

GUÍA SIRE-G23

Registro Fiscal de Agentes Cinematográficos (RF)

1. **¿Qué es el RF?** Es el registro que habilita la facturación exenta del ITBIS a los agentes de la actividad cinematográfica nacional.
2. **¿Quiénes pueden obtener el registro RF?** Personas físicas y jurídicas interesados en aplicar al mecanismo de exención del ITBIS, para poder facturar sin el mismo, utilizando **Comprobantes para Regímenes Especiales**.




3. ¿Cuáles son los bienes y servicios admitidos para la solicitud del RF?

- a) Servicios artísticos cinematográficos, incluyendo servicios de escritura de guion, de dirección cinematográfica y de actuación.
- b) Servicios de selección de personal artístico (casting).
- c) Servicios de rodaje y filmación, y los equipos necesarios para esos fines.
- d) Servicios de conversión, edición y diseño digital, y los equipos necesarios para esos fines.
- e) Servicios de confección de vestuarios, utilerías y escenografías cinematográficas, así como los materiales necesarios para esos fines.
- f) Servicios de efectos especiales mecánicos.
- g) Servicios de generación de personajes digitales y animación, y los equipos necesarios para esos fines.
- h) Servicios de postproducción de efectos especiales y los equipos necesarios para esos fines.
- i) Servicios de musicalización, doblaje y grabación de voces, mezclas y edición de sonido, y los equipos necesarios para esos fines.
- j) Equipos de cámara, provisiones y accesorios.
- k) Película para cinematografía y material virgen.
- l) Discos digitales y original para reproducción o masters.
- m) Servicios y equipos de iluminación, incluyendo gelatinas, bombillas y lámparas.
- n) Equipos para escenarios de rodaje, tarimas o estudios cinematográficos.
- o) Grúas, brazos, extensores, "dollies" y brazos extensores con control (*jibs*).
- p) Soportes eléctricos, cables y alambres.
- q) Generadores eléctricos.
- r) Equipos para registro de código de tiempo.
- s) Calentadores y aires acondicionados para uso en el set.
- t) Película fotográfica.
- u) Camerinos móviles.
- v) Repuestos para todos los anteriores.


Registro Fiscal de Agentes Cinematográficos (RF)

4. ¿Qué documentación debo depositar en DGCINE para la solicitud del RF?

Base legal: los Art. 47, 48, 49, 50, 51, 52, 189, 192 y 193 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 108-10

1.  Formulario de registro **SIRE-F15**.
2.  Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), de que el solicitante se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
3.  Recibo de pago de la tasa correspondiente a la inscripción.

Si va a optar por el registro para una Casa Productora:

4.  Permiso Único de Rodaje vigente.

5. ¿Dónde debo enviar la solicitud de RF? Enviar solicitud **únicamente** al correo electrónico: registros@dgcine.gob.do

6. ¿Cómo debo enviar la solicitud?

6.1 Cada solicitud debe hacerse en un **único correo** con el siguiente *asunto*: **SOLICITUD RF (COLOCAR NOMBRE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)**, todo el letra mayúscula, sin comas, acentos, "ñ", "&" ni caracteres especiales.

Ejemplo correcto: SOLICITUD RF MARIA PEREZ

6.2 Cada documento debe estar individual en formato PDF (tamaño máximo 40 MB).

6.3 Nombre del archivo:

6.3.1 Debe incluir el número del requisito del **punto 4** de esta guía (por ejemplo, 4.1, 4.2, 4.3...) seguido del nombre del documento (puede ser resumido de 3 a 5 letras), seguido de **un guión bajo y el nombre del solicitante en mayúsculas**, sin espacios, comas, acentos, "ñ", "&" ni caracteres especiales.

6.3.2 Longitud máxima: 20 caracteres (sin contar extensión .PDF).

Ejemplos correctos:

- 4.1FORM_MARIAPEREZ.pdf
- 4.2CERT_MARIAPEREZ.pdf
- 4.3REC_MARIAPEREZ.pdf

7. ¿Cuanto cuesta el servicio y cómo pago?

Tasa RF: RD\$4,000.00

Depósito a cuenta Banreservas: Cuenta corriente núm. 010-252130-1, a nombre de Tesorería Nacional

Núm. De RNC: 401036959

8. ¿Que vigencia tiene?

Vigencia del RF:

1 año

9. ¿Cuáles son los tiempos?

9.1 Dentro de los **2 días laborables** se verificará el cumplimiento de forma de todos los requisitos y luego se envía el expediente a la DGII.

9.2 La DGII toma un tiempo de **15 días laborables** para enviar a la DGCINE la aprobación del expediente.

9.3 La DGCINE emitirá el certificado en un plazo máximo de **3 días laborables**.

10. ¿Qué debo hacer para renovar?

Solicitar únicamente al correo electrónico: registros@dgcine.gob.do, la renovación con lo siguiente:

10.1 Formulario de registro **SIRE-F15**. Esto únicamente si desea actualizar alguna información.

10.2 Pago de la tasa de renovación con la información indicada en el punto 7, por el monto del RD\$4,000.00.

10.3 Registro mercantil vigente.

10.4 Se repite el proceso de los tiempos en el punto 9.

11. ¿Qué debo hacer para modificar?

Solicitar únicamente al correo electrónico: registros@dgcine.gob.do, la modificación con lo siguiente:

11.1 Formulario de registro **SIRE-F15**, con el tipo de modificación que desea.

11.2 Registro de SIRECINE modificado al cual va relacionado el registro fiscal.

11.3 Pago de la tasa de modificación por un monto de RD\$1,300.00 con la información indicada en el punto 7.

11.4 Registro mercantil vigente.

FORMULARIO DE REGISTRO **SIRE-F15**

Registro Fiscal de Agentes Cinematográficos (RF)

Tipo de solicitud:

Nueva inscripción Renovación Modificación

Datos Persona Jurídica

Nombre o razón social: RNC:
Nombre del Representante legal:
SIRECINE Núm.: Pais de origen: Nacionalidad:
Dirección: Núm. PUR:

Datos Persona Física

Nombre: Cédula o Pasaporte:
SIRECINE Núm.: Pais de origen: Nacionalidad:
Correo electrónico:
Dirección:

CERTIFICO LA VERACIDAD DE TODO CUANTO QUEDA CONSIGNADO EN EL PRESENTE FORMULARIO

Firma: Fecha:

Con la firma de este formulario de inscripción para el Registro SIRECINE, autorizo a la Dirección General de Cine (DGCINE), publicar mi información de contacto en su página web.