

Manual de Trámites para Invertir en México

UNIDAD DE INTELIGENCIA ECONÓMICA GLOBAL

ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



2019



El presente manual proporciona información clara y oportuna acerca del régimen normativo aplicable a la inversión extranjera en México y sobre los trámites que se deben llevar a cabo para establecerse legalmente en el país, con la finalidad de facilitar que las personas físicas y morales inviertan en México.

La actualización del manual estuvo a cargo del personal de la Dirección General de Inversión Extranjera, que pertenece a la Unidad de Inteligencia Económica Global en la Secretaría de Economía.

Cabe destacar que la información contenida en el presente manual tiene como fuente principal la normatividad vigente a la fecha de modificación del mismo, (Enero de 2020). Las cuotas por concepto de pago de derechos de los trámites contienen las cantidades establecidas en la Ley Federal de Derechos y actualizadas en la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019 y sus anexos 1-A y 23, podrán ser consultadas directamente en los sitios oficiales de cada dependencia, así como en el portal e5cinco de la SEGOB, cuyo objetivo es facilitar el Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPAs) de todas las Dependencias de la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, Enero de 2020.



CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN

1. DEFINICIONES

2. ESTABLECIMIENTO DE LA INVERSIÓN EXTRANJERA EN MÉXICO

2.1 Esquemas de participación de la Inversión Extranjera.....	6
2.2 Trámites que deben realizar las personas físicas de nacionalidad distinta a la mexicana para invertir en México.....	6
2.3 PROCEEDINGS TO BE CARRIED OUT BY FOREIGN LEGAL ENTITIES TO INVEST IN MEXICO	6
2.4 Trámites para invertir en sociedades mexicanas constituidas o por constituirse en México..	7

3. RÉGIMEN DE LA INVERSIÓN EXTRANJERA DIRECTA EN MÉXICO

3.1 Actividades Reservadas al Estado.....	8
3.2 Actividades reservadas a mexicanos o sociedades mexicanas.....	8
3.3 Actividades con regulación específica.....	9
3.4 Actividades en las que se requiere autorización de la CNIE para participación de inversión extranjera mayoritaria.....	9

4. TRÁMITES MIGRATORIOS

4.1 Visas.....	10
4.2 Aspectos generales del trámite de obtención de Visa.....	11
4.3 Visa de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas.....	11
4.4 Visa de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas (larga duración).....	12
4.5 Sistema de Autorización Electrónica (SAE).....	14
4.6 Visa de Residencia Temporal.....	14
4.7 Visa de Residencia Permanente.....	15

5. INGRESO Y ESTANCIA EN MÉXICO

5.1 Forma Migratoria Múltiple (FMM).....	16
5.2 Tarjeta de residencia.....	17
5.3 Obtención de Constancia de Inscripción del Empleador.....	18

6 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)

7 AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS (CNIE)



8 INSCRIPCIÓN EN EL RNIE

8.1 Sección primera: Personas físicas de nacionalidad distinta a la mexicana y morales con cláusula de admisión de extranjeros	24
8.2 Sección segunda: Sociedades	25
8.3 Sección tercera: Fideicomisos.....	25

9 TRÁMITES ANTE LA SE EN MATERIA DE INVERSIÓN EXTRANJERA

9.1 Trámites para la constitución de una sociedad.....	26
9.2 Aviso de uso de denominación o razón social	26
9.3 Autorización para establecer en México personas morales de nacionalidad distinta a la mexicana.....	27
9.4 Aviso de establecimiento de personas morales de nacionalidad distinta a la mexicana en la República Mexicana.....	28

10 TRÁMITES ANTE FEDATARIO PÚBLICO

11 INSCRIPCIÓN EN EL RPC

12 OTROS TRÁMITES

12.1 Inscripción en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM)	31
12.2 Trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).....	31

13 CAPACITACIÓN DE TRABAJADORES Y OTROS TRÁMITES PROPIOS DEL GIRO DEL NEGOCIO

13.1 Elaboración del Plan y Programa de Capacitación, Adiestramiento y Productividad.....	34
13.2 Constitución de la comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad para empresas que tengan más de 50 trabajadores.....	36
13.3	
3. Presentación de las listas de constancias de competencias o de habilidades laborales	37
13.4 Registro como generador de residuos peligrosos.....	38

14 TRÁMITES ANTE LA SRE

14.1 Régimen de la propiedad inmobiliaria.....	39
14.2 Adquisición de bienes inmuebles fuera de la zona restringida por personas físicas con nacionalidad distinta a la mexicana y sociedades mexicanas con cláusula de admisión de extranjeros. 40	
14.3 Adquisición de bienes inmuebles dentro de la zona restringida por personas físicas con nacionalidad distinta a la mexicana y sociedades mexicanas con cláusula de admisión de extranjeros	41



INTRODUCCIÓN

México es un destino atractivo y conveniente para realizar inversiones, considerando las ventajas que brinda su población altamente calificada; su ubicación geográfica estratégica; el tamaño y la fuerza de su mercado interno; su capacidad de producción; la existencia de clústeres especializados en determinados sectores; y, el constante desarrollo de los servicios e infraestructura necesaria para participar activamente en los mercados internacionales.

De igual manera, México goza de una economía abierta que garantiza el acceso a los mercados internacionales más importantes a través de una extensa red de tratados de libre comercio.

En el Informe sobre las Inversiones en el Mundo de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD)¹, México se posicionó como la 12ª economía receptora mundial de IED, del cual el sector manufacturero capturó casi la mitad de estos flujos. Por su parte, el reporte Doing Business 2020 del Banco Mundial, ubicó a México como el segundo lugar para hacer negocios en América Latina con una calificación de 72.4. La diferencia entre la posición de México y el mejor país evaluado es de 14.4 puntos.²

Cabe señalar que los trámites que se refieren en este manual son federales y que existen otros a nivel estatal y municipal que deben realizarse para poder operar, según la normatividad local. Adicionalmente, existen otros trámites que se deben realizar dependiendo de la actividad económica, como pueden ser permisos en materia ambiental o de salud, los cuales no se analizan en este documento.

1. DEFINICIONES

- Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente (ADSC)
- Comisión Nacional de Inversión Extranjera (CNIE)
- Dirección General de Inversión Extranjera (DGIE)
- Instituto Nacional de Migración (INM)
- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)
- Inversión Extranjera Directa (IED)
- Ley de Inversión Extranjera (LIE)
- Ley de Migración (LM)
- Ley Federal del Trabajo (LFT)
- Migratoria Múltiple (FMM)
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- Registro Nacional de Inversión Extranjera (RNIE)
- Registro Nacional de Inversión Extranjera (RNIE)
- Registro Público de Comercio (RPC)
- Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras (RLIERNIE)
- Secretaría de Economía (SE)
- Secretaría de Gobernación (SEGOB)
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)
- Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE)
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS)
- Servicio de Administración Tributaria (SAT)
- Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM)
- Sistema Integral de Gestión Registral (SIGER)

¹ UNCTAD. *World Investment Report 2019*. https://unctad.org/en/PublicationsLibrary/wir2019_en.pdf

² World Bank. *Doing Business 2020*. <https://openknowledge.worldbank.org/bitstream/handle/10986/32436/9781464814402.pdf>





2. ESTABLECIMIENTO DE LA INVERSIÓN EXTRANJERA EN MÉXICO

2.1 ESQUEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LA INVERSIÓN EXTRANJERA

PERSONA FÍSICA DE NACIONALIDAD DISTINTA A LA MEXICANA

Individuos de nacionalidad distinta a la mexicana que deseen invertir en México mediante la apertura de un establecimiento o la adquisición, ampliación o relocalización de alguno ya existente.

PERSONA MORAL DE NACIONALIDAD DISTINTA A LA MEXICANA

Sociedades y corporaciones que, creadas de acuerdo con leyes distintas a las mexicanas, desean invertir en México mediante la apertura de un establecimiento o la adquisición, ampliación o relocalización de alguno ya existente.

2.2 TRÁMITES QUE DEBEN REALIZAR LAS PERSONAS FÍSICAS DE NACIONALIDAD DISTINTA A LA MEXICANA PARA INVERTIR EN MÉXICO

Trámites migratorios
Inscripción en el RFC
Inscripción en el RNIE
Otros trámites



Pag. 10
Pag. 19
Pag. 23
Pag. 31

2.3 PROCEEDINGS TO BE CARRIED OUT BY FOREIGN LEGAL ENTITIES TO INVEST IN MEXICO

Trámites ante la SE
Trámites ante Fedatario Público
Inscripción en el RPC
Inscripción en el RFC
Inscripción en el RNIE
Otros trámites



Pag. 25
Pag. 29
Pag. 29
Pag. 19
Pag. 23
Pag. 31





2.4 TRÁMITES PARA INVERTIR EN SOCIEDADES MEXICANAS CONSTITUIDAS O POR CONSTITUIRSE EN MÉXICO

Trámites ante la SE	Pag. 25
Trámite ante Fedatario Público	Pag. 29
Inscripción en el RPC	Pag. 29
Inscripción en el RFC	Pag. 19
Inscripción en el RNIE	Pag. 23
Otros trámites	Pag. 31

3. RÉGIMEN DE LA INVERSIÓN EXTRANJERA DIRECTA EN MÉXICO

La Ley de Inversión Extranjera (LIE) determina las normas que permiten el ingreso de la Inversión Extranjera Directa (IED) al país y propician que ésta contribuya al desarrollo nacional.

El artículo 4 de la LIE señala: “La inversión extranjera podrá participar en cualquier proporción en el capital social de sociedades mexicanas, adquirir activos fijos, ingresar a nuevos campos de actividad económica o fabricar nuevas líneas de productos, abrir y operar establecimientos, y ampliar o relocalizar los ya existentes, salvo por lo dispuesto en esta Ley”. Por lo cual, la inversión extranjera puede participar o llevar a cabo cualquier actividad económica, siempre y cuando no exista alguna restricción expresamente especificada en la LIE.

La LIE regula las siguientes actividades:

Actividades reser- vadas al Estado	Actividades reser- vadas a mexicanos	Actividades con re- gulación específica	Actividades sujetas a la autorización de la CNIE
---------------------------------------	---	--	--



3.1 ACTIVIDADES RESERVADAS AL ESTADO

Existen actividades que constitucional y legalmente se consideran estratégicas, por lo que únicamente el Estado Mexicano las puede llevar a cabo. Estas actividades están listadas en el artículo 5° de LIE:

- Exploración y extracción del petróleo y de los demás hidrocarburos, en términos de lo dispuesto por los artículos 27, párrafo séptimo y 28 párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley reglamentaria respectiva.
- Planeación y control del sistema eléctrico nacional, así como el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, en términos de lo dispuesto por los artículos 27, párrafo sexto y 28, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley reglamentaria respectiva.
- Generación de energía nuclear.
- Minerales radioactivos.
- Telégrafos.
- Radiotelegrafía.
- Correos.
- Emisión de billetes.
- Acuñación de moneda.
- Control, supervisión y vigilancia de puertos, aeropuertos y helipuertos.
- Las demás que expresamente señalen las disposiciones legales aplicables.

3.2 ACTIVIDADES RESERVADAS A MEXICANOS O SOCIEDADES MEXICANAS

De acuerdo con el artículo 6° de la LIE, algunas actividades económicas únicamente pueden llevarse a cabo por personas físicas mexicanas o por sociedades mexicanas con cláusula de exclusión de extranjeros:³

- Transporte terrestre nacional de pasajeros, turismo y carga, sin incluir los servicios de mensajería y paquetería.
- Instituciones de banca de desarrollo, en los términos de la Ley de la materia.
- Prestación de los servicios profesionales y técnicos que expresamente señalen las disposiciones legales aplicables.

3 La cláusula de exclusión de extranjeros es el convenio o pacto expreso, que forma parte integrante de los estatutos de una sociedad, por el que se establece que esta última no admitirá como socios o accionistas a inversionistas extranjeros, ni a sociedades que admitan extranjeros.



3.3 ACTIVIDADES CON REGULACIÓN ESPECÍFICA

Son actividades en las que la inversión extranjera puede participar hasta un límite máximo. Están listadas en el artículo 7º de la LIE, con los límites de participación que se señalan a continuación:

- Hasta el 10% en sociedades cooperativas de producción.
- Hasta el 49% en:
 - Fabricación y comercialización de explosivos, armas de fuego, cartuchos, municiones y fuegos artificiales, sin incluir la adquisición y utilización de explosivos para actividades industriales y extractivas, ni la elaboración de mezclas explosivas para el consumo de dichas actividades.
 - Impresión y publicación de periódicos para circulación exclusiva en territorio nacional.
 - Acciones serie "T" de sociedades que tengan en propiedad tierras agrícolas, ganaderas y forestales.
 - Pesca en agua dulce, costera y en la zona económica exclusiva, sin incluir acuicultura.
 - Administración portuaria integral.
 - Servicios portuarios de pilotaje a las embarcaciones para realizar operaciones de navegación interior en los términos de la Ley de la materia.
 - Sociedades navieras dedicadas a la explotación comercial de embarcaciones para la navegación interior y de cabotaje, con excepción de cruceros turísticos y la explotación de dragas y artefactos navales para la construcción, conservación y operación portuaria.
 - Suministro de combustibles y lubricantes para embarcaciones y aeronaves y equipo ferroviario.
 - Radiodifusión. Dentro de este máximo de inversión extranjera se estará a la reciprocidad que exista en el país en el que se encuentre constituido el inversionista o el agente económico que controle en última instancia a éste, directa o indirectamente.
 - Servicio de transporte aéreo nacional regular y no regular; servicio de transporte aéreo internacional no regular en la modalidad de taxi aéreo; y, servicio de transporte aéreo especializado.

3.4 ACTIVIDADES EN LAS QUE SE REQUIERE AUTORIZACIÓN DE LA CNIE PARA PARTICIPACIÓN DE INVERSIÓN EXTRANJERA MAYORITARIA

En algunas actividades y sociedades la inversión extranjera puede participar, en principio, únicamente hasta el 49% de capital social. Sin embargo, si la inversión extranjera quisiera adquirir un porcentaje mayor, incluso hasta del 100%, puede hacerlo siempre que, previamente, obtenga una resolución favorable de la CNIE.

Estas actividades y sociedades, inscritas en el artículo 8º de la LIE y son:

- Servicios portuarios a las embarcaciones para realizar sus operaciones de navegación interior, tales como el remolque, amarre de cabos y lanchaje.
- Sociedades navieras dedicadas a la explotación de embarcaciones exclusivamente en tráfico de altura.
- Sociedades concesionarias o permisionarias de aeródromos de servicio al público.
- Servicios privados de educación preescolar, primaria, secundaria, media superior, superior y combinados.
- Servicios legales.
- Construcción, operación y explotación de vías férreas que sean vía general de comunicación, y prestación del servicio público de transporte ferroviario.



Adicionalmente, de acuerdo con el artículo 9° de la LIE, se debe obtener una resolución favorable de la CNIE en aquellos casos en que la inversión extranjera desee adquirir, directa o indirectamente, algún interés o participación accionaria mayor al 49% del capital social de sociedades mexicanas cuyo valor total de activos supere el monto que anualmente determina la propia Comisión. Este monto se publica anualmente en el Diario Oficial de la Federación y puede consultarse en el portal electrónico de la SE, en este caso, la Resolución General por la que se determina el monto del valor total de los activos a que hace referencia el artículo 9° de la LIE, que se encuentra vigente.⁴

4. TRÁMITES MIGRATORIOS

La persona física de nacionalidad distinta a la mexicana que desee internarse al país, debe cumplir con los requisitos exigidos por la Ley de Migración (LM), su reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La persona física de nacionalidad distinta a la mexicana que desee invertir en México y sea nacional de un país con el que México tenga suscrito un acuerdo de supresión de Visa o al que se le haya suprimido la Visa por una decisión unilateral, no requiere obtener una Visa para presentarse en el filtro de revisión migratoria y solicitar su ingreso a México bajo la condición de estancia de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas.⁵

No requerirá Visa mexicana la persona física de nacionalidad distinta a la mexicana que presente alguno de los siguientes documentos:

- Visa o documento que acredite residencia permanente en Canadá, Estados Unidos de América, Japón, el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte o cualquiera de los países que integran el Espacio Schengen o, documento que acredite residencia permanente en los países miembros de la Alianza del Pacífico: Chile, Colombia y Perú.
- Visa válida y vigente de Canadá, los Estados Unidos de América, Japón, el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte o cualquiera de los países que integran el Espacio Schengen.⁶
- Tarjeta de Viajero de Negocios de APEC (ABTC) aprobada por México.
- Certificado que acredite a la persona de nacionalidad distinta a la mexicana, como miembro de la tripulación de la aeronave en que viaja.
- Libreta de mar, si es miembro de la tripulación de la embarcación que arriba a puerto mexicano en travesía internacional.

4.1 VISAS

Las personas físicas de nacionalidad distinta a la mexicana que deseen invertir en México y sean nacionales de países a los que el Estado Mexicano requiere Visa para ingresar bajo la condición de estancia de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas, así como aquellos extranjeros que independientemente de su nacionalidad deseen ingresar y permanecer en México por una temporalidad mayor a 180 días, sin que implique que recibirán remuneración económica en territorio nacional, deberán solicitar alguna de las siguientes Visas:

**Visa como visitante
sin permiso para
realizar actividades
remuneradas**

**Visa como residente
temporal**

**Visa como residente
permanente**

⁴ Resolución General por la que se determina el monto del valor total de los activos a que hace referencia el artículo 9° de la LIE.

⁵ Instituto Nacional de Migración, países y regiones que no requieren visa para viajar a México

⁶ <https://www.gob.mx/sre/documentos/espacio-schengen>



4.2 ASPECTOS GENERALES DEL TRÁMITE DE OBTENCIÓN DE VISA

¿DÓNDE SE OBTIENEN?

Las Visas se tramitan y se obtienen de forma personal en cualquier oficina consular o embajada de México en el exterior.⁷ Se puede agendar una cita vía telefónica o por internet (MEXITEL).⁸

¿CUÁL ES EL COSTO DEL TRÁMITE?

Consultar las tarifas actualizadas a través del portal de trámites y servicios del Instituto Nacional de Migración (INM).⁹

4.3 VISA DE VISITANTE SIN PERMISO PARA REALIZAR ACTIVIDADES REMUNERADAS

Esta Visa permite visitar México para realizar actividades que no impliquen recibir remuneración, tales como:

- Realizar intercambios comerciales de bienes o prestación de servicios.
- Establecer, desarrollar o administrar una inversión de capital extranjero.
- Prestar servicios especializados previamente pactados o contemplados en un contrato de transferencia de tecnología, de patentes y marcas, de compraventa de maquinaria y equipo, de capacitación técnica de personal o de cualquier otro proceso de producción de una empresa establecida en México.
- Realizar actividades a nivel profesional en términos de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México.
- Asistir a las asambleas o sesiones de consejos de administración de empresas legalmente establecidas en México.
- Desempeñar funciones gerenciales, ejecutivas, o que conlleven conocimientos especializados en una empresa o en una de sus subsidiarias o filiales que se encuentren establecidas en México.
- Actividades turísticas.
- Tránsito por México.
- Actividades relacionadas con el ejercicio de culto.
- Trabajos técnicos en empresas (sin recibir pago en México).
- Actividades filantrópicas, deportivas, transporte de mercancías.
- Podrá recibir tratamientos médicos, asistir a ferias y/o conferencias, además de realización de estudios que no impliquen una temporalidad mayor a 180 días.

¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS NECESARIOS?

- Formato de solicitud de Visa.

⁷ Consulados de México en el exterior y Embajadas de México en el Exterior

⁸ <http://www.gob.mx/sre/acciones-y-programas/citas-telefonicas-y-a-traves-de-internet>

⁹ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/424560/NUEVAS_TARIFAS_DE_PAGOS_DE_DERECHOS_2019.pdf



- Pasaporte o documento de identidad y viaje vigentes conforme a derecho internacional, en original y copia.
- Una fotografía reciente con un máximo de 6 meses de antigüedad, con el rostro visible y sin anteojos, a color, tamaño pasaporte, cuyas medidas deberán ser como mínimo de 32.0 milímetros x 26.0 milímetros y como máximo de 39.0 milímetros x 31.0 milímetros, con fondo blanco y de frente.
- Original y copia del documento que acredite su legal estancia, si la persona extranjera no es nacional del país donde solicita la Visa.
- Es requisito indispensable presentar el comprobante del pago de derechos correspondiente, (Consultar la Oficina Consular de México en el exterior para conocer dónde efectuarlo).
- Documentos que acrediten alguno de los siguientes supuestos:

Arraigo:

- Original y copia de escritura pública de bienes inmuebles debidamente registrados a nombre del solicitante con una antigüedad mínima de dos años y constancia de empleo estable con antigüedad mínima de dos años.
- Original y copia del documento que acredite la propiedad o participación en negocios expedido por las autoridades competentes de cada país, de igual forma, con antigüedad mínima de dos años.

Solvencia económica:

- Original y copia de los documentos que demuestren que cuenta con empleo o pensión con ingresos mensuales libres de gravámenes mayores al equivalente de 100 días de salario mínimo general vigente en la Ciudad de México, durante los últimos tres meses y constancia de empleo estable con antigüedad mínima de un año.
- Original y copia de comprobante de inversiones o cuentas bancarias con saldo promedio mensual equivalente a 300 días de salario mínimo general vigente en la Ciudad de México, durante los últimos tres meses.
- En el caso de personas de nacionalidad distinta a la mexicana que estudien de manera regular en instituciones de educación superior, deberán presentar original de constancia de estudios y original de constancia de empleo estable, pensión o beca con ingresos mensuales equivalentes a 60 días de salario mínimo general vigente en el Ciudad de México, durante los últimos tres meses.

Pago de derechos por concepto de expedición de Visa cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Derechos.

¿CUÁL ES EL COSTO DEL TRÁMITE?

Consultar las tarifas actualizadas a través del portal de trámites y servicios de SRE.¹⁰

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE?

10 días hábiles.

4.4 VISA DE VISITANTE SIN PERMISO PARA REALIZAR ACTIVIDADES REMUNERADAS (LARGA DURACIÓN)

Esta Visa cuenta con las mismas características que la de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas, sin embargo, su vigencia es de 10 años.

¹⁰ <https://www.gob.mx/tramites/ficha/visa-de-visitante-sin-permiso-para-realizar-actividades-remuneradas/SRE232>



¿A QUIÉNES ESTÁ DIRIGIDA?

- Personas de nacionalidad distinta a la mexicana con amplia solvencia económica.
- Viajeros frecuentes.
- Personas prominentes.
- Supervisores de una empresa extranjera con filial en territorio nacional.
- Personal ejecutivo de filiales u oficinas comerciales de empresas mexicanas en el extranjero.
- Familiar de mexicano, o de residente temporal o residente permanente, o de funcionario diplomático o consular acreditado en México.

¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS NECESARIOS?

Los mismos que para tramitar la solicitud de Visa de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas, y adicionando documentos que acrediten alguno de los siguientes supuestos:

Viajero frecuente.

- Copia de las páginas correspondientes al pasaporte que porta que contengan tres visas vigentes o sellos de control migratorio, siempre que se trate de países no limítrofes a su país de residencia.

Persona prominente.

- Escrito del solicitante acompañado de documentación soporte en la que se señalen las actividades o especialidades con reconocimiento internacional, o bien, que se trata de una persona de reconocido prestigio nacional o internacional u otra persona prominente, o sea científico, investigador, humanista, artista, deportista, o periodista de prestigio nacional o internacional.

Supervisor de empresa extranjera con filial en territorio nacional o personal ejecutivo de oficinas comerciales o empresas mexicanas en el exterior.

- Original y copia del acta constitutiva o del documento que acredite la constitución legal de la empresa o filial; y original de la carta de la empresa o filial en la que indique expresamente que es un supervisor de ella y que el pago de los servicios que prestará en el país correrá por cuenta de la misma.
- Original y copia del acta constitutiva o del documento que acredite la constitución legal de la filial de empresa mexicana o del documento que acredite la representación comercial; y original de la carta de la empresa u oficina comercial en la que se indique expresamente que es ejecutivo de la misma, o que tiene nombramiento como representante comercial.
- Para el caso de familiar de mexicano, o de residente temporal o residente permanente, o de funcionario diplomático o consular acreditado en México, consultar la documentación necesaria establecida para este trámite, en los lineamientos generales para la expedición de Visas que emiten las secretarías de Gobernación y de Relaciones Exteriores.¹¹

¿CUÁL ES EL COSTO DEL TRÁMITE?

Consultar las tarifas actualizadas a través del portal de trámites y servicios de la SRE.¹²

¹¹ DOF 10/10/2014 http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5363603&fecha=10/10/2014

¹² <https://www.gob.mx/tramites/ficha/visa-de-visitante-sin-permiso-para-realizar-actividades-remuneradas-larga-duracion/SRE311>



4.5 SISTEMA DE AUTORIZACIÓN ELECTRÓNICA (SAE)

¿A QUIÉNES ESTÁ DIRIGIDA?

A los extranjeros de nacionalidades rusa, turca y ucraniana que viajen a México vía aérea que buscan internarse al país con fines de turísticos, de tránsito o de negocios, bajo la condición de estancia de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas, para permanecer en el país por un tiempo ininterrumpido no mayor a 180 días.

¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS NECESARIOS?

- Pasaporte vigente.
- Llenar una solicitud electrónica a través de la página electrónica del INM.¹³

¿CUÁLES SON LAS PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA AUTORIZACIÓN ELECTRÓNICA?

- La información del SAE y la solicitud están disponibles en español, inglés, ruso y turco.
- No es necesario obtener una Visa consular.
- La autorización electrónica no tiene costo.

¿CUÁL ES LA VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN?

La autorización electrónica tiene vigencia de 180 días a partir de su expedición. Es válida solo para un viaje a México y no hay límite en el número de autorizaciones que un extranjero puede obtener.

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE?

Inmediato.

4.6 VISA DE RESIDENCIA TEMPORAL

Aplicable a personas de nacionalidad distinta a la mexicana que pretendan internarse a México en la condición de residente temporal con el objetivo de permanecer por un tiempo mayor a 180 días y menor a 4 años. Es indispensable que la persona extranjera, una vez en México, tramite su tarjeta de residente temporal, misma que puede gestionar en la oficina de atención a trámites del Instituto Nacional de Migración (INM) más cercana al domicilio de la persona extranjera¹⁴, dentro de los siguientes 30 días naturales contados a partir de su ingreso al territorio nacional.

¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS NECESARIOS?

Los mismos que la solicitud de Visa temporal y adicionando documentos que acrediten alguno de los siguientes supuestos:

Inversionista

- Escritura o póliza de la persona moral mexicana otorgada ante Fedatario Público, o documento debidamente certificado por el órgano de administración o funcionario competente de éste, en el que conste que la persona extranjera participa en el capital social de dicha persona moral mexicana, y que el monto de la inversión efectivamente erogado para la participación de la persona extranjera en la persona moral mexicana exceda de veinte mil días de salario mínimo general vigente en el Ciudad de México, lo cual podrá acreditarse, enunciativa mas no limitativamente, mediante contrato de compraventa de acciones o partes sociales, contrato de transmisión de

¹³ <https://www.inmgob.mx/sae/publico/solicitud.html>

¹⁴ Instituto Nacional de Migración (INM) Horarios y oficinas



bienes o derechos en favor de la persona moral mexicana o documento expedido por esta última que acredite el monto aportado por concepto de la participación en el capital social, en original y copia.

- Documento que acredite la propiedad o titularidad de bienes muebles o activos fijos en favor de la persona moral extranjera, utilizados para fines económicos o empresariales, con un valor que exceda de veinte mil días de salario mínimo general vigente en el Ciudad de México, en original y copia.
- Documentación que acredite el desarrollo de las actividades económicas o empresariales en territorio nacional, lo cual podrá acreditarse, enunciativa mas no limitativamente, con contratos, órdenes de servicio, facturas, recibos, planes de negocio, licencias o permisos, o constancia expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social que acredite que la persona física o moral con cláusula de admisión de extranjeros es empleador de al menos tres trabajadores, en original y copia.

Pago de derechos por concepto de expedición de Visa

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE?

10 días hábiles.

4.7 VISA DE RESIDENCIA PERMANENTE.

Autoriza al extranjero a permanecer en territorio nacional por un tiempo indefinido.

Al igual que la visa de residencia temporal, su vigencia máxima es de ciento ochenta días naturales con una sola entrada pero, una vez en México, el extranjero deberá tramitar su tarjeta de residente permanente en la oficina de atención a trámites del INM más cercana a su domicilio, dentro de los siguientes treinta días naturales contados a partir de su ingreso al territorio nacional.

¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS NECESARIOS?

- Formato de solicitud de visa.
- Pasaporte o documento de identidad y viaje que sea válido conforme al derecho internacional y vigente, en original y copia.
- Una fotografía reciente con un máximo de 6 meses de antigüedad, con el rostro visible y sin anteojos, a color, tamaño pasaporte, cuyas medidas deberán ser como mínimo de 32.0 milímetros x 26.0 milímetros y como máximo de 39.0 milímetros x 31.0 milímetros, con fondo blanco y de frente.
- Original y copia del documento que acredite su legal estancia, si la persona extrajera no es nacional del país donde solicita la visa.
- Documentos que acrediten alguno de los siguientes supuestos:

Jubilados o pensionados:

- Original y copia de comprobante de inversiones o cuentas bancarias con saldo promedio mensual equivalente a veinte mil días de salario mínimo general vigente en el Ciudad de México, durante los últimos doce meses, o
- Original y copia de los documentos que demuestren que cuenta con pensión con ingresos mensuales libres de gravámenes mayores al equivalente de quinientos días de salario mínimo general vigente en el Ciudad de México, durante los últimos seis meses.



- Para el caso de unidad familiar, consultar la documentación necesaria establecida para este trámite, en los Lineamientos Generales para la expedición de visas que emiten las secretarías de Gobernación y de Relaciones Exteriores.
- Pago de derechos por concepto de expedición de visa cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Derechos.

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE?

10 días hábiles.

5. INGRESO Y ESTANCIA EN MÉXICO

En los lugares destinados al tránsito internacional de personas por tierra, mar y aire, la persona extranjera deberá presentar en el filtro de revisión migratoria ante INM, su pasaporte, o documento vigente de identidad y viaje, su visa y entregar la FMM, debidamente llenada.

5.1 FORMA MIGRATORIA MÚLTIPLE (FMM)

Es el documento expedido por el INM que permite a los extranjeros acreditar su situación migratoria regular en el país, en las siguientes condiciones de estancia:

- Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas.
- Visitante con permiso para realizar actividades remuneradas.

En caso de presentar una Visa de residente temporal o una Visa de residente permanente, en el punto de internación el agente migratorio sellará y marcará para canje la FMM con la cual se deberá tramitar la tarjeta de residencia temporal o permanente, según corresponda. Con dicho documento, el extranjero acreditará su estancia regular en territorio nacional.

¿EN DÓNDE SE OBTIENE?

Para los solicitantes de la condición de estancia de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas existen dos formas para obtener la FMM:

- Electrónica: Se obtiene a través de la página del INM.¹⁶
- Presencial: Los formatos se encuentran accesibles en los módulos ubicados en los puntos de internación, o bien, la pueden entregar las empresas de transporte durante el trayecto.

Los titulares de Visa de visitante con permiso para realizar actividades remuneradas, residencia temporal o residencia permanente deberán obtener su FMM de manera presencial.

¿CUÁL ES SU VIGENCIA?

La FMM marcada como visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas y visitante con permiso para realizar actividades remuneradas tiene una vigencia de 180 días.

La FMM marcada para canje tendrá una vigencia de 30 días.

La vigencia de la FMM inicia en la fecha en que se autoriza el ingreso al territorio nacional, mediante el sello migratorio impreso en dicho documento y concluye transcurrido el plazo que se indica en el rubro de temporalidad.

¹⁶ <http://www.inm.gob.mx/gobmx/word/index.php/horarios-y-oficinas/>



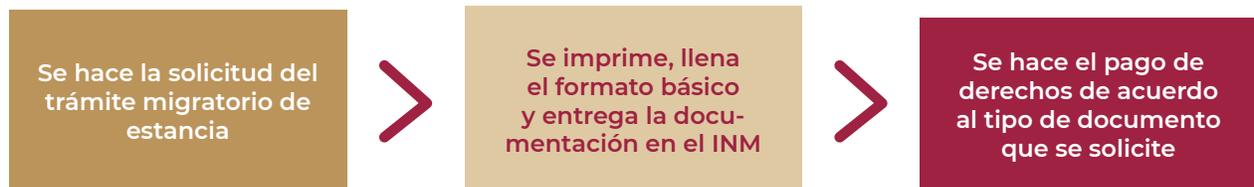
5.2 TARJETA DE RESIDENCIA

Es el documento expedido por el INM con el que la persona de nacionalidad distinta a la mexicana acredita su condición de estancia regular, le permite permanecer y realizar entradas y salidas múltiples del territorio nacional durante su vigencia.

La persona de nacionalidad distinta a la mexicana deberá tramitar esta tarjeta ante la oficina de atención a trámites del INM que corresponda al domicilio del interesado, o al domicilio de su trabajo, dentro de los siguientes 30 días naturales contados a partir de su ingreso a territorio nacional.

¿CÓMO OBTENERLA?

El procedimiento se inicia de manera electrónica a través de la página www.gob.mx/inm¹⁷ para posteriormente presentarse ante el INM:



¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS NECESARIOS?

- Original y copia del pasaporte o documento de identidad y viaje vigente, que sea válido conforme al derecho internacional.
- Original de la FMM válida y vigente.
- Original del Formato básico, debidamente llenado.
- Original del Formato para solicitar trámite migratorio de estancia, llenado de manera electrónica a través de la página de internet con firma autógrafa del promovente.
- Original del comprobante de pago de derechos.
- Tres fotografías tipo infantil (tamaño 2.5 x 3 cm) a color, dos de frente y una de perfil derecho de la cara, fondo blanco, con la frente y las orejas descubiertas, sin aretes y sin anteojos. No se aceptan fotografías instantáneas.

¿CUÁL ES SU VIGENCIA?

La tarjeta de residente temporal tiene una vigencia de 1 año con opción a renovar por 2, o hasta 3 años. En el caso de mayores de 18 años, la tarjeta de residente permanente tiene vigencia indefinida.

¿CUÁLES SON LOS COSTOS?

Consultar las tarifas actualizadas a través del portal de trámites y servicios del INM¹⁸.

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE?

15 días hábiles.

¹⁶ <https://www.gob.mx/inm?>

¹⁷ <https://www.inm.gob.mx/tramites/publico/estancia.html>

¹⁸ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/424560/NUEVAS_TARIFAS_DE_PAGOS_DE_DERECHOS_2019.pdf



5.3 OBTENCIÓN DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DEL EMPLEADOR

Aplicable a las personas físicas y morales legalmente establecidas en México que extiendan oferta de empleo a una persona extranjera. Permite a la persona que emplea, acreditar su personalidad jurídica y facultades, así como que la empresa se encuentra operando normalmente, de tal manera que, en trámites subsecuentes, sólo requerirán presentar la constancia actualizada para efecto de acreditar personalidad jurídica y facultades del representante legal.

¿CÓMO OBTENERLA?

El procedimiento se inicia de manera electrónica a través de la página del INM,¹⁹ para posteriormente presentarse ante alguna oficina de atención a trámites del INM.

¿CUÁL ES EL COSTO DEL TRÁMITE?

El trámite es gratuito.

¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS NECESARIOS?

Personas morales:

- Acta constitutiva o el instrumento público en el que se acredite la legal existencia de la persona moral, así como sus modificaciones.
- Instrumento público en el que conste el tipo de poder o mandato y las facultades conferidas a los representantes legales o a los apoderados si el acta constitutiva no los contiene.
- Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal.
- Comprobante de domicilio de la persona moral, cuya fecha de expedición no exceda de treinta días.
- Constancia de inscripción en el RFC y constancia emitida por autoridad competente, sobre la presentación de la última declaración de impuestos.
- Lista de empleados y su nacionalidad.

Personas físicas:

- Identificación oficial vigente.
- Comprobante de domicilio cuya fecha de expedición no exceda de treinta días.
- Constancia de inscripción en el RFC y constancia emitida por autoridad competente, sobre la presentación de la última declaración de impuestos.

¿CUÁL ES SU VIGENCIA?

Indefinida. No obstante, deberá actualizarse anualmente con la declaración de impuestos, o bien dentro de los treinta días naturales posteriores a que ocurra alguna modificación de domicilio o cambio de representante o apoderado legal.

¹⁹ <https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173669088&ssbinary=true>



6 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)

Todas las personas físicas o morales que realizan o pretendan realizar actividades económicas en el país deben inscribirse en el RFC. Ello les permitirá contar con los medios necesarios para cumplir sus obligaciones legales para el pago de impuestos.

¿CÓMO SE REALIZA EL TRÁMITE?

- Personas físicas: a partir de 18 años de edad cumplidos, podrá acudir a cualquier oficina del SAT, previa cita registrada en el portal del SAT, SAT Móvil, portal GOB.MX, o en las oficinas de la Entidad Federativa que corresponda según el domicilio.
- Personas morales, el SAT, pone a disposición el trámite para inscribir a personas morales en el RFC, en la ADSC, en cualquiera de sus módulos.

¿CUÁL ES LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA?

- Personas físicas:

Extranjeros con residencia en México

- Original o copia certificada del documento migratorio vigente, emitido por autoridad competente.
- Original del comprobante de domicilio fiscal (cualquiera de los señalados en el inciso B) del apartado de Definiciones del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal).²⁰
- Original de la identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal (credencial para votar expedida por el INE, pasaporte, licencia de conducir, o documento migratorio que corresponda, emitido por autoridad competente, en su caso, prórroga o refrendo migratorio).
- Acuse de preinscripción en el RFC, en caso de haber iniciado la solicitud a través del Portal del SAT.
- Residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México
 - Original del documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales.
 - Copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con el que acredite su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.
- Personas morales residentes en México con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero.
 - Acuse de preinscripción en el RFC, en caso de haber iniciado la solicitud a través del Portal del SAT.
 - Copia certificada del documento constitutivo protocolizado.
 - Tratándose de Sociedades por Acciones Simplificadas, contrato social de la constitución de la sociedad firmado electrónicamente por todos los accionistas y boleta de inscripción en el Registro Público de Comercio.
 - Original del comprobante de domicilio fiscal (cualquiera de los señalados en el inciso B) del apartado de Definiciones del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal).
 - Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su

¹⁹ <https://www.sat.gob.mx/empresas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios>



- caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.
- Original de la identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el INE, pasaporte, licencia de conducir, cedula profesional, credencial del INAPAM o documento migratorio que corresponda, emitido por autoridad competente, en su caso, prórroga o refrendo migratorio).
 - Clave de RFC de cada uno de los socios, accionistas o asociados dentro del acta constitutiva.
 - En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deberán utilizar el siguiente RFC genérico:
 - Personas físicas: EXT900101N11
 - Personas morales: EXT990101N11
- Residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México.

Además de los requisitos señalados del inciso anterior que le sean aplicables, deberán contar con:

- Copia certificada del acta o documento constitutivo debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando éstos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado.
- Copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.
- Original del contrato de asociación en participación, en los casos que así proceda, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales.
- Original del contrato de fideicomiso, en los casos que así proceda, con firma autógrafa del fideicomitente o fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.
- Copia certificada del acta o documento debidamente apostillado o legalizado, según proceda, en el que conste el acuerdo de apertura del establecimiento en el territorio nacional.

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO POR LA VÍA PRESENCIAL?

Se debe presentar la documentación necesaria en una ADSC ²¹ previa cita registrada en el portal del SAT²², SAT Móvil o llamando a MarcaSAT al 627 22 728 desde la Ciudad de México, 01 (55) 627 22 728 del resto del país o desde Estados Unidos y Canadá al 1 877 44 88 728.

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO POR LA VÍA ELECTRÓNICA?

- Ingresar a la sección trámites en el Portal del SAT y elegir la opción RFC en la barra superior.
- Seleccionar la opción Personas Físicas o Personas Morales, según corresponda, del apartado Preinscripción.
- Llenar los datos solicitados por el formulario electrónico "Inscripción al RFC".
- Enviar el trámite al SAT e imprimir la hoja previa con el número de folio asignado al trámite.
- Agendar una cita y acudir con la documentación del trámite a la ADSC más cercana a su domicilio.
- Entregar la documentación a la autoridad fiscal que atenderá el trámite.

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE?

Una vez presentada la documentación completa en la ADSC, el acuse de inscripción en el RFC se obtiene el mismo día.

²¹ <https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx>

²² <https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/competitividad-y-normatividad-inversion-extranjera-directa?state=published>



Para obtener mayor información al respecto le invitamos a concertar una cita y acudir a la ADSC más cercana a su domicilio, consultar el portal de Internet www.sat.gob.mx, o utilizar los servicios de “Orientación en Línea” donde podrá acceder a los servicios de Chat uno a uno o al servicio de orientación telefónica en MARCASAT al 01 55 62 72 27 28, en donde se le brindará atención en un horario de 8:00 a 21:00 horas, de lunes a sábado.

7 AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS (CNIE)

La autorización de la CNIE es necesaria:

- Para que la inversión extranjera participe en un porcentaje mayor al 49% en las actividades económicas y sociedades contempladas en el artículo 8° de la LIE.
- Para que la inversión extranjera participe directa o indirectamente, en una proporción mayor al 49% del capital de sociedades mexicanas, únicamente cuando el valor total de activos de las sociedades de que se trate, al momento de someter la solicitud de adquisición, rebasen el monto que anualmente determina la CNIE de conformidad con el artículo 9° de la LIE.²³
- Asimismo, de acuerdo al artículo 27 del RLIERNIE, los asuntos sometidos a consideración de la CNIE se resolverán en sesión de los integrantes de ésta, o a través de la opinión por escrito de cada uno de ellos o del Comité de Representantes. Cada uno de sus miembros tendrá cinco días hábiles, contados a partir del día en que les fueron presentados los asuntos, para emitir el voto correspondiente. Transcurrido el plazo señalado sin que se formulen objeciones, se considerará que han emitido voto favorable a los asuntos que se hubieren sometido a su consideración y resolución. El Secretario Técnico de la Comisión deberá remitir a cada uno de los miembros de la CNIE o del Comité de Representantes, un informe por escrito sobre las resoluciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 29 del RLIERNIE los solicitantes deberán presentar ante el Secretario Ejecutivo de la CNIE los siguientes documentos:

- Solicitud por escrito, en original y una copia simple, en la cual se describan las características
- principales del proyecto, así como los datos generales de identificación del solicitante.
- Cuestionario, en original y una copia simple, que deberá contener la mención del tipo de proyecto a efectuarse por el solicitante y los datos que comprueben los beneficios del proyecto para la economía del país.
- En caso de que el solicitante sea una persona física, currículo actualizado o resumen biográfico del inversionista extranjero.
- Si el solicitante es una persona moral extranjera, reporte anual o descripción de las actividades del último ejercicio fiscal.
- Tratándose de una sociedad ya establecida, acta constitutiva y estados financieros auditados correspondientes al último ejercicio fiscal.
- Cuando se pretenda establecer una sucursal en la República Mexicana, acta constitutiva y estatutos sociales de la persona moral extranjera.
- Comprobante de pago de derechos previsto en la Ley Federal de Derechos, en original y copia simple.

23 Actualmente el monto se determina en la Segunda Resolución General por la que se determina el monto del valor total de los activos a que hace referencia el artículo 9o. de la Ley de Inversión Extranjera



En el caso de sociedades extranjeras, el acta constitutiva a que se refiere la fracción VI anterior deberá estar legalizada ante cónsul mexicano o, cuando resulte aplicable, apostillada de conformidad con el Decreto de Promulgación de la Convención por la que se suprime el requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros.

Los documentos que se presenten en un idioma distinto al español deberán acompañarse con su traducción hecha por perito traductor.

¿EN DÓNDE SE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN?

El trámite se presenta en la DGIE, ubicada en Insurgentes Sur 1940, piso 8, colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón en la Ciudad de México. El horario de recepción de solicitudes es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

También puede realizarse en las delegaciones y subdelegaciones de la SE, quienes remitirán su solicitud a la DGIE.

Asimismo, se puede realizar el trámite vía electrónica desde cualquier lugar, a través del Sistema de Asuntos Jurídicos para la Inversión Extranjera: <https://sajie.economia.gob.mx/SAJIE/inicio.html>, para lo cual, se deberá contar con un correo electrónico válido y tener vigente la e.firma (antes Firma Electrónica), en caso de no contar con ésta o no tenerla vigente, será necesario hacer la solicitud de e.firma al SAT.

¿QUÉ SE REQUIERE PARA TRAMITAR LA AUTORIZACIÓN?

- Cuestionario para solicitar resolución de la CNIE /Autorización de la SE.
- Solicitud por escrito, en original y copia, que contenga:
 - Nombre o denominación social de quien solicita la resolución favorable.
 - Nombre del representante o quien promueve en representación del solicitante.
 - Domicilio para oír y recibir notificaciones y, en su caso, las personas que las pueden recibir a nombre del solicitante.
 - Hechos o razones que dan motivo a la solicitud.
 - Detallar con precisión las características principales del proyecto.
 - Especificar si se cuenta o contará con sociedades filiales o subsidiarias.
 - Lugar y fecha de la solicitud.
 - Firma autógrafa del representante o persona que actúa en su nombre.
- Comprobante de pago de derechos correspondiente.
- Poder otorgado ante fedatario público a favor de la persona que promueve a nombre del solicitante. Si éste poder es otorgado en el extranjero deberá estar legalizado o apostillado y en el caso de estar redactado en un idioma distinto al español, deberá estar traducido al español por perito traductor. La traducción debe ser íntegra del documento, incluyendo la apostilla. En caso de que el poder se redacte simultáneamente en español y en otro idioma, la traducción será necesaria sobre las partes redactadas en idioma distinto al español, como es el caso de la apostilla.
- En caso de que el inversionista sea:
 - Persona física: currículum actualizado o resumen biográfico.
 - Persona moral extranjera: escritura, acta constitutiva, certificado o cualquier otro instrumento de constitución, estatutos vigentes, y reporte anual o descripción de las actividades del último ejercicio fiscal.
 - Sociedad mexicana constituida: acta constitutiva, así como las de sus accionistas, y estados financieros correspondientes al último año o ejercicio fiscal.



- Otros documentos.
 - En caso de que la sociedad haya tenido cambios en su denominación o razón social, fusión o alguna otra modificación a sus estatutos sociales, deberá adjuntar original y copia de los documentos en donde consten las modificaciones.

¿CUÁL ES EL COSTO?

Consultar tarifas vigentes de la CNIE:²⁴

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE?

45 días hábiles.

8 INSCRIPCIÓN EN EL RNIE

La LIE establece que deberán inscribirse en el RNIE, las personas físicas o morales con cláusula de admisión de extranjeros que realicen habitualmente actos de comercio en la República Mexicana; las sociedades mexicanas en las que participe la inversión extranjera en su capital social; y, los fideicomisos de acciones o partes sociales, de bienes inmuebles o de inversión neutra, por virtud de los cuales se deriven derechos en favor de la inversión extranjera.

La solicitud de inscripción al RNIE deberá presentarse dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a la fecha:

- En que se haya iniciado la realización de actividades comerciales.
- De constitución de la sociedad o de participación de la inversión extranjera.
- De formalización o protocolización de los documentos relativos de la sociedad extranjera.
- De constitución del fideicomiso respectivo u otorgamiento de derechos de fideicomisario en favor de la inversión extranjera.

El trámite lo puede realizar tanto el interesado como su representante legal y es gratuito. Es importante tener presente que:

- Una vez inscrito en el RNIE, se encuentra obligado a reportar información trimestral y anual, en caso de superar los umbrales establecidos por la CNIE (\$20'000,000.00) en alguna de las siguientes cuentas:
 - Capital Social y/o estructura accionaria que impliquen un cambio en la participación en el capital social de personas físicas o morales extranjeras.
 - Activo. Cuentas por cobrar a subsidiarias residentes en el exterior, socios o accionistas residentes en el exterior y/o empresas residentes en el exterior que sean parte del grupo corporativo y que no participen como socios o accionistas.
 - Pasivo. Cuentas por pagar a subsidiarias residentes en el exterior, socios o accionistas residentes en el exterior y/o empresas residentes en el exterior que sean parte del grupo corporativo y que no participen como socios o accionistas.
 - Capital Contable. Aportaciones para futuros aumentos de capital social.
 - Capital Contable. Reservas de capital social o resultado de ejercicios anteriores.
- La omisión y presentación extemporánea se sanciona con multa entre 30 y 100 salarios mínimos.

²⁴ <https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/competitividad-y-normatividad-inversion-extranjera-directa?state=published>



Para mayores informes dirigirse a la página del RNIE.²⁵

El trámite también puede presentarse en las delegaciones y subdelegaciones de la SE en las entidades federativas o a través de internet.²⁶

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO VÍA INTERNET?

La inscripción se realiza a través de la página web del RNIE y para realizarlo es obligatorio contar con el RFC y con la e.firma emitida por el SAT. Dentro de la página se encuentran las guías de los procedimientos.²⁷

¿CUÁLES SON LOS PLAZOS DE RESOLUCIÓN?

Una vez entregada la documentación con todos los datos requeridos, el RNIE sellará el formato de la solicitud de inscripción, el cual será considerado como constancia de inscripción.

Sin embargo, la SE cuenta con diez días hábiles para realizar una prevención derivada de omisiones o inconsistencias de la información asentada en el formato. Una vez transcurrido este plazo sin que se dé la prevención, se considerará que el formato se presentó debidamente llenado.

¿CUÁL ES LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA?

El RNIE se divide en tres secciones bajo las cuales deben inscribirse:

- Sección primera: Personas físicas y morales extranjeras.
- Sección segunda: Sociedades.
- Sección tercera: Fideicomisos.

8.1 SECCIÓN PRIMERA: PERSONAS FÍSICAS DE NACIONALIDAD DISTINTA A LA MEXICANA Y MORALES CON CLÁUSULA DE ADMISIÓN DE EXTRANJEROS

Las personas sujetas a inscripción en la sección primera del RNIE son todas aquellas que habitualmente realicen actos de comercio en la República Mexicana, siempre que se trate de:

- Personas físicas de nacionalidad distinta a la mexicana y morales con cláusula de admisión de extranjeros.

En estos casos, la documentación requerida es la siguiente:

- Copia simple del documento que acredita la representación legal o poder, en su caso.
- Copia simple de la identificación oficial vigente, o la del representante legal o apoderado, en su caso.
- Copia simple del documento migratorio que acredite la condición de estancia, en caso de personas físicas extranjeras (tarjeta de visitante o residente expedida por el INM, o la FMM, en el caso de tener Visa de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas).
- Original y copia simple del comprobante de pago de multa, en su caso.
- Copia simple de la cédula de identificación fiscal, en su caso.
- Original y copia simple del Formato de Solicitud de Inscripción en el RNIE (tamaño oficio).

²⁵ <https://rnie.economia.gob.mx/RNIE/faces/inicio.xhtml>

²⁶ <https://rnie.economia.gob.mx/RNIE/faces/guiaviainternet.xhtml>

²⁷ <https://rnie.economia.gob.mx/RNIE/faces/guiaviainternet.xhtml>



8.2 SECCIÓN SEGUNDA: SOCIEDADES

En la sección segunda del RNIE se inscriben las sociedades mexicanas en las que participa la inversión extranjera.

La documentación que se deberá presentar será la siguiente:

- Copia simple del documento que acredita la representación legal o poder.
- Copia simple de la identificación oficial vigente del representante legal o apoderado.
- Original y copia simple del comprobante de pago de multa, en su caso.
- Copia del acta constitutiva, de la cédula de identificación fiscal y del documento que compruebe el ingreso de la inversión extranjera, en su caso.
- Documento con el nombre de la institución fiduciaria y su domicilio fiscal, así como con el nombre, denominación o razón social, nacionalidad y porcentaje de derechos otorgados a cada fideicomisario, en su caso.
- Copia simple del documento que comprueba las aportaciones en especie o capitalizaciones, en su caso.
- Original y copia simple del Formato de Solicitud de Inscripción en el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras (tamaño oficio).

8.3 SECCIÓN TERCERA: FIDEICOMISOS

Deberán inscribirse cuando se celebren contratos de fideicomisos de acciones o partes sociales, de bienes inmuebles o de inversión neutra, por virtud de los cuales se deriven derechos en favor de la inversión extranjera o de mexicanos que posean o adquieran otra nacionalidad y que tengan su domicilio fuera del territorio nacional.

En este caso, la obligación de inscripción corresponde a las instituciones fiduciarias mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Copia simple del nombramiento del delegado fiduciario y de la identificación oficial vigente del delegado fiduciario.
- Copia simple del contrato de fideicomiso.
- Original y copia simple del comprobante de pago de multa, en su caso.
- Original y copia simple del Formato de Solicitud de Inscripción en el RNIE (tamaño oficio).

9 TRÁMITES ANTE LA SE EN MATERIA DE INVERSIÓN EXTRANJERA

Ante la SE, se realizan los siguientes trámites:

- Trámites para la constitución de una sociedad mexicana:
 - Autorización de uso de denominación o razón social.
 - Aviso de uso de denominación o razón social.
- Autorización para establecer en México personas morales extranjeras.



9.1 TRÁMITES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD

Antes de protocolizar el acta a través de la cual se constituirá una sociedad, es necesario obtener la autorización de uso de la denominación o razón social, trámite que deberá realizarse ante la SE, directamente a las oficinas de la Dirección General de Normatividad Mercantil.

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO?

El procedimiento de autorización se divide en las siguientes etapas: solicitud, resolución y reserva en caso de autorización:

- El solicitante ingresará al sistema la denominación o razón social que pretende usar, a fin de que pueda verificarse la disponibilidad, ausencia de prohibiciones y condiciones para su uso. Cuando una denominación o razón social esté siendo solicitada concurrentemente por más de un solicitante, el sistema permitirá reservarla sólo al que la haya solicitado en primer lugar.
- Una vez realizada la solicitud, la SE contará con un plazo máximo de dos días hábiles para resolver toda solicitud que reciba a través del sistema.
- El solicitante puede reservar la denominación o razón social que le haya sido autorizada, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al vencimiento del plazo que tiene la SE para resolver. Para ello, deberá proporcionar el nombre del fedatario público autorizado ante quien pretende hacer uso de la misma, seleccionándolo del catálogo que el sistema ponga a su disposición, así como seleccionar el régimen jurídico con el cual pretende ser constituida la sociedad.

Asimismo, deberá ratificar con e.firma que acepta que debe emitir el aviso de uso de la denominación o razón social, a fin de evitar la pérdida de exclusividad en su uso.

¿DÓNDE SE REALIZA EL TRÁMITE?

Cualquier interesado podrá acudir directamente a las oficinas de la Dirección General de Normatividad Mercantil de la SE o a cualquier Delegación o Subdelegación de la SE cercana a su domicilio, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 14:00 horas. Asimismo se puede realizar el trámite electrónico a través del portal tuempresa. Para poder acceder al sistema se requerirá crear una cuenta en el portal y contar con la e.firma vigente emitida por el SAT.

¿QUÉ COSTO TIENE?

El trámite es gratuito.

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE?

2 días hábiles.

9.2 AVISO DE USO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

El aviso de uso de denominación o razón social, es el mecanismo por medio del cual el interesado hace constar ante la SE que la autorización de uso de denominación o razón social, efectivamente fue utilizada para la constitución de una nueva persona moral o para la formalización del cambio de denominación de una sociedad o asociación previamente constituida.

¿CÓMO SE TRAMITA?

El Fedatario Público Autorizado o Servidor Público que haya sido elegido conforme al artículo 14 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones o Razones Sociales, deberá dar el aviso de uso correspondiente a través del portal, dentro de los 180 días naturales siguientes a la fecha de la autorización correspondiente, a fin de hacer del conocimiento de la SE de que ha iniciado el uso de la denominación o



razón social autorizada por haberse constituido la sociedad o asociación o formalizado su cambio de denominación o razón social ante su fe.

El aviso de uso, podrá ser presentado de manera física en las oficinas de la Dirección General de Normatividad Mercantil o por medio de cualquiera de las Delegaciones o Subdelegaciones de la SE.

En el caso de las Sociedades por Acciones Simplificadas, el aviso de uso será emitido de manera automática, al momento en que la SE valide el contrato social por medio del Sistema Electrónico de Constitución al que se refiere el artículo 263 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

¿QUÉ COSTO TIENE?

El trámite es gratuito.

9.3 AUTORIZACIÓN PARA ESTABLECER EN MÉXICO PERSONAS MORALES DE NACIONALIDAD DISTINTA A LA MEXICANA

Las sociedades de nacionalidad distinta a la mexicana que deseen realizar actos de comercio en México, deberán solicitar autorización para establecerse en la República Mexicana e inscribirse en el RPC. Si las sociedades extranjeras desean establecer una oficina de representación también deberán solicitar autorización.

¿DÓNDE SE REALIZAN LOS TRÁMITES?

En la DGIE, ubicada en Insurgentes Sur no. 1940, piso 8, colonia Florida, delegación Álvaro Obregón, código postal 01030, en la Ciudad de México. El horario de recepción de solicitudes es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Asimismo, se puede realizar el trámite vía electrónica desde cualquier lugar, a través del Sistema de Asuntos Jurídicos para la Inversión Extranjera²⁸, para lo cual, se deberá contar con un correo electrónico válido y tener vigente la e.firma, en caso de no contar con ésta o no tenerla vigente, será necesario hacer la solicitud de e.firma al SAT.

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN SE DEBE PRESENTAR?

- Solicitud por escrito, en original y copia, que contenga:
 - Nombre de la sociedad extranjera solicitante.
 - Nombre del representante o apoderado legal.
 - Domicilio para oír y recibir notificaciones y, en su caso, las personas que las puedan recibir a nombre de la sociedad.
 - Hechos o razones que dan motivo a la solicitud.
 - Detallar con precisión la actividad que realizará la sociedad en México.
 - Lugar y fecha de la solicitud.
 - Firma autógrafa del representante o apoderado legal que actúa en nombre de la sociedad.
- Poder otorgado ante fedatario público a favor de la persona que promueve a nombre del solicitante. Si el poder es otorgado en el extranjero, debe estar legalizado o apostillado, y en caso de que se haya redactado en idioma distinto al español, deberá estar traducido al español por perito traductor. La traducción debe ser íntegra del documento, incluyendo la apostilla. En caso de que el poder se redacte simultáneamente en español y en otro idioma, la traducción será necesaria sobre las partes redactadas en idioma distinto al español, como es el caso de la apostilla.
- Escritura, acta constitutiva, certificado o cualquier otro instrumento en el cual conste la constitución de la sociedad, como son los certificados de inscripción en los registros de comercio. Estos

²⁸ <https://sajie.economia.gob.mx>



documentos deben estar legalizados o apostillados y cuando fuere necesario, traducidos al español por perito traductor.

- Estatutos vigentes, es decir, las reglas por las que se rige la sociedad extranjera. Los estatutos deben estar legalizados o apostillados y en su caso, traducidos por perito traductor.
- Recibo de pago de derechos.
- Otros documentos. En caso de que la sociedad desde su constitución al momento de solicitar la autorización haya tenido cambios en su denominación o razón social, fusiones o cualquier otra modificación, debe adjuntar original y copia de los documentos en donde consten los cambios. Igualmente, los documentos deben estar legalizados o apostillados y en su caso traducidos por perito traductor.

Previo cotejo, los originales a excepción de la solicitud por escrito y el pago de derechos, serán devueltos al interesado al momento de la recepción.

¿QUÉ COSTO TIENE?

Consultar las tarifas actualizadas a través del portal de trámites y servicios de la SE.²⁹

9.4 AVISO DE ESTABLECIMIENTO DE PERSONAS MORALES DE NACIONALIDAD DISTINTA A LA MEXICANA EN LA REPÚBLICA MEXICANA

Las personas morales extranjeras constituidas de conformidad con las leyes de los países con los que México ha suscrito Tratados de Libre Comercio, o países miembros de la Organización Mundial del Comercio y que pretendan establecerse en la República Mexicana, para realizar actos de comercio o para establecer una oficina de representación, o para suministrar un servicio, de conformidad con el Acuerdo General sobre el Comercio de Servicios, mediante la presencia comercial de una sucursal o una oficina de representación, podrán optar por presentar un aviso de establecimiento, en lugar del trámite ordinario de autorización.

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN SE DEBE PRESENTAR?

- Original y copia de escrito que contenga:
 - Nombre de la sociedad extranjera solicitante.
 - Nombre del representante o quien promueve a nombre de la sociedad.
 - Domicilio para oír y recibir notificaciones, y en su caso las personas que las puedan recibir a nombre de la sociedad.
 - Declaración bajo protesta de decir verdad de que:
 - Su contrato social y demás documentos constitutivos no son contrarios al orden público;
 - Que la actividad principal que pretenden realizar en el territorio nacional cumple con lo previsto por la LIE.
 - Que fue constituida de conformidad con las leyes de su país de origen, señalando el domicilio.
 - Representante domiciliado en el lugar en que operará y que responderá de las obligaciones contraídas señalando el domicilio del representante.
 - Lugar y fecha de la presentación del aviso.
 - Firma autógrafa del representante o persona que actúa en su nombre.
- Instrumento público en el que conste la representación de la persona moral a nombre de quien presenta el aviso, o, en su caso, poder otorgado ante fedatario público en extranjero debidamente legalizado o apostillado.

Si los documentos son redactados en el idioma del país de origen, deberán estar traducidos al español por perito traductor. La traducción debe ser íntegra, incluyendo la apostilla.

²⁹ <http://www.e5cinco.economia.gob.mx/swb/es/e5cinco>



¿QUÉ COSTO TIENE?

El trámite es gratuito.

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE?

Inmediato. Bastará con presentar el escrito referido que contenga el sello y fecha de recepción, así como el folio correspondiente otorgado por la SE, para inscribirse en el RPC, o, en su caso, establecer la oficina de representación en la República Mexicana.

10 TRÁMITES ANTE FEDATARIO PÚBLICO

¿QUÉ PAPEL TIENE EL FEDATARIO PÚBLICO EN LA CONSTITUCIÓN DE UNA PERSONA MORAL?

El fedatario público dará fe pública de la constitución de la persona moral a través de la redacción de su escritura constitutiva, comprendiendo los estatutos que la regirán. En la escritura constitutiva se hará constar el nombramiento de representantes legales, los que tendrán la capacidad para representar a la persona moral frente a terceros.

El fedatario público tiene la obligación de encargarse de que se cumplan todos los requisitos establecidos en la ley en relación con el proceso de constitución de la persona moral.

Entre los trámites que realiza el fedatario público se encuentran: la solicitud de autorización de uso de denominación o razón social, el aviso de uso de la misma y la inscripción en el RPC, así como otros trámites ante la autoridad hacendaria federal en relación con el RFC, y los trámites que se dirigen al RNIE.

¿CÓMO SE REALIZA EL TRÁMITE?

El interesado deberá concurrir de manera presencial ante un fedatario público autorizado para formalizar la constitución de la persona moral.

En el portal de la Secretaría de Economía se puede consultar el Directorio de Notarios y Corredores públicos.³⁰

¿QUÉ COSTO TIENE?

El pago por concepto de honorarios depende del monto del capital social y si incluye o no la inscripción en el RPC.

11 INSCRIPCIÓN EN EL RPC

El RPC tiene por objeto dar publicidad a los actos mercantiles, que conforme a la legislación lo requieran para surtir efectos contra terceros y de esta manera brindar certeza jurídica.

La operación del RPC está a cargo de la SE y de las autoridades responsables del registro público de la propiedad en las entidades federativas.³¹

El Sistema Integral de Gestión Registral (SIGER) es el programa informático a través del cual se realiza la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información en el RPC.

¿DÓNDE SE PRESENTA EL TRÁMITE?

El trámite se presenta de manera presencial en la oficina registral del domicilio donde opera la persona moral. También se puede realizar de manera electrónica, pero esta vía está únicamente disponible para fedatarios públicos.

³⁰ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/157916/Directorio_Corredores_P_blicos.pdf

³¹ <http://www.siger.gob.mx/siger/registro.pdf>



¿CUÁL ES LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA?

- Forma precodificada respectiva. En el caso de inscripción de personas morales de nacionalidad distinta a la mexicana, la forma precodificada es la M-11 correspondiente al Registro y/o modificación de sociedad con cláusula de admisión de extranjeros. En el caso de sociedades mexicanas, la forma precodificada es la M-4 correspondiente a Constitución de Sociedad, ambas contenidas en el Anexo II del Acuerdo por el que se establecen las formas para llevar a cabo las inscripciones y anotaciones en el RPC y en el Registro Único de Garantías Mobiliarias.
- Testimonio, póliza o acta en el que conste el acto a inscribir, acompañada del medio magnético que contenga tales documentos firmados electrónicamente.
- Pago de derechos.

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO POR LA VÍA PRESENCIAL?

- Se presentará la forma precodificada y el acta correspondiente en la oficina registral que corresponda de acuerdo al domicilio de la sociedad, acompañada del medio magnético que contenga tales documentos.
- Una vez acreditado el pago de los derechos, se generará una boleta de ingreso en la que constará la información que identifique el acto a inscribir, el número de control interno y datos generales de recepción, así como, la fecha de recepción de la oficina registral, misma que servirá al interesado para determinar la prelación entre derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo folio mercantil electrónico.
- Generada la boleta de ingreso, se turnará la forma precodificada, acompañada del testimonio, póliza, acta y el medio electrónico correspondiente, para continuar la fase de análisis.
- La fase de análisis comprende la revisión de la forma precodificada, verificación de la existencia o inexistencia de antecedentes registrales y, en su caso, su captura y preinscripción a la base de datos nacional.
- En la fase de calificación, el responsable de oficina o el registrador recibe a través del SIGER el acto a procesar, identificándolo por el número de control, la fecha y la hora, y revisa los datos capturados en la fase de análisis, de ser correctos y procedente la inscripción del acto, el responsable de la oficina autoriza mediante la generación de la firma electrónica su inscripción definitiva en la base de datos nacional, con lo cual se creará el folio mercantil electrónico correspondiente o se agrega a éste el acto de que se trate.

El responsable de oficina o el registrador deberá calificar el acto que se haya presentado para su inscripción dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la recepción de la forma precodificada en la oficina registral.

Una vez firmado electrónicamente e inscrito el acto en la base de datos nacional, se emitirá una boleta de inscripción, a través del SIGER, la que será entregada al interesado previa presentación de la boleta de ingreso.

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE?

10 días hábiles.



12 OTROS TRÁMITES

12.1 INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL MEXICANO (SIEM)

El SIEM tiene como propósito integrar, procesar y suministrar información oportuna y confiable sobre las características y ubicación de los establecimientos de comercio, servicios, turismo e industria en el país, para un mejor desempeño y promoción de las actividades empresariales.

¿QUIÉNES DEBEN REGISTRARSE?

Todas las personas físicas y morales con actividades empresariales y sujetas a un régimen fiscal deberán de registrar y actualizar anualmente a través de la cámara que les corresponda de acuerdo a sus actividades y circunscripción, cada uno de sus establecimientos en el SIEM.

¿CUÁNDO SE DEBE REALIZAR EL TRÁMITE?

El registro de las empresas de nueva creación deberá hacerse dentro de los dos meses siguientes a la fecha de su inscripción al RFC; en el caso de la actualización de los datos, deberá realizarse dentro de los dos meses posteriores al cumplimiento del año de su registro.

¿CÓMO SE TRAMITA EL REGISTRO ANTE EL SIEM?

El registro se llevará a cabo en la cámara empresarial autorizada por la SE para tal fin, correspondiente a la región y giro del establecimiento.

Personal de las cámaras empresariales debidamente identificado, puede visitar los establecimientos para realizar el levantamiento de información para su registro al SIEM.

Los operadores captarán la información de las empresas que se ubiquen en el ámbito de su giro, actividades y circunscripción, y realizarán el cobro correspondiente.

El registro se puede realizar de tres maneras:

- Por medio de la visita de un promotor al establecimiento.
- Por medio de la visita directa del empresario a la ventanilla de la cámara correspondiente.
- A través de un correo certificado, fax o correo electrónico.

¿QUÉ COSTO TIENE EL TRÁMITE?

Verificar en el portal del SIEM las tarifas vigentes para industria y para comercio y servicios.³²

12.2 TRÁMITES ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)

12.2.1 Alta Patronal e Inscripción en el Seguro de Riesgos de Trabajo.

Es un trámite que realiza el patrón (persona física o persona moral), para obtener su registro en el IMSS, con el que podrá inscribir a sus trabajadores y efectuar el pago de sus cuotas obrero-patronales. Al darse de alta, se cumple con las obligaciones legales y se ofrece seguridad social a los trabajadores contratados.

³² <https://siem.gob.mx/>



¿QUIÉNES DEBEN REGISTRARSE?

Las personas físicas o personas morales que contraten trabajadores.

¿CUÁNDO SE DEBE REALIZAR EL TRÁMITE?

El trámite de alta patronal e inscripción en el seguro de riesgos de trabajo deberá realizarse cuando una persona física o moral tenga previsto contratar trabajadores para el desempeño de actividades, toda vez que los patrones tienen la obligación de inscribir a sus trabajadores dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles a su contratación.

¿QUÉ DOCUMENTOS SON NECESARIOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE?

- Persona Física
 - Presencial
 - Formato Aviso de Registro Patronal Personas Físicas en el Régimen Obligatorio (ARP-PF) proporcionado en el IMSS, firmado de manera autógrafa por el patrón en presencia de la persona que atienda el trámite.
 - Copia del RFC.
 - Original y copia del comprobante del domicilio del centro de trabajo.
 - Original del croquis de localización del domicilio del centro de trabajo.
 - Original y copia de la identificación oficial con fotografía del patrón. Entre los documentos considerados como identificación oficial para este trámite están:
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o por el Instituto Federal Electoral (hasta en tanto concluya su vigencia).
 - Pasaporte vigente, mexicano o extranjero.
 - Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - Cédula Profesional.
 - Matrícula consular.
 - Tarjeta/Cédula/Carnet de identidad para extranjeros.
 - Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso prórroga o refrendo migratorio).
 - Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - En caso de contar con representante legal, original y copia del poder notarial para actos de dominio, de administración o poder especial en donde se especifique que puede realizar toda clase de trámites y firmar documentos ante el IMSS.
 - Original y copia de la identificación oficial con fotografía y firma del representante legal.
 - Copia del RFC del representante legal.
 - Copia de la CURP del representante legal.
 - Podrá presentar original y dos copias de los Avisos de Inscripción de los Trabajadores (AFIL-02) contratados a la fecha de su registro.
 - Por internet
 - En línea con e.firma
 - Adjuntar comprobante de domicilio del centro de trabajo. En caso de no contar con e.firma se puede hacer una pre-alta y agendar una cita para concluir el trámite



en la Subdelegación u oficina auxiliar de Afiliación y Cobranza que corresponda al domicilio de la empresa.

- Persona Moral.
 - Presencial.
 - Formato Aviso de Registro Patronal Personas Morales en el Régimen Obligatorio (ARP-PM) proporcionado en el IMSS, firmado de manera autógrafa por el patrón, sujeto obligado o representante legal, en presencia de la persona que atienda el trámite.
 - Copia del RFC.
 - Original y copia del comprobante de domicilio del centro de trabajo.
 - Original del croquis de localización del domicilio del centro de trabajo.
 - Original y copia de la escritura pública o acta constitutiva que contenga el sello del RPC. Si aún no cuenta con el número de registro (folio mercantil), deberá presentar copia de la solicitud de registro ante el RPC o constancia del fedatario público que acredite el trámite; para comprobación del trámite podrá exhibir el folio mercantil electrónico obtenido del programa SIGER.
 - Tratándose de personas morales constituidas en el extranjero y con establecimiento en territorio nacional, presentar original y copia del acta o documento constitutivo (estatutos sociales, certificado de inscripción u otro que aplique con la legislación en el país de residencia) debidamente certificado, legalizado o apostillado con la traducción autorizada al español.
 - Original y copia del poder notarial para actos de dominio, de administración o poder especial en donde se especifique que puede realizar toda clase de trámites y firmar documentos ante el IMSS.
 - Original y copia de la identificación oficial con fotografía y firma del representante legal.
 - Copia del RFC del representante legal.
 - Copia de la CURP del representante legal.
 - Podrá presentar original y dos copias de los Avisos de Inscripción de los Trabajadores (AFIL-02) contratados a la fecha de su registro.
 - Por internet (en línea con e.firma).
 - Para realizar el trámite en línea deberá adjuntar:
 - Primera y última hoja del poder notarial para actos de dominio, de administración o poder especial en donde se especifique que puede realizar toda clase de trámites y firmar documentos ante el IMSS; así como, la hoja donde aparezca el nombre del representante legal.
 - Primera y última hoja de la escritura pública o acta constitutiva que contenga el sello del RPC, así como la hoja donde aparezca el nombre del representante legal.
 - En caso de no contar con e.firma de la persona moral y del representante legal se puede hacer una pre-alta y agendar una cita para concluir el trámite en la Subdelegación u Oficina Auxiliar de Afiliación y Cobranza que corresponda al domicilio de la persona moral.

Cuando los documentos solicitados sean expedidos fuera del territorio nacional, deberán presentarse legalizados o apostillados, y en su caso, acompañar la traducción al español.

¿CÓMO SE TRAMITA?

El trámite se puede realizar por internet los 365 días del año o de manera presencial en la Subdelegación u Oficina Auxiliar de Afiliación y Cobranza que corresponda de acuerdo al domicilio fiscal o del centro de trabajo, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:30 horas.





Por internet existen dos alternativas: A través de la e.firma podrá concluirse el trámite de manera no presencial, o si no cuenta con e.firma se puede realizar una pre-alta y después acudir a la Subdelegación correspondiente, con la cita generada por el sistema, para concluir el trámite.

¿QUÉ COSTO TIENE?

El trámite es gratuito.

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN?

El trámite es de realización inmediata y genera un identificador de la empresa en el IMSS denominado número de registro patronal.

13 CAPACITACIÓN DE TRABAJADORES Y OTROS TRÁMITES PROPIOS DEL GIRO DEL NEGOCIO

13.1 ELABORACIÓN DEL PLAN Y PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Los planes y programas de capacitación se elaborarán mediante el formato DC-2 "Elaboración del plan y programas de capacitación, adiestramiento y productividad", según el modelo anexo, dentro de los sesenta días hábiles siguientes al inicio de operaciones en el centro de trabajo.

Para la elaboración de los planes y programas se deberá:

- Tomar en cuenta las necesidades de capacitación y adiestramiento de todos los puestos y niveles de trabajo existentes en la empresa.
- Precisar el número de etapas durante las cuales se impartirán.
- Indicar si se trata de planes y programas de capacitación y adiestramiento específicos para una empresa; comunes para varias empresas o bien si se encuentran adheridos a un sistema general de capacitación y adiestramiento por rama o actividad; y en su caso, los establecimientos en los que se aplica.
- Establecer periodos no mayores de dos años.
- Considerar la impartición de la capacitación o adiestramiento por conducto del personal de la propia empresa, instructores especialmente contratados, instituciones, escuelas u organismos especializados.
- Basar en normas técnicas competencia laboral o su equivalente si las hubiera para los puestos de trabajo de que se trate.
- Considerar las acciones a realizar con respecto a los temas de productividad mencionados en el artículo 7º, fracciones II, III, IV y V del "Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores"³³.
- Incluir en su caso, los cursos de capacitación que impartan:
 - Las empresas de las que hayan adquirido un bien o servicio de cualquier naturaleza.
 - Los extranjeros a trabajadores mexicanos en territorio nacional, o bien cuando los trabajadores reciban capacitación en el extranjero.

³³ http://www.dof.gob.mx/hota_detalle.php?codigo=5302582&fecha=14/06/2013



Los trabajadores o patrones de las empresas que impartan cursos y/o eventos incluidos en planes y programas comunes, serán considerados agentes capacitadores internos, independientemente de que sean propietarios, accionistas o presten sus servicios a empresas distintas a aquéllas en las que proporcionen la capacitación y adiestramiento referidos.

Al término de la vigencia del plan y programas de capacitación, adiestramiento y productividad, la empresa deberá elaborar el siguiente plan bajo el mismo orden.

¿DÓNDE SE PRESENTA EL TRÁMITE?

En la Ciudad de México puede presentar el trámite en el Módulo de Registro de la Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral; Carretera Picacho Ajusco #714, Edificio A (Mezzanine), Col. Torres de Padierna, Tlalpan, C.P. 14209, Teléfono: 01 (55) 3000 2700, Extensiones: 5382 y 5391 también en la Delegación Federal del Trabajo de la Ciudad de México, ubicada en Calle Azcapotzalco la Villa #311, Segundo Piso (al fondo), Col. Barrio de Santo Tomas, Azcapotzalco, C.P. 02020, Metro Ferrería, Teléfono: 01 (55) 5003 1000, Extensiones: 1950 o 1952. Ambos con un horario de atención: de 8:30 a 14:00 horas, de Lunes a Viernes.

Para el interior de la República Mexicana, puede acudir a la Delegación Federal del Trabajo de su Entidad Federativa.

Este trámite es de conservación interna, por lo que las empresas deberán mantener a disposición de la Secretaría, la siguiente información:

- El formato DC-2 "Elaboración del plan y programas de capacitación, adiestramiento y productividad", según el modelo publicado en <https://www.gob.mx/stps>
- El nombre y objetivos de los programas o cursos de capacitación, los contenidos de éstos, los puestos y niveles de trabajo a los que están dirigidos; así como el procedimiento de selección utilizado para capacitar a los trabajadores de un mismo puesto y categoría.
- Las acciones a realizar con respecto a los temas de productividad.

¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE?V

Los patrones deberán conservar a disposición de la STPS y la SE, los planes y programas de capacitación, adiestramiento y productividad que se haya acordado establecer, o en su caso, las modificaciones que se hayan convenido acerca de planes y programas ya implantados, a través del formato DC-2 "Elaboración del plan y programas de capacitación, adiestramiento y productividad", según el modelo publicado en la página de la STPS³⁴ y anexar el documento en el cual se establece el nombre y objetivos de los programas o cursos de capacitación, los contenidos de éstos, los puestos y niveles de trabajo a los que están dirigidos; así como el procedimiento de selección utilizado para capacitar a los trabajadores de un mismo puesto y categoría, y las acciones a realizar con respecto a los temas de productividad.

¿CUÁL ES EL COSTO DEL TRÁMITE?

El trámite es gratuito.

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN?

El trámite es de resolución inmediata, es decir, se genera en el momento de realizarlo. Se deberá conservar como registro interno, a disposición de la STPS y la SE.

³⁴ <https://www.gob.mx/stps>



13.2 CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD PARA EMPRESAS QUE TENGAN MÁS DE 50 TRABAJADORES

Las empresas que cuenten con más de 50 trabajadores deberán constituir Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad, integradas por igual número de representantes de los trabajadores y de los patrones, conforme a lo establecido en la LFT, y serán encargadas de realizar las funciones que a continuación se numeran:

- Vigilar, instrumentar, operar y mejorar los sistemas y los programas de capacitación y adiestramiento.
- Proponer los cambios necesarios en la maquinaria, los equipos, la organización del trabajo y las relaciones laborales, de conformidad con las mejores prácticas tecnológicas y organizativas que incrementen la productividad en función de su grado de desarrollo actual.
- Proponer las medidas acordadas, con el propósito de impulsar la capacitación, medir y elevar la productividad, así como garantizar el reparto equitativo de sus beneficios.
- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de productividad.
- Resolver las objeciones que, en su caso, presenten los trabajadores con motivo de la distribución de los beneficios de la productividad.
- Autenticar las constancias de competencias o habilidades laborales expedidas a los trabajadores que aprueben los cursos de capacitación y adiestramiento, en su caso, cuando aprueben el examen de suficiencia aplicado por la entidad instructora.
- Emitir opinión sobre la permanencia de los trabajadores contratados bajo las modalidades de capacitación inicial y periodo a prueba.

¿DÓNDE SE PRESENTA EL TRÁMITE?

Se deberá conservar como registro interno, a disposición de la STPS. Deberá mostrarse a la autoridad laboral cuando lo solicite.

¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE?

Los patrones deberán conservar a disposición de la STPS y la SE, la documentación que acredite la constitución de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad, a través del formato DC-1 "Informe sobre la constitución de la comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad" según el modelo publicado en www.gob.mx/stps anexar la documentación generada sobre su integración y funcionamiento y el informe de actividades de los últimos doce meses.

¿CUÁL ES EL COSTO DEL TRÁMITE?

El trámite es gratuito.

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN?

El trámite es de resolución inmediata, es decir, se genera en el momento de realizarlo. Se deberá conservar como registro interno, a disposición de la STPS y la SE.





13.3 3.PRESENTACIÓN DE LAS LISTAS DE CONSTANCIAS DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

Los patrones deberán hacer del conocimiento de la STPS, para su registro y control, las listas de las constancias de competencias o de habilidades laborales (formato DC-4 Listas de constancias de competencias o de habilidades laborales, publicado en la página de la STPS, que contendrán la información de la capacitación o adiestramiento otorgado a los trabajadores como resultado de las acciones realizadas conforme al plan y programas de capacitación, adiestramiento y productividad (formato DC-3 Constancia de competencias o de habilidades laborales, publicado en la página de la STPS), tomando en consideración lo siguiente:

Dentro de los sesenta días hábiles posteriores al término de cada año de los planes y programas de capacitación, adiestramiento y productividad y al finalizar el mismo, aun cuando no haya cumplido un año completo, las empresas deberán presentar la información correspondiente a los siguientes rubros:

- Los datos generales de la empresa.
- La vigencia del plan y programas de capacitación, adiestramiento y productividad.
- Los datos generales del trabajador.
- La información de los cursos de capacitación recibidos por los trabajadores.
- Las certificaciones en Normas Técnicas de Competencia Laboral o su equivalente que, en su caso, comprueben tener los trabajadores, opcionalmente.
- El grado máximo de estudios terminados con reconocimiento de validez oficial que los trabajadores proporcionen al patrón.

¿DÓNDE SE PRESENTA EL TRÁMITE?

Los patrones que tengan hasta 50 trabajadores podrán presentar su lista de constancias de competencias o de habilidades laborales por medios impresos o de forma electrónica. Los patrones con más de 50 trabajadores deberán presentar su lista de constancias de competencias o de habilidades laborales, de forma electrónica.

Cuando los patrones opten por realizar el trámite a través de medios electrónicos, deberán ingresar a la página de Internet de la STPS en la dirección <https://www.gob.mx/stps>, y seguir las instrucciones que se indiquen en la liga referente a la presentación de las listas de constancias de competencias o de habilidades laborales.

En caso de realizarlo de manera personal, deberán presentar el formato DC-4 “Lista de constancias de competencias o de habilidades laborales”, publicado en la página de la STPS, en la Delegación Federal del Trabajo en su entidad.

De utilizar la primera opción, la información se incorporará a la base de datos de la STPS con el propósito de que en lo sucesivo sólo se hagan las actualizaciones correspondientes.

- De proceder la solicitud en tiempo y forma, la STPS emitirá un acuse de recibo el mismo día en que se realice la presentación de las listas de constancias, ya sea que ésta se efectúe en ventanilla o bien por medios electrónicos, en cuyo caso se proporcionará el acuse por esta misma vía.
- Los patrones deberán tener a disposición de la STPS, como parte de sus registros internos, copia de las constancias de competencias o de habilidades laborales expedidas a sus trabajadores durante el último año, ya sea en papel o en archivos electrónicos que conserven la imagen de la constancia entregada.



- La STPS incluirá y administrará en la base de datos del Padrón de Trabajadores Capacitados, la información de los trabajadores presentada por las empresas en las listas de constancias de competencias o de habilidades laborales.

¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE?

A través de medios electrónicos en la página de la STPS y seguir las instrucciones que se indiquen en la liga referente a la presentación de las listas de constancias de competencias o de habilidades laborales.

En caso de realizarlo de manera personal, presentar el formato DC-4 “Lista de constancias de competencias o de habilidades laborales”, publicado en la página de la STPS y en la Delegación Federal del Trabajo en su entidad.

¿CUÁL ES EL COSTO DEL TRÁMITE?

El trámite es gratuito.

De proceder la solicitud en tiempo y forma, la STPS emitirá un acuse de recibo el mismo día en que se realice la presentación de las listas de constancias, ya sea que ésta se efectúe en ventanilla o bien por medios electrónicos, en cuyo caso se proporcionará el acuse por esta misma vía.

Los patrones deberán tener a disposición de la STPS, como parte de sus registros internos, copia de las constancias de competencias o de habilidades laborales expedidas a sus trabajadores durante el último año, ya sea en papel o en archivos electrónicos que conserven la imagen de la constancia entregada.

La STPS incluirá y administrará en la base de datos del Padrón de Trabajadores Capacitados, la información de los trabajadores presentada por las empresas en las listas de constancias de competencias o de habilidades laborales.

13.4 REGISTRO COMO GENERADOR DE RESIDUOS PELIGROSOS

Generador de residuos peligrosos es una persona física o moral que produce residuos a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo, el cual adquiere responsabilidades diferentes de acuerdo a la cantidad de residuos que generan anualmente.

Si se generan residuos peligrosos a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo, deberá registrarse ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), mediante el trámite: SEMARNAT-07-017 (Registro de generadores de residuos, formato FF-SEMARNAT-090).

¿DÓNDE SE PRESENTA EL TRÁMITE?

La recepción del trámite se realiza en los Espacios de Contacto Ciudadano (ECC) distribuidos en las ³¹ Delegaciones Federales de la SEMARNAT de los Estados o en el ECC de Oficinas Centrales, en este último únicamente se reciben los trámites de la Ciudad de México y del Área Metropolitana, el cual está ubicado en Ejército Nacional no. 223, colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11320, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas.

Para conocer la ubicación del ECC más cercano a su localidad consulte la página de la SEMARNAT.³⁵

¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE?

Formato de solicitud FF-SEMARNAT-090³⁶, Anexo 16.4 debidamente requisitados y anexar los documentos siguientes en original y copia:

- Identificación oficial vigente para personas físicas, y en el caso de personas morales del representante legal (credencial para votar INE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar).

³⁵ <https://www.gob.mx/tramites/ficha/registro-de-generadores-de-residuos-peligrosos/SEMARNAT738>.

³⁶ <http://dsiappsdev.semarnat.gob.mx/formatos/DGGIMAR/FF-SEMARNAT-090%20SEMARNAT-07-017%20EDITABLE.pdf>



- Acta constitutiva para el caso de personas morales.
- Poder notarial para representantes legales (de ser el caso).
- Carta poder firmada ante dos testigos (de ser el caso, para la representación de las personas físicas).

¿CUÁL ES EL COSTO DEL TRÁMITE?

El trámite es gratuito.

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN?

El trámite es de resolución inmediata si el anexo 16.4 (descripción de los residuos y volúmenes de generación) fue capturado correctamente.

14 TRÁMITES ANTE LA SRE

14.1 RÉGIMEN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA

Para obtener el dominio de un bien inmueble dentro del territorio nacional se debe considerar:

- El lugar donde se encuentre ubicado el bien y su destino (actividades residenciales o no residenciales), así como la naturaleza y nacionalidad del adquirente del bien.

Para efectos de la localización del bien, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 27 fracción I, determina como zona restringida del territorio nacional:

Zona restringida

La franja de 100 kilómetros a lo largo de las fronteras y 50 kilómetros a lo largo de las playas.

Los esquemas de adquisición de bienes inmuebles dependerán de si se trata de:

- Personas morales mexicanas con cláusula de admisión de extranjeros.
- Personas físicas o morales extranjeras.
- El destino del bien (para uso de actividades residenciales o no residenciales).

De acuerdo con el artículo 5° del Reglamento de la LIE y del RNIE, para efectos de lo establecido en el Título Segundo de la LIE, un bien inmueble con fines residenciales es aquél destinado exclusivamente a vivienda para uso del propietario o de terceros. Por otro lado, de manera enunciativa pero no limitativa, se consideran bienes inmuebles destinados a la realización de actividades no residenciales:

- Los que se destinen a tiempo compartido.
- Los destinados a alguna actividad industrial, comercial o turística y que de manera simultánea sean utilizados para fin residencial.

31 <https://www.gob.mx/tramites/ficha/registro-de-generadores-de-residuos-peligrosos/SEMARNAT1738>.

32 <http://dsiappsdev.semarnat.gob.mx/formatos/DGGIMAR/FF-SEMARNAT-090%20SEMARNAT-07-017%20EDITABLE.pdf>



- Los adquiridos por instituciones de crédito, intermediarios financieros y organizaciones auxiliares del crédito, para la recuperación de adeudos a su favor que se deriven de operaciones propias de su objeto.
- Los que se utilicen por personas morales para el cumplimiento de su objeto social, consistente en la enajenación, urbanización, construcción, fraccionamiento y demás actividades comprendidas en el desarrollo de proyectos inmobiliarios, hasta el momento de su comercialización o venta a terceros.
- En general, los bienes inmuebles destinados a actividades comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas, pesqueras, silvícolas y de prestación de servicios.

El procedimiento que las personas de nacionalidad distinta a la mexicana y personas morales con cláusula de admisión de extranjeros deben llevar a cabo para adquirir el dominio o, en su caso, el uso, goce y disfrute de bienes inmuebles dentro del territorio nacional es el mismo para ambas, por lo que el único criterio relevante, en este caso, es la ubicación del bien.

14.2 ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES FUERA DE LA ZONA RESTRINGIDA POR PERSONAS FÍSICAS CON NACIONALIDAD DISTINTA A LA MEXICANA Y SOCIEDADES MEXICANAS CON CLÁUSULA DE ADMISIÓN DE EXTRANJEROS

Para adquirir bienes inmuebles fuera de la zona restringida, las sociedades mexicanas con cláusula de admisión de extranjeros, deben presentar ante la SRE la solicitud FF-SRE-006 o FF-SRE-007 los cuales se encuentran publicados en el portal de gobierno digital³⁷ en la que el adquirente (persona física de nacionalidad distinta a la mexicana o moral con cláusula de admisión de extranjeros) convenga en considerarse como nacional respecto de los bienes a adquirir y renuncie a invocar la protección de su gobiernos en lo que se refiere a aquéllos, bajo la pena de perder los bienes en beneficio de la Nación, en caso de faltar a lo convenido.

Una vez hecho lo anterior, se debe obtener la autorización de la SRE para la adquisición del bien y de conformidad con el Acuerdo General publicado el 2 de marzo de 1998, mismo que entró en vigor al día siguiente, las y los nacionales de aquellos países con los que los Estados Unidos Mexicanos sostiene relaciones diplomáticas podrán beneficiarse de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 10-A de la LIE, por lo que únicamente deberán presentar ante la SRE un escrito en el que convengan lo dispuesto por la fracción I del artículo 27 Constitucional para adquirir bienes inmuebles fuera de la zona restringida.

¿QUIÉN PRESENTA EL TRÁMITE?

- El solicitante, en caso de personas físicas de nacionalidad distinta a la mexicana.
- El representante legal, en el caso, tanto de personas físicas y morales de nacionalidad distinta a la mexicana.

37 <https://www.gob.mx/tramites/ficha/permiso-para-adquisicion-de-inmuebles-fuera-de-la-zona-restringida-o-concesiones-a-los-extranjeros-para-explorar-y-explotar-minas-y-aguas-en-territorio-nacional/SRE1572>



¿CUÁL ES LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA?

Si el trámite lo lleva a cabo el solicitante:

- Presentar el formato FF-SRE-006 correctamente llenado a máquina o computadora (original y 2 copias).
- Documento en el que se señale la superficie, medidas y colindancias del inmueble, con firma autógrafa del solicitante.
- Copia del documento migratorio vigente.

Si el trámite lo lleva a cabo el representante legal:

- Presentar el formato FF-SRE-007 correctamente llenado a máquina o computadora (original y 2 copias).
- Documento en el que se señale la superficie, medidas y colindancias del inmueble, con firma autógrafa del representante legal.
- Poder del representante legal. Para celebrar el convenio, el representante legal debe contar con poder especial, determinándose expresamente en una de sus cláusulas el convenio y la renuncia en cuestión, o con poder general para actos de dominio.
- La documentación original que acredite la legal existencia de la persona moral (escritura, acta, certificado o cualquier otro instrumento de constitución, así como los estatutos por los cuales se rige la persona moral) debidamente apostillado o legalizado y traducido, según sea el caso.

Para mayor detalle, consultar la página de la SRE: <https://www.gob.mx/tramites/ficha/permiso-para-adquisicion-de-inmuebles-fuera-de-la-zona-restringida-o-concesiones-a-los-extranjeros-para-explorar-y-explotar-minas-y-aguas-en-territorio-nacional/SRE1572>.

¿CUÁL ES EL COSTO DEL TRÁMITE?

El trámite es gratuito.

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE?

2 días hábiles.

14.3 ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES DENTRO DE LA ZONA RESTRINGIDA POR PERSONAS FÍSICAS CON NACIONALIDAD DISTINTA A LA MEXICANA Y SOCIEDADES MEXICANAS CON CLÁUSULA DE ADMISIÓN DE EXTRANJEROS

Es importante destacar que, en el supuesto en el que el bien se encuentre dentro de la zona restringida, la persona física de nacionalidad distinta a la mexicana o moral con cláusula de admisión de extranjeros no podrá obtener el dominio directo del bien, únicamente podrá obtener el derecho a su uso, goce y disfrute a través de un fideicomiso. El delegado fiduciario de la institución de crédito respectiva deberá realizar el trámite ante la SRE.

Se deben identificar el tipo de uso que le darán al inmueble y, de conformidad con el mismo, realizar los trámites correspondientes:

Para que las sociedades mexicanas con participación de extranjeros, o personas físicas y morales extranjeras adquieran bienes inmuebles dentro de la República, se deberán cumplir los requisitos que a continuación se mencionan.





Los trámites de manera presencial se realizan ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SRE, ubicada en Plaza Juárez No.20, planta baja, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, código postal 06010, en la Ciudad de México, o en las distintas delegaciones estatales de la SRE.

Si el bien se pretende adquirir para fines no residenciales

Se deberá dar aviso de la adquisición del bien a la SRE, dentro de 60 días hábiles siguientes a la fecha que dicho acto hubiera tenido lugar.

¿QUIÉN PRESENTA EL TRÁMITE?

Representante legal de la persona moral.

¿CUÁL ES LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA?

- Presentar la solicitud AVISO10, correctamente llenada a máquina o computadora (original y 2 copias).
- La ubicación y descripción del inmueble.
- La descripción clara y precisa de los usos a los que se destinará el inmueble de que se trate.
- Copia del instrumento público en que conste la formalización de la adquisición del inmueble.
- Si el aviso es presentado en tiempo, deberá cubrir el pago de derechos, en cualquier institución bancaria, o bien, mediante una transferencia electrónica de fondos en las instituciones de crédito certificadas.

Si el aviso es presentado en forma extemporánea, deberá cubrir el pago de derechos correspondiente, de conformidad con lo que establece el artículo 25 de la Ley Federal de Derechos en vigor, en cualquier institución bancaria, o bien, mediante una transferencia electrónica de fondos en las instituciones de crédito certificadas.

¿QUÉ COSTO TIENE?

Verificar los costos vigentes en la página de la SRE.³⁸

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE?

2 días hábiles.

Si el bien se pretende adquirir para fines residenciales

De conformidad con el artículo 27, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los extranjeros están impedidos para adquirir el dominio directo de tierras y agua en una franja de cien km a lo largo de las fronteras y de 50 en las playas, solo se permite el uso y aprovechamiento de bienes inmuebles localizados dentro de esta zona restringida, mediante la constitución de un fideicomiso, de acuerdo con el Título Segundo de la Ley de Inversión Extranjera.

³⁸ <https://www.gob.mx/tramites/ficha/aviso-de-adquisicion-de-inmuebles-por-sociedades-mexicanas-con-admision-de-extranjeros-ubicados-en-zonas-restringidas/SRE1571>



Se requiere permiso de la SRE para que las instituciones de crédito adquieran como fiduciarias, derechos sobre bienes inmuebles ubicados dentro de la zona restringida, cuando el objeto del fideicomiso sea permitir la utilización y el aprovechamiento de tales bienes sin constituir derechos reales sobre ellos, y los fideicomisarios sean sociedades mexicanas sin cláusula de exclusión de extranjeros.

¿QUIÉN PRESENTA EL TRÁMITE?

El delegado fiduciario.

¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN?

- Nombre y nacionalidad del fideicomitente.
- Nombre de la institución de crédito (banco) que fungirá como fiduciaria.
- Nombre y nacionalidad del fideicomisario y, si los hubiere, de los fideicomisarios en segundo lugar y de los fideicomisarios substitutos.
- Duración del fideicomiso.
- Uso que se le dará al inmueble (fines).
- Descripción, ubicación, medidas, colindancias y superficie total del inmueble objeto del fideicomiso.
- Distancia del inmueble respecto de la frontera o de la Zona Federal Marítimo Terrestre.
- Cubrir el pago de derechos mediante pago electrónico en las instituciones de crédito certificadas.

Si no se tiene certeza si el inmueble está o no en zona restringida, comunicarse a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, al correo dgajuridicos@sre.gob.mx o al teléfono (55)-36865100 extensión 5234.

¿CÓMO SE REALIZA EL TRÁMITE?

El delegado fiduciario deberá presentar ante la Dirección de Permisos de conformidad con el Artículo 27 Constitucional, original y copia del poder que lo acredite con tal carácter y solicitar el permiso correspondiente en los términos que señala la LIE y su reglamento, así como el acuerdo por el que se establece el mecanismo mediante el cual los delegados fiduciarios de las instituciones de crédito deberán presentar las solicitudes para obtener de la Secretaría de Relaciones Exteriores los permisos para la constitución de fideicomisos que permitan a los extranjeros el uso y aprovechamiento de bienes inmuebles ubicados en zona restringida.

En caso de duda sobre si el bien inmueble que se pretende afectar en fideicomiso se encuentra ubicado dentro o fuera de la zona restringida a que hace referencia la Fracción I del Artículo 27 Constitucional, la SRE, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento de la LIE y del RNIE, hará la consulta al INEGI, quien determinará lo correspondiente.

¿QUÉ COSTO TIENE?

Verificar los costos vigentes en la página de la SRE.³⁹

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE?

Cinco días hábiles.

³⁹ <https://sre.gob.mx/costos>





ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

UIEG

UNIDAD DE
INTELIGENCIA
ECONÓMICA
GLOBAL