fracción II del Decreto, la transferencia del crédito fiscal a título oneroso a las personas Contribuyentes del impuesto sobre la renta, deberá instrumentarse posteriormente a la obtención de la Constancia de cumplimiento emitida por el Comité Técnico, mediante contrato, el cual, además de lo señalado en el lineamiento anterior, deberá contener lo siguiente:

- I. Manifestar que el crédito fiscal transferido no excede del límite del 70% del monto total del crédito fiscal y que su valor no excede del 85%.
- II. Manifestar que el crédito transferido no representa más del 15% de utilidad fiscal del contribuyente que lo recibe, por lo que deberá contar con la siguiente documentación:
 - a) Declaración anual del ejercicio inmediato anterior al que se le transfiera el crédito fiscal.
 - b) En caso de inicio de actividades, escrito bajo protesta con la estimación correspondiente y soporte razonable.
- III. Cláusula expresa de no retransmisión del crédito fiscal a terceros, ni como consecuencia de una fusión, escisión, ni cualquier otra figura jurídica.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS CAUSALES Y DEL PROCEDIMIENTO DE REVOCACIÓN DE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ESTÍMULO FISCAL

27. Para los efectos del artículo Séptimo del Decreto, en caso de que el Comité Técnico detecte incumplimiento por parte del Solicitante o Sujeto autorizado, de lo dispuesto en el Decreto o en los presentes Lineamientos, procederá a revocar la Constancia de presentación de trámite o de cumplimiento, según sea el caso y notificará, a través de la persona encargada de la Secretaría Técnica, las causas de revocación de la misma en términos del lineamiento 28 de los presentes Lineamientos.

28. Las constancias de presentación de trámite o de cumplimiento se revocarán por el Comité Técnico cuando:

- I. Se haya determinado por parte de la autoridad competente que la información o documentación proporcionada al Comité Técnico por el Solicitante es falsa o no coincide con sus registros, bases de datos, aplicativos, archivos o cualquier otro medio de concentración de información o documentación.
- II. El Solicitante o Sujeto autorizado se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo Sexto del Decreto.
- III. El Solicitante o Sujeto autorizado incumpla con los requisitos establecidos en el Decreto o en los presentes Lineamientos, salvo por causas que no le sean imputables.
- IV. El Solicitante o Sujeto autorizado incumpla con el proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual.

29. Para los efectos de lo dispuesto en el lineamiento anterior, el Comité Técnico y el Solicitante o Sujeto autorizado, estarán a lo siguiente:

- I. El Comité Técnico emitirá un acuerdo a través del cual señale los hechos o circunstancias por los que procede la revocación de la Constancia de presentación de trámite o de cumplimiento.
- II. El Comité Técnico, a través de la persona encargada de la Secretaría Técnica, notificará en un término de tres días hábiles, el contenido del acuerdo a que se refiere la fracción anterior al Solicitante o Sujeto autorizado.
- III. El Solicitante o Sujeto autorizado contará con un plazo de diez días hábiles, contados a partir de aquél en que se notifique el acuerdo a que se refiere la fracción I del presente lineamiento, para presentar mediante la Ventanilla Única, en su caso, la información o documentación que considere que desvirtúa los hechos o circunstancias asentados en el mismo.

- IV.** Cuando el Solicitante o Sujeto autorizado presente la información o documentación que desvirtúe los hechos o circunstancias asentados en el acuerdo a que se refiere la fracción I del presente lineamiento, el Comité Técnico emitirá un acuerdo en el que se pronuncie respecto de dicho cumplimiento y lo notificará en términos de la fracción II de este lineamiento.
- V.** Cuando el Solicitante o Sujeto autorizado no desvirtúe los hechos o circunstancias asentados en el acuerdo a que se refiere la fracción I del presente lineamiento o no presente la información o documentación dentro del plazo a que se refiere la fracción III de este lineamiento, el Comité Técnico emitirá un acuerdo de revocación de la Constancia de presentación de trámite o de cumplimiento, según sea el caso, el cual será notificado en términos de la fracción II de este lineamiento.
- VI.** La persona titular de la Presidencia del Comité Técnico, informará al SAT mediante oficio la relación de los contribuyentes a los que se les revocó la Constancia de presentación de trámite o de cumplimiento, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la sesión del Comité Técnico en el que se emita el acuerdo de revocación de la Constancia de presentación de trámite o de cumplimiento.

30. Para los efectos del artículo Séptimo del Decreto, el Sujeto autorizado, las personas Contribuyentes del impuesto sobre la renta o los Proveedores nacionales deberán corregir su situación fiscal pagando el impuesto que se debió enterar en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, de no haber aplicado el estímulo fiscal, para lo cual se deberá presentar la o las declaraciones complementarias correspondientes y realizar el pago respectivo, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación de la revocación.

En caso de que el Sujeto autorizado, las personas Contribuyentes del impuesto sobre la renta o los Proveedores nacionales determinen un impuesto a cargo, deberán actualizarlo por el periodo comprendido desde el mes en el que se presentó la declaración en la que aplicaron el estímulo fiscal, hasta el mes en el que se efectúe el pago correspondiente, de conformidad con el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación. Además, el Sujeto autorizado, las personas Contribuyentes del impuesto sobre la renta o los Proveedores nacionales deberán cubrir los recargos por el mismo periodo, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del código citado.

El Solicitante o Sujeto autorizado al que le haya sido revocada la Constancia de presentación de trámite o de cumplimiento, no podrá ser sujeto del estímulo fiscal establecido en el Decreto en ejercicios subsecuentes.

31. La información proporcionada por los solicitantes para la obtención de la Constancia de presentación de trámite o de cumplimiento será considerada como reservada o confidencial en términos de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

ANEXO ÚNICO

GASTOS ELEGIBLES DIRECTOS, ELEGIBLES INDIRECTOS Y NO ELEGIBLES

A. Los gastos elegibles directos presentados por persona física o moral, susceptibles de obtener la autorización del estímulo, corresponden a los siguientes rubros:

Concepto	Descripción del rol o gasto
Desarrollo	Conjunto de actividades preparatorias destinadas a la creación jurídica y creativa del proyecto cinematográfico o audiovisual, incluyendo estructuración narrativa, financiera y contractual previa a la producción.
Breakdown	Documento técnico-jurídico que desglosa el guion en requerimientos de producción, utilizado para definir obligaciones contractuales, necesidades logísticas y presupuestales.
Presupuesto	Instrumento financiero que determina la asignación de recursos y constituye referencia contractual para inversionistas, coproductores y aseguradoras.
Viajes de Desarrollo	Desplazamientos vinculados a reuniones con autores, inversionistas o locaciones en fase de conceptualización del proyecto.
Derechos de Historia	Contraprestación por la cesión o licencia de derechos de explotación de obra o historia vinculada al guion.
Derechos de Guion	Pago derivado de contrato de cesión o licencia de derechos patrimoniales de autor sobre obra literaria utilizada en la producción.
Gastos de Investigación y Viajes de Guionistas	Gastos necesarios para la elaboración documentada del guion y su verosimilitud narrativa.

Honorarios de Guionistas	Retribución contractual por la creación de la obra literaria cinematográfica o audiovisual protegida por derechos de autor.
Traducciones	Servicios lingüísticos para adaptación o explotación internacional del guion o documentación del proyecto.
Copias y Registro	Costos asociados al registro de obra ante autoridades de derechos de autor y reproducción documental para trámites legales.
Productor/Productora	Titular o representante del titular de los derechos de producción de la obra cinematográfica o audiovisual, responsable legal y financiero del proyecto.
Productores/as Ejecutivos	Representantes de inversionistas o entidades financieras que supervisan el cumplimiento financiero y contractual de la producción.
Director/a	Persona autora de la obra audiovisual conforme a la legislación de derechos de autor, responsable de la realización artística de la obra.
Director/a de Segunda Unidad	Profesional contratado para dirigir secuencias específicas bajo supervisión del director principal.
Script Doctor	Consultor creativo contratado para modificar o mejorar el guion sin necesariamente adquirir titularidad autoral plena.
Actores Principales	Intérpretes contratados mediante contrato artístico que otorgan derechos de fijación y explotación de su interpretación.
Actores de Reparto	Intérpretes secundarios con derechos conexos sobre su actuación en la obra cinematográfica o audiovisual.
Coordinación de Talento	Gestión contractual y logística de actores y artistas durante la producción.
Ensayos y Pruebas	Actividades preparatorias necesarias para la interpretación y fijación cinematográfica o audiovisual del talento.
Dobles de Acción	Intérpretes especializados que sustituyen a actores en escenas de riesgo mediante contrato de prestación artística.
Coordinador/a de Stunts	Responsable de la seguridad jurídica y operativa en la ejecución de escenas de riesgo.
Extras y Figuración	Participantes contratados para apariciones incidentales sin rol dramático principal.
Casting	Servicios profesionales para selección del elenco conforme a las necesidades del proyecto.
Productor/a de Línea	Responsable de la ejecución presupuestaria y contractual de la producción.
Gerente de Producción	Administrador operativo del rodaje que supervisa cumplimiento de cronograma y contratos.
Coordinador/a de Producción	Persona encargada de la logística diaria y coordinación entre departamentos.
Asistentes de Producción	Personal auxiliar contratado para apoyo logístico.
Gastos de Oficina de Producción	Insumos administrativos necesarios para la operación del equipo de producción.
Seguros	Instrumentos contractuales de cobertura de riesgos patrimoniales y responsabilidad civil derivados de la producción.
Primer Asistente de Director/a	Responsable de la ejecución operativa del plan de rodaje y coordinación de departamentos.
Segundo Asistente de Director/a	Apoyo operativo en la logística del set y manejo de elenco.
Tercer Asistente de Director/a	Auxiliar de coordinación de producción en set.
Script Supervisor/a	Responsable del control de continuidad narrativa y registro técnico del rodaje.
Diseñador/a de Producción	Responsable del diseño visual integral de la obra cinematográfica o audiovisual.

	o audiovisual.
Director/a de Arte	Persona que supervisa la ejecución estética del diseño de producción.
Decorador/a de Set	Responsable de ambientación escenográfica.
Compradores de Arte	Adquisición o renta de elementos escenográficos.
Coordinador/a de Construcción	Dirección técnica de construcción escenográfica.
Carpinteros/as, Pintores/as y Escultores/as	Mano de obra especializada para construcción escenográfica.
Ambientación y Utilería	Objetos utilizados dentro de la escena como parte de la narrativa.
Gráficos y Efectos Especiales Físicos	Elementos visuales creados físicamente para la producción.
Director/a de fotografía	Profesional responsable del diseño visual de la obra y de la supervisión técnica de la captura de imagen.
Operador/a de cámara	Técnico encargado de manipular la cámara durante la filmación conforme a las indicaciones del director y del director de fotografía.
Primer asistente de cámara (foquista)	Técnico responsable del enfoque de la cámara, mantenimiento del equipo y control técnico de la óptica durante la filmación.
Segundo asistente de cámara	Responsable de la claqueta, registro de tomas y apoyo operativo al departamento de cámara.
Técnico/a DIT / Data Wrangler	Especialista encargado de la gestión, respaldo y control técnico del material digital generado durante el rodaje.
Video assist	Sistema técnico que permite la visualización inmediata de la señal de cámara para monitoreo por parte de dirección y producción.
Gaffer	Jefe(a) técnico del departamento de iluminación encargado de ejecutar el diseño lumínico definido por el director de fotografía.
Best Boy eléctrico	Asistente principal del gaffer encargado de coordinar al personal eléctrico y la logística del equipo.
Eléctricos	Técnicos encargados de instalar, operar y mantener los equipos de iluminación durante el rodaje.
Key Grip	Jefe(a) del equipo de grips encargado de coordinar las estructuras y mecanismos de soporte técnico.
Best Boy grip	Asistente principal del jefe(a) de grips encargado de la logística del equipo.
Grips	Personal técnico responsables de montar estructuras de soporte, movimiento de cámara y sistemas de rigging.
Ingeniero/a de sonido de producción	Profesional responsable de registrar y mezclar el audio directo durante el rodaje.
Microfonista	Personal técnico encargado de operar la pértiga y colocar los micrófonos durante la filmación.
Utilidades de sonido	Personal encargado de mantenimiento, logística y preparación del equipo de sonido.
Diseñador/a de vestuario	Profesional encargado del concepto visual del vestuario de los personajes.
Supervisor/a de vestuario	Responsable de la continuidad y control del vestuario durante el rodaje.
Sastres y costureras	Personal técnico encargado de confección, ajustes y reparaciones de prendas utilizadas en la producción.
Jefe/a de maquillaje	Responsable creativo y técnico del diseño de maquillaje de los personajes.
Maquillaje de efectos especiales	Especialista encargado de prótesis, heridas, envejecimiento u otros efectos físicos de caracterización.
Jefe/a de peinado	Responsable del diseño y continuidad del estilismo capilar de los personajes.

Asistentes de imagen	Personal técnico que apoyan las labores de maquillaje, vestuario y peinado.
Gerente de locaciones	Profesional encargado de identificar, negociar y administrar los espacios de filmación.
Asistentes de locaciones	Personal que apoya la logística, control y mantenimiento de las locaciones.
Renta de locaciones	Pago por el uso temporal de espacios físicos para la filmación de escenas.
Permisos y trámites	Costos administrativos necesarios para obtener autorizaciones de filmación en espacios públicos o privados.
Seguridad en locaciones	Personal encargado de proteger equipo, locación y personal durante el rodaje.
Limpieza y manejo de desechos	Servicios necesarios para mantener en condiciones adecuadas las locaciones utilizadas.
Equipo técnico	Conjunto de equipos especializados necesarios para la captura de imagen, iluminación y movimiento de cámara.
Renta de paquete de cámara	Arrendamiento de cámaras profesionales utilizadas durante el rodaje.
Ópticas	Arrendamiento o uso de lentes cinematográficos para la captura de imagen.
Monitores y accesorios	Equipos auxiliares utilizados para visualizar la señal de cámara y apoyar la operación técnica.
Renta de iluminación	Arrendamiento de equipos de iluminación cinematográfica o audiovisual.
Renta de equipo grip	Arrendamiento de grúas, dollies, rieles y otros sistemas de soporte de cámara.
Generadores de energía	Equipos de generación eléctrica utilizados cuando la locación no cuenta con suministro suficiente.
Consumibles técnicos	Materiales de uso recurrente necesarios para la operación técnica del rodaje.
Tarjetas de memoria y discos duros	Dispositivos de almacenamiento utilizados para registrar y respaldar el material cinematográfico o audiovisual.
Filtros y gelatinas	Materiales ópticos utilizados para modificar color o intensidad de la iluminación.
Cintas, baterías y materiales técnicos	Insumos consumibles necesarios para el funcionamiento continuo del equipo técnico.
Transporte de producción	Traslado de personal, talento, equipo técnico, escenografía y materiales durante las distintas etapas de producción.
Motorhome elenco	Camerinos móviles
Motorhome maquillaje	Camerino maquillaje
Baños móviles	Sanitarios de set
Rentas adicionales locación	Equipos auxiliares
Editor/a Jefe	Profesional responsable de la estructura narrativa final de la obra cinematográfica o audiovisual.
Asistentes de Edición	Personal técnico auxiliar en el proceso de edición.
Supervisión de Postproducción	Coordinación técnica y administrativa de la fase final de la producción.
Diseño de Sonido y Mezcla	Servicios técnicos para la creación de la banda sonora final de la obra.
Composición Musical y Derechos de Música	Creación musical original o licenciamiento de obras musicales.
Corrección de Color	Ajuste técnico de imagen para master final.
Efectos Visuales	Intervención digital para crear o modificar imágenes.

Laboratorio y Master (DCP)	Generación del formato de exhibición final.
Subtitulaje y Closed Caption	Adaptación de la obra para accesibilidad o distribución internacional.
Coordinación General de Postproducción	Gestión administrativa y técnica del proceso completo de postproducción.
Diseño de Flujo de Trabajo	Planeación técnica que define los procesos técnicos del pipeline de postproducción.
Seguros de Material Audiovisual	Instrumentos contractuales de protección patrimonial del material filmado.
Pruebas de Cámara para Postproducción	Pruebas técnicas para definir parámetros de captura compatibles con postproducción.
Generación de Proxies	Conversión del material original a archivos de trabajo para edición.
Respaldo de Material	Almacenamiento seguro del material cinematográfico o audiovisual original.
Infraestructura de Edición	Equipamiento técnico necesario para ejecutar el proceso de edición.
Envío de Copias de Trabajo	Distribución de versiones preliminares para revisión creativa.
Corte Final	Versión aprobada de la obra cinematográfica o audiovisual para procesos posteriores.
Conformado de Material Original	Reconstrucción del proyecto con el material original de cámara.
Exportación para VFX	Preparación técnica de tomas para intervención de efectos visuales.
Exportación de Referencias Visuales	Generación de referencias para gráficos y animación.
Rotoscopia	Aislamiento cuadro a cuadro de elementos visuales para manipulación digital.
Matte Painting	Creación de entornos visuales digitales.
Compositing	Integración de múltiples capas visuales en una imagen final.
Efectos Ópticos Digitales	Aplicación de efectos visuales digitales sobre la imagen.
Retiming	Alteración de la velocidad de reproducción de la imagen.
Modelado y Animación 3D	Creación de elementos tridimensionales digitales.
CGI	Generación completa de imágenes digitales.
Render de VFX	Procesamiento computacional de efectos visuales.
Créditos Iniciales y Finales	Identificación legal de participantes de la obra cinematográfica o audiovisual.
Gráficos Informativos	Elementos visuales que comunican información narrativa.
Motion Graphics	Animaciones gráficas que complementan la narrativa visual.
Animación	Secuencias animadas integradas a la obra cinematográfica o audiovisual.
Edición de Diálogos	Procesamiento del audio de rodaje para claridad narrativa.
Limpieza de Audio	Eliminación de ruidos no deseados en la pista sonora.
Creación de Ambientes Sonoros	Construcción de paisajes sonoros narrativos.
Foley	Recreación manual de sonidos incidentales sincronizados.
ADR	Regrabación de diálogos por razones técnicas o narrativas.
Mezcla Final Multicanal	Integración de todas las pistas sonoras en formatos de exhibición.
Supervisor/a Musical	Profesional encargado del licenciamiento musical.
Licenciamiento de Música Existente	Pago de derechos de sincronización y fonograma.
Producción Musical	Grabación y producción de música original.
Arreglistas Musicales	Adaptación instrumental u orquestal de composiciones.

Investigación de Archivo	Búsqueda de material cinematográfico o audiovisual preexistente.
Licenciamiento de Archivo	Contratos de uso de material cinematográfico o audiovisual protegido por derechos.
Digitalización de Archivo	Conversión de material analógico a digital.
Restauración de Imagen	Mejora digital de material cinematográfico o audiovisual antiguo o deteriorado.
Upscaling con IA	Aumento de resolución mediante algoritmos.
Reparación de Imagen	Eliminación de defectos visuales en material cinematográfico o audiovisual.
Online de Imagen	Ensamble final de imagen de la obra cinematográfica o audiovisual.
Verificación Final de Sincronía	Control técnico final de sincronía audio-imagen.
Generación de Masters	Producción de archivos finales para distribución.
Control de Calidad (QC)	Verificación técnica del cumplimiento de estándares de entrega.
IMF para plataformas	Master específico para distribución en plataformas digitales.
Subtítulos Multilingües	Adaptación textual para distribución internacional.
Audiodescripción	Pista narrativa para accesibilidad visual.
Respaldo de Masters	Archivado seguro de los materiales finales.
Fotografía Fija	Producción de imágenes promocionales para difusión comercial de la obra.
Making Of	Material audiovisual promocional del proceso de producción.
Almacenamiento locación	Bodega producción, arte y vestuario
Servicio médico de producción	Personal o servicios médicos contratados para garantizar la seguridad y atención del personal durante el rodaje.
Coordinador/a de intimidad	Profesional responsable de supervisar escenas que impliquen contacto físico o contenido sensible entre intérpretes.
Supervisor/a de seguridad de producción (Safety Officer)	Responsable de supervisar condiciones de seguridad en el set y cumplimiento de protocolos.
Colorista	Responsable de definir el aspecto visual final, esculpiendo y perfeccionando en la postproducción
Supervisor/a de VFX	Persona encargada de supervisar todos los aspectos creativos y técnicos de los efectos generados por computadora (CGI) en una producción.
Ingeniero/a de mezcla	Persona encargada de garantizar el cumplimiento de estándares de sonoridad e inteligibilidad para la entrega del máster de audio.
Diseñador/a de sonido	Persona encargada de la creación, edición y procesamiento de efectos y ambientes para cumplir con la intención estética y técnica del máster final.

B. Los gastos elegibles indirectos presentados por persona física o moral, susceptibles de obtener la autorización del estímulo, corresponden a aquellos relacionados con la administración, gestión, logística, documentación, promoción y soporte del proyecto o proceso de producción cinematográfica o audiovisual, tales como:

Concepto	Descripción del rol o gasto
Registro de Contratos	Procedimientos administrativos y legales para formalizar y archivar contratos con autores, talento, proveedores y técnicos.
Gerencia en Proyecto	Supervisión administrativa del cumplimiento contractual y operativo del proyecto.
Contabilidad de Proyecto	Control contable del proyecto para fines fiscales y financieros.
Contabilidad de Producción	Control financiero específico del rodaje para efectos fiscales y de auditoría.

Asesoría Legal	Servicios profesionales de asesoría jurídica en contratos y derechos de autor.
Gastos de Oficina	Gastos administrativos necesarios para el funcionamiento de la empresa productora.
Contabilidad de Postproducción	Registro financiero del gasto ejercido durante la fase de postproducción.
Gestión Legal de Postproducción	Servicios jurídicos para contratos y derechos vinculados a postproducción.
Documentación de Ejercicio Presupuestal	Reportes financieros del gasto realizado durante la producción.
Archivo de Facturas	Documentación fiscal que acredita el gasto ejercido.
Archivo de Contratos	Documentación jurídica que acredita derechos de explotación de la obra.
Auditoría de Postproducción	Revisión financiera y legal del proceso de postproducción.
Diseño de Cartel	Creación de material gráfico para promoción de la obra.
Relaciones Públicas	Gestión de comunicación pública y posicionamiento mediático del proyecto.
Press Junkets	Evento de marketing organizado para promocionar una película antes del estreno.
Fianza	Garantías financieras para asegurar el cumplimiento de obligaciones contractuales de la producción.
Hotel guionistas	Hospedaje creativo
Hotel productores	Hospedaje producción
Hotel casting	Hospedaje departamento casting
Taxi producción	Movilidad local
Coordinador/a de transportes	Profesional encargado de organizar rutas, vehículos y logística de traslado.
Choferes	Personal encargado de conducir vehículos asignados a producción.
Renta de vehículos	Arrendamiento de camiones, vans y vehículos necesarios para mover equipo y personal.
Combustible y casetas	Gastos de operación de los vehículos utilizados durante la producción.
Almacenamiento en la nube	Infraestructura de red escalable para la gestión, respaldo y transferencia de activos digitales de alto volumen bajo protocolos de seguridad y redundancia.

C. Los gastos no elegibles presentados por persona física o moral, no susceptibles de obtener la autorización del estímulo, corresponden a los rubros siguientes:

Gasto	Descripción del Gasto
I.V.A. (16%)	Impuesto al Valor Agregado. Es un impuesto acreditable. No forma parte del costo real de producción para efectos de estímulos.
Contabilidad General	Administración contable corporativa de la empresa (no del proyecto). Se considera un gasto operativo de la empresa ("Overhead"), no un costo directo de la película.
Compra que presenten activos fijos	Adquisición de activos fijos. Las autoridades solo permiten el arrendamiento. La compra aumenta el patrimonio de la productora, no la calidad de la obra.
Catering fuera de rodaje	Comidas de "relaciones públicas" o reuniones con talento. Considerado gasto de representación. Solo es elegible el catering en set para el crew documentado.

Multas, recargos y actualizaciones	Multas, recargos o actualizaciones.
Relaciones Públicas	Gestión de comunicación y posicionamiento mediático. A menudo se considera gasto de promoción/comercialización, no de producción (depende de la etapa).
Diferencias Cambiarias	Pérdidas por fluctuación entre Peso y Dólar Canadiense. Es un riesgo financiero de la empresa. Los fondos suelen fijar el presupuesto en una moneda y no cubren devaluaciones.
Personal Tercero	Contratación de talento de países fuera del acuerdo (ej. EE.UU.). Incumple la regla de origen del Acuerdo de Coproducción
Drogas/Alcohol en Set	Gastos de "atenciones" especiales o insumos no permitidos. Conceptos no deducibles por ley y prohibidos expresamente en los manuales de comprobación de gastos.
Sueldos y salarios relacionados con el proyecto	Sueldos o salarios al personal que forma parte de la empresa y que participe en el grupo de trabajo que llevará a cabo el proyecto de inversión.
Gastos	Gastos de oficinas corporativas no vinculadas directamente al proyecto. Gastos legales o contables relacionados con la estructura de la empresa y no con el proyecto. Gastos realizados fuera del territorio nacional, salvo que los lineamientos permitan excepciones.
Pagos	Pagos entre partes relacionadas que no se encuentren a valor del mercado. Pagos que no cuenten con comprobación fiscal válida. Pagos en efectivo que no cumplan con la normatividad fiscal.
Intereses	Cualquier pago de intereses.

Atentamente,

Ciudad de México, a 23 marzo de 2026.- Representante Titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Lic. **Carlos Gabriel Lerma Cotera**.- Rúbrica.- Representante Titular de la Secretaría de Cultura, Dra. **Marina Núñez Bepalova**.- Rúbrica.- Representante Titular del Instituto Mexicano de Cinematografía, Mtra. **Daniela Elena Alatorre Benard**.- Rúbrica.

En el documento que está visualizando puede haber texto, caracteres u objetos que no se muestran debido a la conversión a formato HTML, por lo que le recomendamos tomar siempre como referencia la imagen digitalizada del DOF o el archivo PDF de la edición.

