

Autorización Programa Nuevo Industrial

TRÁMITE

Paso 1 ¿Qué debes tener?

Registro Federal de Contribuyentes activo

- ▶ **Opinión positiva vigente del SAT**
Opinión expedida por el SAT sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales del solicitante en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación
- ▶ **Certificado de firma electrónica avanzada del SAT**
- ▶ **Constancia de situación fiscal**

1. Proceso productivo (escrito libre)

- ▶ **Descripción del proceso productivo** que incluya la capacidad instalada (en la unidad de medida de la TIGIE –UMT- correspondiente al producto terminado)
- ▶ **Tiempo y descripción de cada etapa** del proceso productivo, maquinaria utilizada y número de empleados.
- ▶ **Tiempo que la mercancía permanece en el inventario** a partir de su importación.
- ▶ **Tiempo que permanece en el país el producto** elaborado antes de llegar a su destino final.
- ▶ **Domicilio** en el que permanece la mercancía importada.

2. Contrato de Sociedad

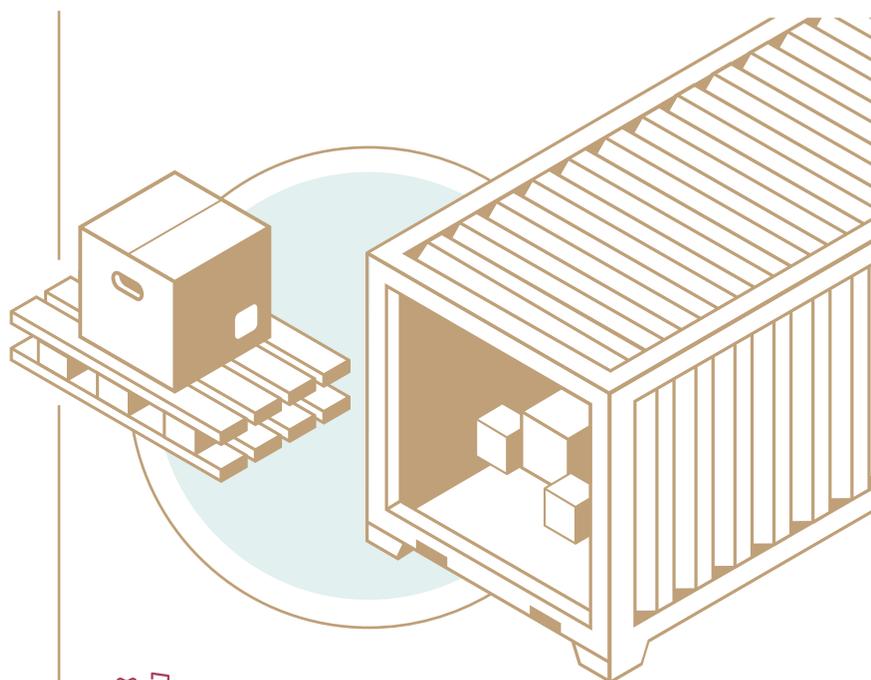
- ▶ **Testimonio o escritura** en que conste el contrato de sociedad y, en su caso, de sus modificaciones al sistema de administración e integración accionario en el que aparezcan los datos de la inscripción ante el Registro Público que corresponda.

3. Acreditación de legal posesión del inmueble

- ▶ **Documento que acredite legalmente la posesión del inmueble** en donde se llevará a cabo la operación del Programa, en el que se indique la ubicación del inmueble, así como fotografías del mismo.
- ▶ **En arrendamiento o comodato**, se deberá acreditar que el contrato establece un plazo forzoso mínimo de un año y que le resta una vigencia de por lo menos once meses, a la fecha de presentación de la solicitud.

4. Proyecto de exportación

- ▶ **Documento que acredite** la existencia del proyecto de exportación: contrato de maquila, de compraventa, órdenes de compra o pedidos en firme.



5. Programa de inversión

- ▶ **Planos de las instalaciones**, la ubicación y fotografías interiores y exteriores de los locales en los que se llevarán a cabo las operaciones.
- ▶ **Personas contratadas** – constancias de contratación de personas contratadas o a contratar directa o indirectamente
- ▶ **Calendarización**, en su caso, descripción, etapas y tiempos de desarrollo en el que conste el monto en moneda nacional de la inversión que se tiene prevista; la fuente de financiamiento de la inversión; indicar si se tiene programado algún tipo de construcción o instalación adicional, reclutamiento de recursos humanos y pruebas de maquinaria y equipo instalado y funcionando.



6. Fe de hechos emitida por fedatario público

- ▶ **Ubicación del o los domicilio(s)** en el que se llevarán a cabo los procesos productivos o de servicios, señalando las características, condiciones, detalle de las instalaciones superficies en metros cuadrados. Anexar soporte fotográfico
- ▶ **Estatus de posesión del inmueble**, así como documento que lo acredite.
- ▶ **Inventario de la maquinaria**, equipo, mobiliario mediante el cual se realiza o realizará el proceso productivo o de servicios, anexando soporte fotográfico, y documental respecto de la legal posesión.
- ▶ **Descripción de la mercancía a importar** y la descripción del espacio físico donde se almacenará la misma, anexar soporte fotográfico.
- ▶ **Número de empleados en el domicilio** al momento de levantar la fe de hechos, y la actividad realizada, anexar soporte fotográfico de las actividades realizadas por los mismos y documentación soporte: pago de las cuotas obrero patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en caso de que la contratación del personal de la empresa sea a través de un tercero (Outsourcing), deberá proporcionar copia del contrato de prestación de servicios, así como el documento que acredite la legal contratación de los empleados.



¿Qué debes hacer? Paso 2

Una vez concluida la captura de la información completa en el checklist, se deberá generar un archivo PDF, mismo que deberá digitalizarse en la Ventanilla digital y anexarse en uno de los campos opcionales (Fe de Hechos 5)

El archivo xls. deberá enviarse vía correo electrónico a la cuenta dgce.tramitesc@economia.gob.mx identificando el correo con el número de folio, RFC y Razón social de la empresa solicitante