

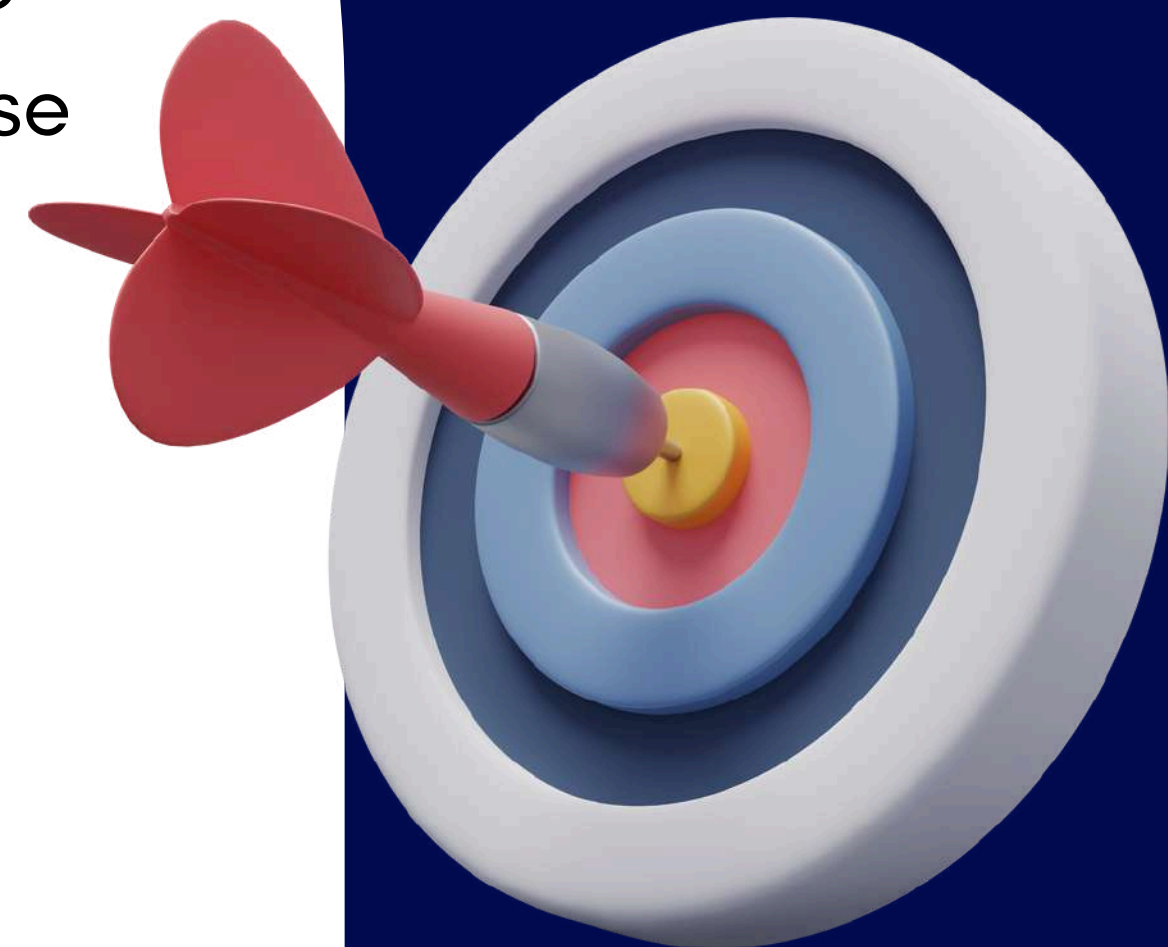
OBLIGACIONES DE

# Empresas IMVEX



# Objetivo

Programa de fomento que promueve la inversión, el empleo y la exportación de mercancías a través de facilidades que se otorga a las empresas.



# Beneficios



El Programa IMMEX, brinda a sus titulares la posibilidad de importar mercancías en régimen temporal, difiriendo el pago del impuesto general de importación siempre y cuando realicen un proceso industrial o de servicio destinado a la elaboración, transformación o reparación y/o a la prestación de servicios de exportación.



# Modalidades

- Controladora
- Industrial
- Servicios
- Albergue
- Terciarización

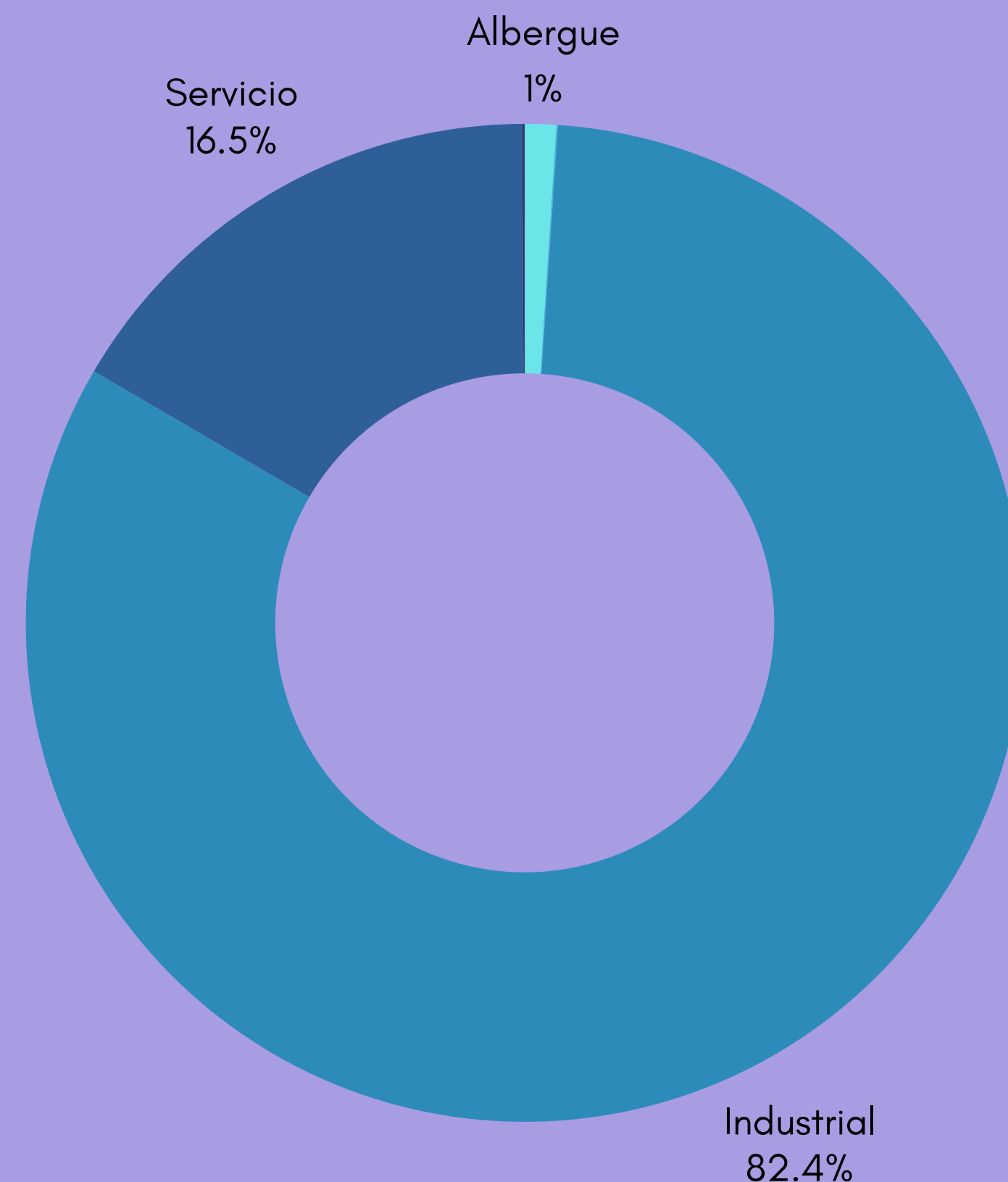
Art 3 DIMEX



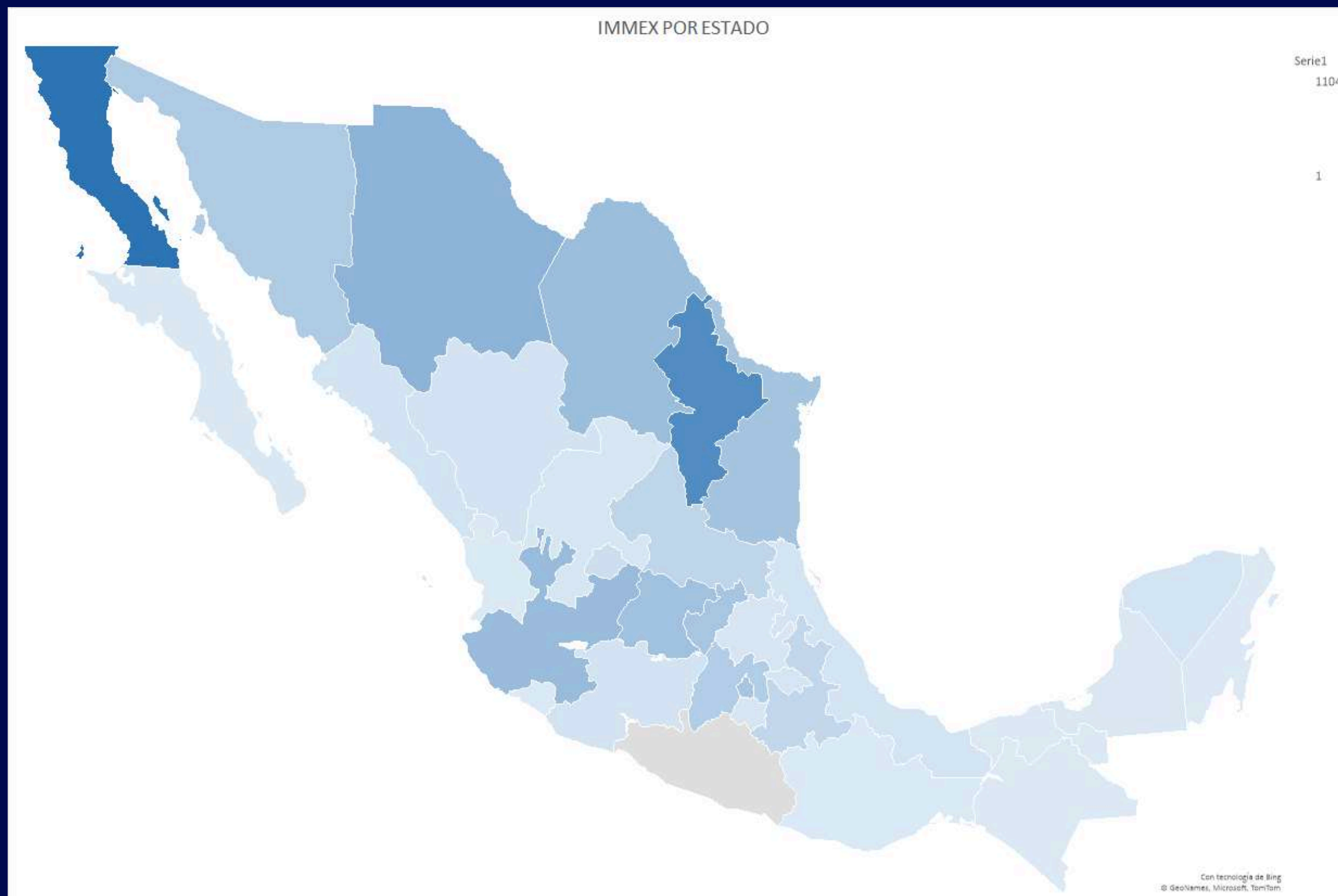
# Actualidad

Hasta el 31 de octubre de 2024  
hay 6,108 IMMEX autorizados

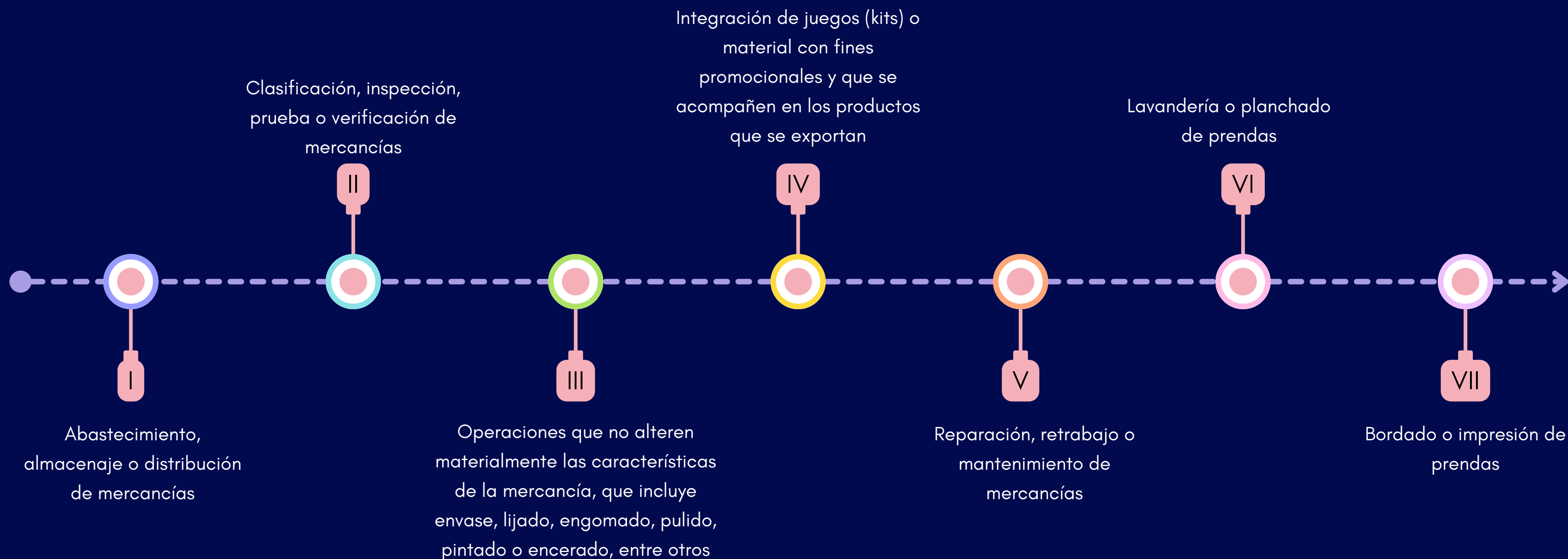
	Modalidad	Empresas
●	Albergue	62
●	Controladoras	3
●	Industrial	5030
●	Servicio	1008
●	Terciarización	5



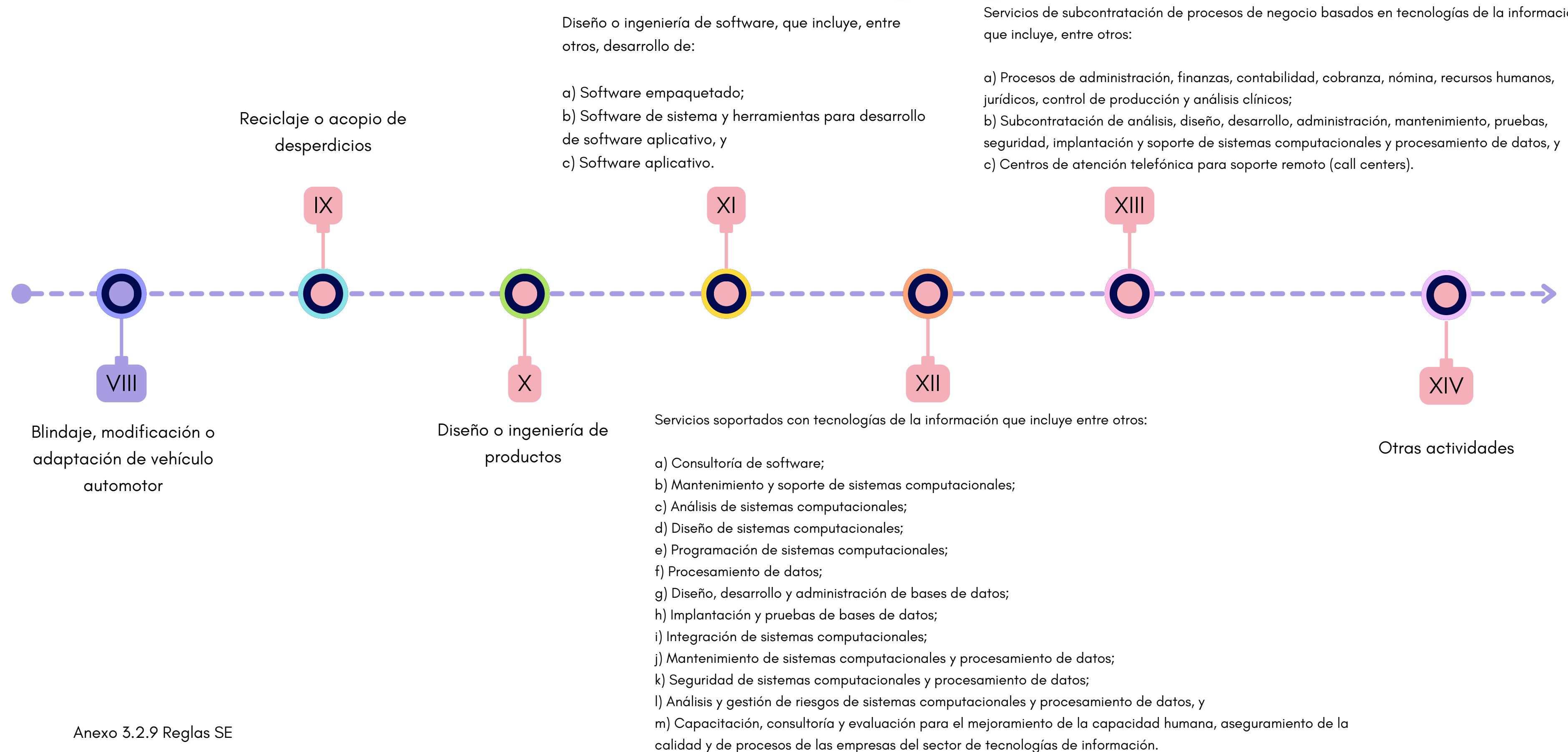
Hay empresas IMMEX en 31 estados de la República Mexicana



# Actividades que podrán autorizarse bajo la modalidad de servicios del programa IMMEX



# Actividades que podrán autorizarse bajo la modalidad de servicios del programa IMMEX





# Obligaciones

Ventas anuales al exterior por + \$500,000 USD o 10% facturación de exportaciones

1



Importar únicamente las mercancías autorizadas Anexo II (Sensibles)

3



Retornar las mercancías en los plazos establecidos.

5



2

Cumplir con lo establecido en el Programa que les fue autorizado

4

Destinar las mercancías importadas para los fines autorizados.

# Obligaciones

Mantener las mercancías en los domicilios registrados.

6



Notificar cambios Socios, Accionistas o Representante Legal.

8



combustibles y lubricantes llevar control volúmetrico y comprobar consumos

10



7



Notificar modificaciones

9



Control de Inventarios

- Denominación o razón social
- RFC
- Domicilio fiscal
- Domicilios del programa o de los de submanufactura de exportación

# RAOCE

- Se presenta anualmente de manera electrónica (VUCEM)
- Facturar exportaciones, cuando menos por el 10% de su facturación total o Realizar anualmente ventas al exterior por un valor superior a 500,000 USD.



Obligación de presentar



Suspensión



Cancelación

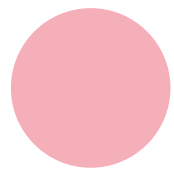
# Facultades de comprobación



- Deberán proporcionar a la Secretaría y al SAT la información que éstos les soliciten y que esté relacionada con el Programa autorizado.
- Deberán otorgar las facilidades que requiera el personal de dichas autoridades, para que ejerzan sus facultades a fin de verificar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Programa.



# temporalidad



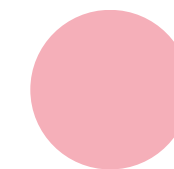
## 18 Meses

Combustibles, lubricantes y otros consumibles (proceso productivo)

Materias primas, partes y componentes que se vayan a destinar totalmente a integrar mercancías de exportación.

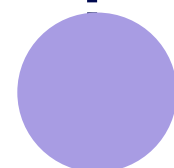
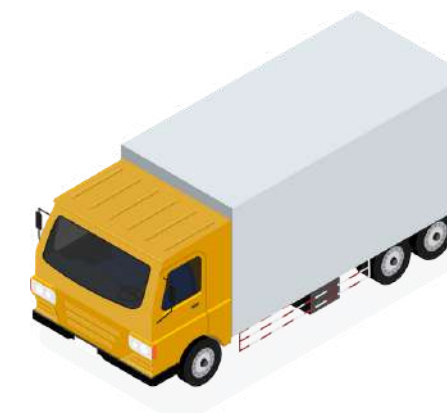
Envases y empaques.

Etiquetas y folletos



## 2 años

Contenedores y cajas de trailers

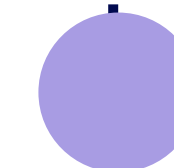


## Vigencia del programa

Maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, moldes y refacciones destinadas al proceso productivo.

Equipos y aparatos para el control de la contaminación; para la investigación o capacitación, de seguridad industrial, de telecomunicación y cómputo, de laboratorio, de medición, de prueba de productos y control de calidad; así como aquéllos que intervengan en el manejo de materiales relacionados directamente con los bienes de exportación y otros vinculados con el proceso productivo.

Equipo para el desarrollo administrativo.



## 6 Meses / 18 Meses

Transferencias virtuales

IMMEX a IMMEX

IMMEX a Proveedor Nacional

- 1 Contar con el certificado de firma electrónica avanzada del SAT
- 2 Mantener el Registro Federal de Contribuyentes activo
- 3 Mantener el domicilio fiscal activo y localizado.
- 4 Mantener las sucursales donde realiza procesos productivos o de servicios inscritas y activas en el RFC.
- 5 Tener la opinión positiva y mantener el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

6 Estar activo en el padrón de importadores

7 Contar con el legal uso o goce del inmueble en donde realiza los procesos productivos o la prestación de servicios



8

Tener vigentes los contratos de los inmuebles donde realiza los procesos productos o de servicios(arrendamiento, comodato, de maquila, etc.)

9

Resguardar la documentación aduanera de las mercancías para amparar la legal estancia y tenencia.

10

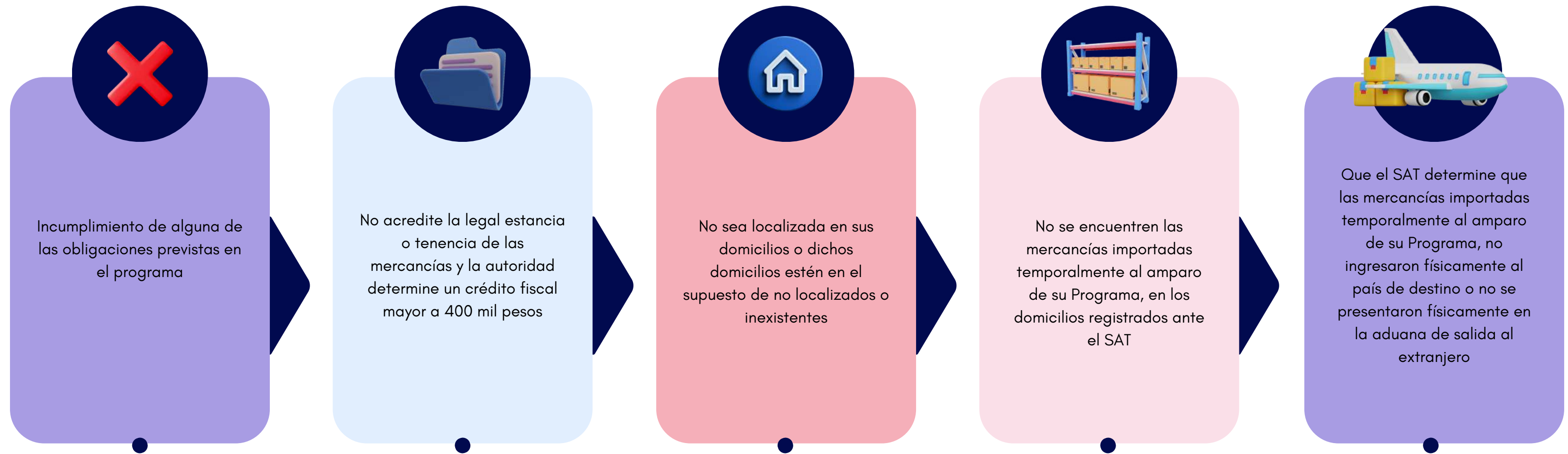
Revisar el cumplimiento de las obligaciones de los socios, accionistas, representantes legales o integrantes de la administración.

11

Presentar el reporte de exportaciones de operaciones de submanufactura o submaquila.



# cancelación, suspensión o nulidad del programa





# cancelación, suspensión o nulidad del programa



Presente documentación falsa, alterada o con datos falsos.

SAT determine que los datos de proveedor, destinatario o comprador en el extranjero, sean falsos, inexistentes o no localizados



Presente aviso de cancelación en el Registro Federal de Contribuyentes

No presente la declaración anual de los impuestos federales



Socios y/o accionistas se encuentran vinculados con alguna empresa a la que se le hubiera cancelado su Programa



Cuando no se acredite que se realizó la entrega física de las mercancías importadas temporalmente al amparo de su Programa, derivado de operaciones de transferencias y/o avisos de submaquila

# Notificación de cancelación

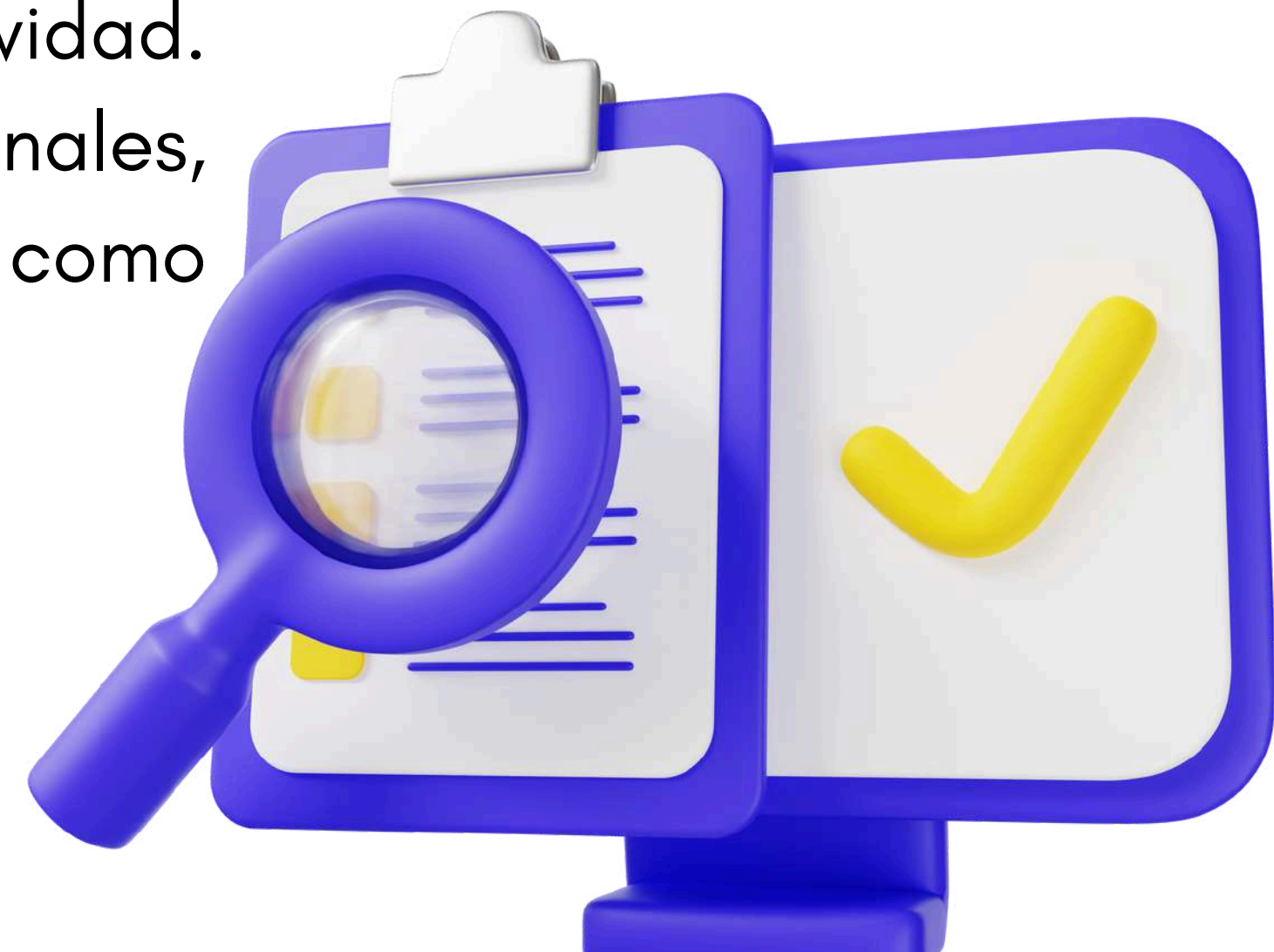
Cuando la Secretaría notifique la cancelación de un Programa, la empresa deberá cambiar al régimen de importación definitiva o retornar en los términos de Ley las mercancías importadas temporalmente al amparo de su Programa, en un plazo de 60 días naturales contados a partir de la fecha en que le sea notificada dicha cancelación.

El SAT podrá autorizar, por una única vez, un plazo de hasta 180 días naturales para que cumplan con dicha obligación, siempre que se cumpla con lo establecido en las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.



# CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Es el conjunto de acciones y procesos que tienen como objetivo garantizar y asegurar que la empresa cumple con todas las leyes y regulaciones aplicables a su actividad. Esto incluye tanto leyes nacionales como internacionales, así como cualquier otra normativa aplicable, como estándares de industria o códigos de conducta.



# ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO

Para garantizar el cumplimiento normativo, una empresa debe llevar a cabo una serie de acciones y procesos:

Identificar las leyes y regulaciones aplicables



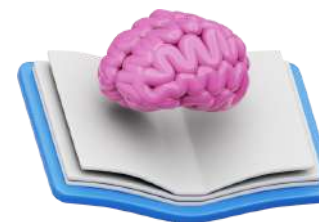
Es relevante que la empresa esté al tanto de todas las leyes y regulaciones que deben seguir.

Establecer políticas y procedimientos



La empresa debe establecer políticas y procedimientos claros y específicos para garantizar el cumplimiento normativo

Capacitar a los empleados



Todos los empleados de la empresa estén al tanto de las leyes y regulaciones aplicables y de las políticas y procedimientos de cumplimiento normativo. La empresa debe proporcionar capacitación adecuada para garantizar que todos los empleados entiendan y sigan las leyes y regulaciones.

Monitorear y evaluar el cumplimiento normativo



la empresa debe monitorear y evaluar regularmente su cumplimiento normativo para asegurar que se está siguiendo todas las leyes y regulaciones aplicables. Esto puede incluir la revisión de informes, la realización de auditorías internas y la evaluación de la conformidad de la empresa con las leyes y regulaciones.



# consecuencias de no cumplir con la normativa

## Sanción económica

Las autoridades competentes pueden imponer sanciones económicas a la empresa por incumplir las leyes y normativas aplicables. Esto puede afectar gravemente la rentabilidad y viabilidad de la empresa.



## Reputación

El incumplimiento normativo puede dañar la reputación de la empresa, lo que puede afectar su imagen en el mercado y la confianza de sus seguidores.



El incumplimiento normativo puede derivar en problemas legales para la empresa, como demandas y procesos judiciales.



Los trabajadores pueden perder confianza en la empresa y en su liderazgo, lo que puede llevar a una fuga de talento y dificultades para contratar nuevos empleados.



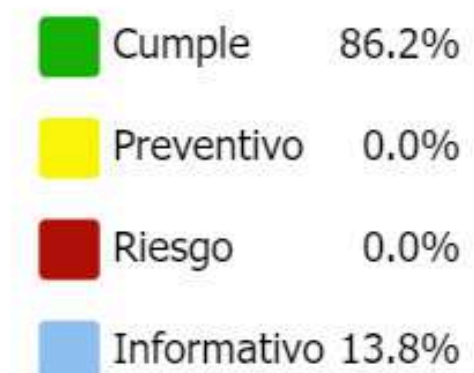
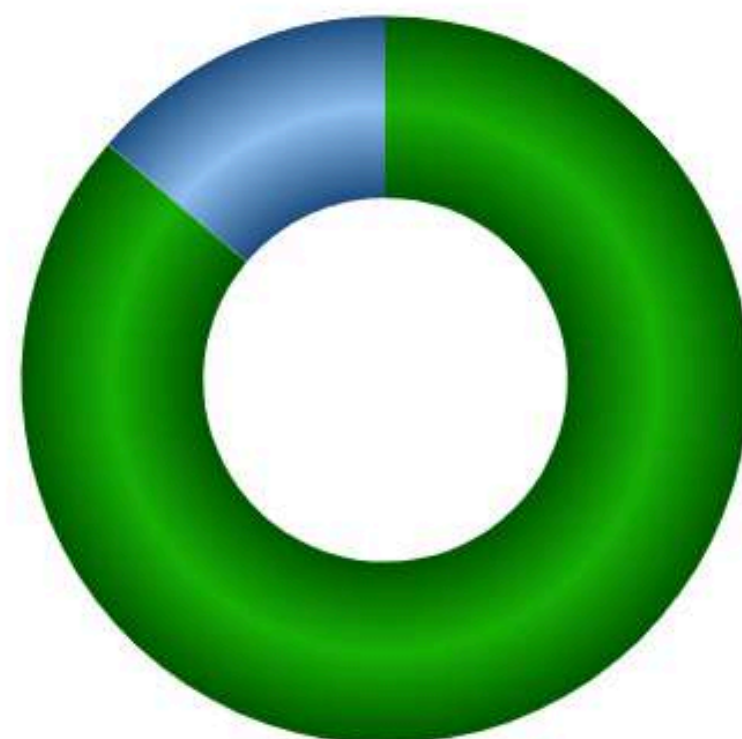
## Problemas legales

## Pérdida de trabajadores

# VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO



Riesgo IMMEX



## Riesgo IMMEX ✕

Descripción Corta	Análisis	Recomendaciones	Subir Archivo
Anexo 24 Actualizado	SI		Elija el archivo <input type="button" value="SUBIR"/>
Anexo 24 con inconsistencias	NO		Elija el archivo <input type="button" value="SUBIR"/>
Autorización Anexo II IMMEX	AP		Elija el archivo <input type="button" value="SUBIR"/>
Aviso de modificación SE-SAT Representante legal	NA		Elija el archivo <input type="button" value="SUBIR"/>
Aviso de modificación SE-SAT Socios o Accionistas	NA		Elija el archivo <input type="button" value="SUBIR"/>
Cuenta con DATA STAGE del mes en revisión	SI		Elija el archivo <input type="button" value="SUBIR"/>

## Riesgo IMMEX



Presentó Reporte Anual de Operaciones de Comercio exterior (RAOCE)	<input type="text" value="AP"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Elija el archivo"/>
			<input type="button" value="SUBIR"/> <input type="button" value="📁"/>
Presentó reporte de exportaciones de sub-manufactura o sub-maquila semestral	<input type="text" value="NAP"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Elija el archivo"/>
			<input type="button" value="SUBIR"/> <input type="button" value="📁"/>
Proceso productivo de la empresa sub-manufacturera	<input type="text" value="NAP"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Elija el archivo"/>
			<input type="button" value="SUBIR"/> <input type="button" value="📁"/>
Proporciono pedimentos y anexos (muestreo) de periodo en revisión.	<input type="text" value="SI"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Elija el archivo"/>
			<input type="button" value="SUBIR"/> <input type="button" value="📁"/>
Proporciono reporte de entradas de A24 del periodo en revisión	<input type="text" value="SI"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Elija el archivo"/>
			<input type="button" value="SUBIR"/> <input type="button" value="📁"/>
Proporciono reporte de salidas de A24 del periodo en revisión	<input type="text" value="SI"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Elija el archivo"/>
			<input type="button" value="SUBIR"/> <input type="button" value="📁"/>



## Riesgo IMMEX



Descripción Corta	Análisis	Recomendaciones	Subir Archivo
Reporte de INEGI	SI		Elija el archivo SUBIR
Reporte que solicita la autoridad	AP		Elija el archivo SUBIR
RFC Activo de la sub-manufacturera	NAP		Elija el archivo SUBIR
Se encuentra en reestructura el Anexo 24	NO		Elija el archivo SUBIR
Se encuentra suspendido en el padrón de importadores y/o sectorial	NO		Elija el archivo SUBIR
Secuencia en el sistema	AP		Elija el archivo SUBIR

# gestión de riesgos

La gestión del riesgo es el proceso de identificar, evaluar y minimizar el impacto del riesgo. En otras palabras, es una forma de que las organizaciones identifiquen los peligros y amenazas potenciales y tomen medidas para eliminar o reducir las posibilidades de que ocurran.

La gestión del riesgo tiene como objetivo proteger a una organización de posibles pérdidas o amenazas a su funcionamiento continuo. Esto puede incluir pérdidas financieras, daños a la reputación de la organización o perjuicios a los empleados.

Es tan importante que las organizaciones cuenten con un plan de gestión del riesgo. Un plan de gestión contiene todos los riesgos evaluados a los que se enfrenta la organización y las medidas correspondientes para mitigarlos.



# PROCESO DE gestión de riesgos

## Identificar los riesgos

El primer paso en la gestión de riesgos es identificar los riesgos a los que se enfrenta su organización. Esto puede hacerse mediante una evaluación de riesgos, que consiste en revisar todos los posibles riesgos que podrían afectar a su empresa y registrarlos en un plan de gestión de riesgos.

## Evaluar los riesgos

La segunda etapa consiste en evaluar los riesgos identificados. Esto significa evaluar la probabilidad de que se produzca un riesgo y el daño que podría causar si se produjera.

Se trata de una parte esencial, ya que la evaluación permite averiguar la conexión entre el riesgo y los diferentes factores que intervienen en la organización.

## Tratar y gestionar el riesgo

El tercer paso consiste en tratar los riesgos evaluados. Esto significa tomar medidas para reducir o eliminar los riesgos en la medida de lo posible. El proceso se realiza asignando a los expertos en sus campos el riesgo que pueden tratar y gestionar.

## Revisión y seguimiento

La cuarta y última etapa consiste en revisar y supervisar los riesgos que se han identificado y tratado. Esto implica el seguimiento del progreso del proceso de gestión del riesgo y la garantía de que todos los pasos se están siguiendo correctamente. Este paso también ayuda a garantizar que la mitigación de riesgos en vigor sigue siendo eficaz.

# HERRAMIENTAS DE LA gestión de riesgos

foda

Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas ayuda a identificar los riesgos mediante la evaluación de cada área de la empresa.

ANÁLISIS DE LA CAUSA RAIZ

Es un método para identificar la fuente principal de un problema o riesgo y encontrar una solución para resolverlo.

Registro de riesgos

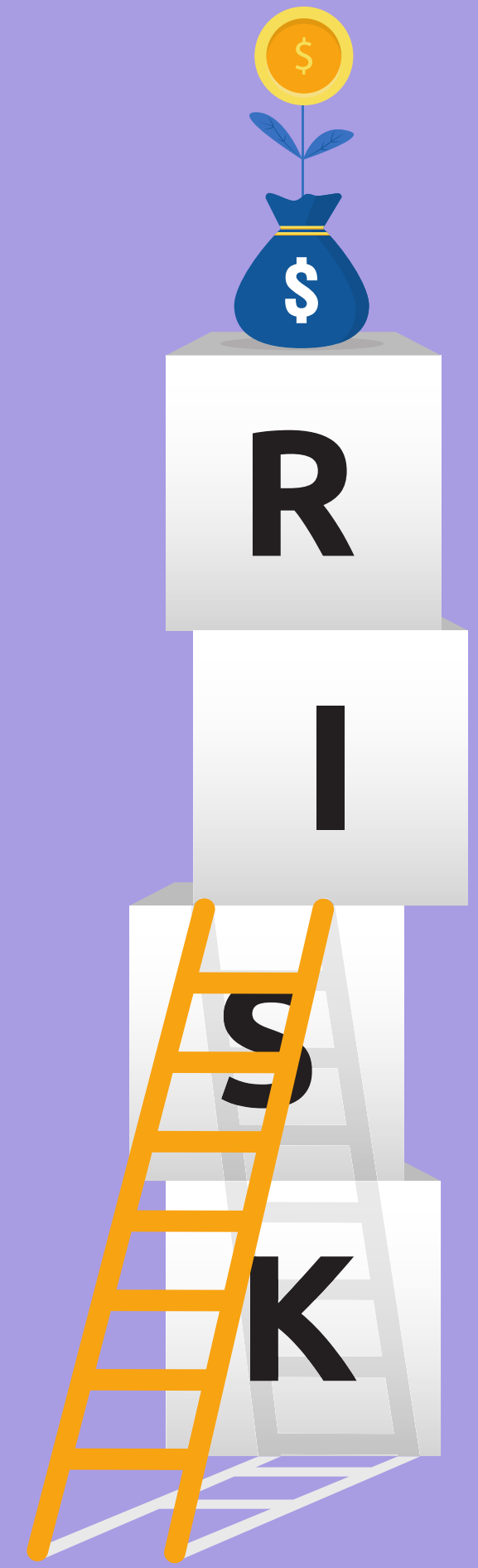
Un registro de riesgos es útil para identificar los riesgos potenciales de un proyecto u organización, lo que puede ser útil para evitar cualquier problema potencial que pueda arruinar los resultados previstos.

Matriz de probabilidad e impacto

Una matriz de probabilidad e impacto es una forma de priorizar los riesgos. Es importante priorizar el riesgo porque no se quiere perder el tiempo persiguiendo un riesgo pequeño y agotar los recursos.

Lluvia de ideas

Esta herramienta permite evaluar cualquier idea que pueda ayudar a resolver cualquier problema que se produzca dentro de la empresa.





# COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

La comunicación organizacional se define como el proceso de intercambio de información hacia adentro y hacia afuera de una empresa. Su objetivo es fortalecer el vínculo con empleados, clientes y proveedores; transmitir la cultura corporativa; fortalecer la imagen empresarial y garantizar la fluidez en la transmisión de mensajes internos y externos.

- Comunicación Interna
- Comunicación externa



# COMUNICACIÓN INTERNA

Se refiere a los procesos de interacción entre los miembros de una empresa. Abarca la circulación de mensajes dentro de la organización; como políticas, valores, procedimientos y cualquier otro aspecto relevante para los objetivos corporativos.

Una comunicación interna efectiva crea un ambiente de trabajo informado, colaborativo y en sintonía con las metas empresariales. Para eso, se apoya en distintos canales (reuniones, correos electrónicos, plataformas de mensajería, etc.) y aplica estrategias como la escucha activa y la retroalimentación.

La comunicación interna desempeña también un papel crucial en la construcción de la cultura organizacional, fortalece la identidad de la empresa y promueve la participación de los empleados.

Algunos beneficios de una comunicación interna exitosa incluyen la mejora en la motivación de los empleados, un aumento de la cohesión del grupo y la alineación hacia objetivos comunes.

# BARRERAS DE LA COMUNICACIÓN CORPORATIVA

1

Barreras semánticas

obstáculos relacionados con el significado de las palabras. Diferencias en la interpretación de términos en hablantes de distintas variantes del idioma pueden generar malentendidos. También el uso de lenguaje técnico específico no compartido por todos los participantes de la conversación.

2

Barreras físicas

La distancia geográfica puede constituir un desafío en empresas con operaciones transnacionales. El ruido ambiental, la incorrecta disposición del mobiliario o problemas en la infraestructura del espacio de trabajo también dificultan la transmisión efectiva de información.

3

Barreras psicológicas

Involucran aspectos emocionales y perceptuales de los individuos. Prejuicios, estereotipos, miedos o conflictos personales distorsionan la interpretación de los mensajes.

Los programas de capacitación que fomenten la conciencia emocional y la empatía ayudan en estos casos. La creación de un entorno que promueva la apertura y el respeto también contribuye a superar prejuicios y conflictos personales.

# BARRERAS DE LA COMUNICACIÓN CORPORATIVA

4

Barreras de género o cultura

La percepción de roles de género tradicionales, en algunos casos, genera sesgos que afectan la toma de decisiones y las oportunidades dentro de la organización.

5

Barreras organizacionales

Se relacionan con estructuras, políticas y procesos internos que dificultan la transmisión de información y la interacción entre las personas. Por ejemplo, las jerarquías rígidas y la falta de canales de comunicación adecuados restringen la fluidez y la transparencia en el trato.

6

Barreras temporales

Plazos ajustados, urgencias o diferencias en los horarios de trabajo obstaculizan la sincronización en la entrega y recepción de mensajes.

7

Barreras tecnológicas

Cuando el uso de herramientas y plataformas tecnológicas es ineficiente, la comunicación se perjudica. Problemas en la conectividad, falta de acceso a dispositivos o resistencia al cambio tecnológico dificultan los intercambios entre miembros de un equipo.



# cierre de presentación

