



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN
ADUANERA
ANAM-IA-01**

Octubre, 2023

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

2

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**VALIDACIÓN**

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19 del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, el General Ret. DEM André Georges Foullon Van Lissum en su carácter de Titular de la ANAM, ha tenido a bien expedir el presente **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS** de la **DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**.

ATENTAMENTE**Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México**
André Georges Foullon Van Lissum**Titular de la Unidad de Administración y Finanzas**
Marcos Cornish Ruiz**Director General de Investigación Aduanera**
Ernesto Alejandro Vadillo Trueba

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

3

de

262

**REVISIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS**

Versión No.	Fecha de Revisión	Consideración del cambio en el documento	Aprobado por
01	Julio, 2023	MOP nuevo. Primera publicación derivado de la creación de la ANAM, a partir del 1 de enero de 2022.	 Ernesto Alejandro Vadillo Trueba Director General de Investigación Aduanera

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

4

de

262



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

Pág.
8

I. MARCO JURÍDICO

9

II. ORGANIZACIÓN

13

II.1	Misión, Visión y Objetivo Dirección General de Investigación Aduanera.	14
II.2	Facultades del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México Dirección General de.	15
II.3	Organigrama.	20
II.4	Estructura Orgánica.	21
II.5	Objetivos y Funciones por Área.	23
II.5.1	Dirección General de Investigación Aduanera	24
II.5.1.1	Dirección de Investigación Aduanera 1.	27
II.5.1.1.1	Subdirección de Verificación de Cumplimiento de Avisos Automáticos de Productos Siderúrgicos.	31
II.5.1.1.2	Subdirección de Permisos Automáticos de Productos Textiles y de Confección.	32
II.5.1.1.2.1	Departamento de Permisos Automáticos de Productos Textiles y de Confección.	34
II.5.1.1.2.2	Departamento de Permisos Automáticos de Productos Textiles y de Confección.	34
II.5.1.1.2.3	Departamento de Atención a Requerimientos Legales.	35
II.5.1.1.2.4	Departamento de Atención a Requerimientos Legales.	35
II.5.1.1.2.5	Departamento de Asuntos de Transparencia (INAI).	36
II.5.1.2	Dirección de Investigación Aduanera 2.	37
II.5.1.2.1	Subdirección de Investigación Aduanera.	41
II.5.1.2.1.1	Departamento de Fiscalización.	43
II.5.1.2.1.2	Departamento de Fiscalización.	43
II.5.1.2.1.3	Departamento de Fiscalización.	43
II.5.1.2.2	Subdirección de Investigación Aduanera.	44
II.5.1.2.2.1	Departamento de Tránsitos.	46
II.5.1.2.2.2	Departamento de Revisión no Intrusiva.	47
II.5.1.2.2.3	Departamento de Control y Vigilancia.	48
II.5.1.3	Dirección de Investigación Aduanera 3	50
II.5.1.3.0.1	Departamento de Solución de Negocios.	54
II.5.1.3.0.2	Departamento de Análisis de Valor y Embargo Precautorio.	55
II.5.1.3.0.3	Departamento de Análisis de Valor Textil, Confección y Calzado.	57

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

5

de

262

II.5.1.3.2	Organismo Circunstancial	59
II.5.1.3.2.1	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización.	61
II.5.1.3.2.2	Departamento de Enlace y Gestión Administrativa.	62
II.5.1.3.2.3	Departamento de Oficialía y Control de Gestión.	65
II.5.1.4	Dirección de Investigación Aduanera 4.	67
II.5.1.4.1	Subdirección de Propiedad Intelectual.	70
II.5.1.4.1.1	Departamento de Propiedad Intelectual.	72
II.5.1.4.1.2	Departamento de Propiedad Intelectual.	72
II.5.1.4.1.3	Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas.	73
II.5.1.4.1.4	Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas.	73
II.5.1.4.1.5	Departamento de Atención a Sectores.	75
II.5.1.5	Dirección de Investigación Aduanera 5	77
II.5.1.5.1	Subdirección de Pagos Aduanales.	81
II.5.1.5.1.1	Departamento de Pagos Aduanales.	83
II.5.1.5.1.2	Departamento de Pagos Aduanales.	83
II.5.1.5.1.3	Departamento de Pagos Aduanales.	83
II.5.1.5.1.4	Departamento de Atención, Análisis y Seguimiento de Programas.	85
II.5.1.5.2	Subdirección de Contabilidad de Ingresos Aduanales.	86
II.5.1.5.2.1	Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales.	88
II.5.1.5.2.2	Departamento de Copias Certificadas de Formatos de Pago Aduanales y Cuenta Comprobada Documental.	90
II.5.1.5.2.3	Departamento de Copias Certificadas de Formatos de Pago Aduanales.	92
III.	PROCESO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA	93
III.1	Identificación del Proceso General	94
III.2	Elementos que integran el Proceso General.	95
III.3	Relación de Procedimientos por Subproceso.	96
IV.	PROCEDIMIENTOS POR ÁREA	98
IV.1	Subproceso de Investigación Aduanera 1	99
IV.1.1	Verificación de Cumplimiento de Avisos Automáticos de Productos Siderúrgicos.	100
IV.1.2	Ánalisis de productos textiles y de confección sujetos a permisos automáticos.	106
IV.1.3	Atención de requerimientos legales de la Dirección General de Investigación Aduanera.	112

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



IV.1.4	Atención de solicitudes de información del INAI Competencia de la DGIA; cumplimiento de obligaciones de transparencia.	116
IV.1.5	Atención de requerimientos de valoración de pruebas de reincorporación al padrón de importadores y para desvirtuar PAMAS a petición de las aduanas.	121
IV.2	Subproceso de Investigación Aduanera 2	126
IV.2.1	Fiscalización de sujetos autorizados por Ley Aduanera.	127
IV.2.2	Fiscalización de tránsito.	130
IV.2.3	Atención de requerimiento de la Dirección General Jurídica de Aduanas.	135
IV.3	Subproceso de Investigación Aduanera 3	140
IV.3.1	Dictaminación de valor de mercancía.	141
IV.3.2	Gestión de área de solución de negocio.	157
IV.3.3	Elaboración de informes e indicadores estadísticos de Contabilidad de ingresos de comercio exterior.	167
IV.3.4	Elaboración de informes e indicadores estadísticos de presupuesto ejercido por la DGIA.	170
IV.3.5	Elaboración de informes e indicadores estadísticos y porcentajes comparativos de la DGIA.	173
IV.3.6	Elaboración de informes e indicadores estadísticos de Variables Económicas, avance de procesos, e indicadores del desempeño.	178
IV.3.7	Enlace con el área de Recursos Materiales y Servicios Generales.	183
IV.3.8	Enlace con el área de Recursos Tecnológicos.	186
IV.3.9	Atención a programas, Comunicación y Difusión.	189
IV.3.10	Enlace con el área de Recursos Financieros.	192
IV.3.11	Enlace con el área de Recursos Humanos.	195
IV.3.12	Identificar información de Control de Gestión	199
IV.4	Subproceso de Investigación Aduanera 4	202
IV.4.1	Realizar consultas de propiedad intelectual.	203
IV.4.2	Verificar información y documentación de proveedores en el extranjero.	214
IV.5	Subproceso de Investigación Aduanera 5	221
IV.5.1	Generar contabilidad de recaudación de comercio exterior.	222
IV.5.2	Confronta de recaudación.	232
IV.5.3	Emitir opinión sobre importes concentrados de más.	236
IV.5.4	Emitir dictamen de resultados de pruebas funcionales bancos.	243

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

7

de

262



- | | | |
|--------|---|-----|
| IV.5.5 | Revisar recaudación por excedente de franquicia de pasajeros. | 247 |
| IV.5.6 | Emitir opinión sobre los importes registrados en la Declaración para movimiento en Cuenta Aduanera. | 254 |
| IV.5.7 | Tramitar las solicitudes de copias certificadas de pedimentos y anexos. | 258 |

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "C. Gutiérrez" or similar, is written across the middle-right portion of the page.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "F. M. Gutiérrez" or similar, is written vertically along the bottom right edge of the page.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

8

de

262



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF); a los artículos 6 y 11 fracción IV, 13 fracciones XXVII y XXVIII, y Octavo TRANSITORIO del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México (RIANAM) publicado en el DOF el 21 de diciembre de 2021, los cuales establecen la obligación de elaborar, expedir, aplicar y mantener debidamente actualizados los manuales de operación de cada área administrativa, mismos que deben contener los principales procedimientos administrativos que se establezcan como necesarios para el correcto desempeño de sus funciones.

Con base en lo anterior la Agencia Nacional de Aduanas de México a través de la Dirección General de Investigación Aduanera emite el presente Manual de Organización y Procesos

La estructura de este manual está conformada por el marco jurídico-administrativo, organigrama, estructura orgánica, objetivo, funciones alcance, políticas de operación, descripción de actividades y diagramas de flujo.

Es necesario mantener actualizados los manuales operativos, por lo que este manual deberá ser revisado con la periodicidad que se requiera, a fin de incorporar en su caso, cambios en la normatividad, así como mejoras administrativas y tecnológicas que coadyuven a elevar el nivel de calidad en la gestión.

Asimismo, este documento deberá ser de apoyo normativo y de operación para el proceso de inducción y capacitación del personal de nuevo ingreso al área.

Cabe mencionar que este manual ha sido elaborado bajo los criterios establecidos en la Guía Técnica para Elaborar Manuales de Organización y Procesos, publicada por la Dirección de Recursos Humanos en junio de 2022.

El lenguaje empleado en el presente MOP, no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre tanto a hombres como mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja **9** de **262**



I. MARCO JURÍDICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOSÁrea Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

10

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**MARCO JURÍDICO****Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

Publicada en el D.O.F. el 05-II-1917, última reforma: D.O.F. 28-V-2021.

Leyes / Códigos Federales.

- Ley Orgánica De La Administración Pública Federal.
Publicada en el D.O.F. 29-12-1976, última reforma D.O.F. 09-09-2022.
- Ley Aduanera.
Publicada en el D.O.F. el 15-12-1995, última reforma D.O.F. 24-12-2021
- Ley General de Archivos.
Publicada en el D.O.F. 15-06-2018, última reforma D.O.F. 05-04-2022
- Ley de Tesorería de la Federación.
Publicada en el D.O.F. el 30-12-2015, sin reforma
- Ley del Servicio de Administración Tributaria.
Publicada en el D.O.F. el 15-12-1995, última reforma DOF 04-12-2018
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Publicada en el D.O.F el 04-05-2015, última reforma D.O.F. 20-05-2021
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Publicada en el D.O.F el 09-05-2016, última reforma D.O.F. 20-05-2021
- Ley del Servicio Exterior Mexicano.
Publicada en el D.O.F. 04-01-1994, última reforma D.O.F. 19-04-2018.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
Publicada en el D.O.F. 29-12-1978, última reforma D.O.F. 12-11-2021
- Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.
Publicada en el D.O.F. 30-12-1996, última reforma D.O.F. 28-12-2021
- Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
Publicada en el D.O.F. 30-12-1980, última reforma D.O.F. 12-11-2021
- Ley de Infraestructura de la Calidad.
Publicada en el D.O.F. 01-07-2020, sin reforma
- Ley de Comercio Exterior.
Publicada en el D.O.F. 27-07-1993, última reforma D.O.F. 21-12-2006.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
Publicada en el D.O.F. 01-07-2020, sin reforma.
- Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación
Publicada en el D.O.F. 07-06-2022, última reforma D.O.F. 18-11-2022.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Publicada en el D.O.F. 04 de agosto de 1994, última reforma D.O.F. 18-05-2018
- Código Fiscal de la Federación.
Publicado en el D.O.F. el 31-12-1981, última reforma D.O.F. 05-01-2022

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 11 de 262



- Código de Comercio.
Publicado en el D.O.F. el 07-10-1889, última reforma D.O.F. 30-12-2021.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Aduanera.
Publicado en el D.O.F. el 20-04-2015, sin reforma.
- Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México
Publicado en el D.O.F. el 21-12-2021, última reforma D.O.F. 24-05-2022.
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
Publicado en el D.O.F. el 30-06-2017, sin reforma.
- Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
Publicado en el D.O.F 28-04-2017, última reforma D.O.F. 17-10-2019.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
Publicado en el D.O.F. el 04-12-2006, última reforma D.O.F. 25-09-2014.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Publicado en el D.O.F el 06-03-2023. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios
Publicado en el D.O.F. el 04-12-2006, sin reforma.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación
Publicado en el D.O.F. el 02-04-2014, sin reforma
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior
Publicado en el D.O.F. el 30-12-1993, última reforma D.O.F. 22-05-2014.
- Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.
Publicado en el D.O.F. el 24-08-2015, última reforma D.O.F. 21-12-2021

Resolución Miscelánea

- Reglas Generales de Comercio Exterior para 2023.
Publicado en el D.O.F 27/12/2022, última reforma D.O.F. 25/07/2023

Estrategias, Manuales, y Lineamientos

- Estrategias para el procesamiento de pagos por excedente de franquicia de pasajeros, procedentes del extranjero y pago de contribuciones de residentes de la franja o región fronteriza.
Antes Administración General de Aduanas. Administración Central de Operación Aduanera. Administración Central de Investigación Aduanera, última reforma: 1-VII-2018.
- Instructivo de Operación para la Recepción de Contribuciones al Comercio Exterior mediante Depósito Referenciado a través de las Instituciones de Crédito Autorizadas.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

12

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

Antes Administración General de Aduanas. Administración Central de Investigación Aduanera Administración de Investigación Aduanera "5", el 25-XI-2019.

- Manual de Operación del subprocesso denominado "3.4.2 Administración de Pagos de Comercio Exterior".

Antes Administración General de Aduanas. Administración Central de Investigación Aduanera Administración de Investigación Aduanera "5", 14-X-2021.

Otras Disposiciones

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, y por el que se expide el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, publicado en el DOF el 21 de diciembre de 2021, última reforma D.O.F. 24/05/2022.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**

Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja **13** de **262**

**II. ORGANIZACIÓN**

X
C
L
Y

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOSÁrea Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

14

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**II.1 MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA****MISIÓN**

Fungir como autoridad aduanera y fiscal a nivel nacional, en la importación y exportación de mercancías, valor de las mercancías, el pago de impuestos en comercio exterior y su integración contable, así como el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, aceptación de garantías y embargos precautorios, coadyuvando con la detección de ilícitos, prevención de corrupción y colaboración con las autoridades aduaneras internacionales.

VISIÓN

Integrar una institución de excelencia de gestión en los procesos de comercio exterior a nivel nacional e internacional, aplicando la legislación fiscal y aduanera y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas de la ANAM y el combate y prevención a actos ilícitos en la materia.

OBJETIVO

Determinar las políticas, metas e indicadores para el cobro y registro contable de los ingresos aduaneros nacionales; así como planear y dirigir las estrategias para el combate a la piratería y falsificación; prevención y control de ilícitos y riesgos de corrupción en comercio exterior; la atención de solicitudes de información y documentación de proveedores extranjeros, pedimentos y acciones en asuntos de sectores del Programa de Control Aduanero y Fiscalización (PROCAFIS), estableciendo estrategias integrales que permitan vigilar el cobro y registro de los ingresos aduaneros, la generación de indicadores y su comparativo con la economía nacional, presentando programas a favor del PROCAFIS, del combate a la piratería y la falsificación, de verificación de información y documentación de proveedores extranjeros; acuerdos para la evaluación de garantías e instrumentando y desarrollando medidas de detección de vulnerabilidad, para garantizar el registro de pagos, su incorporación a la HPF y a la TESOFE, la generación al reporte de indicadores aduaneros, atención a solicitudes de pedimentos, actualización de manuales, resguardar la propiedad intelectual, proteger los sectores de la economía nacional, combatir el fraude aduanero y evaluación de las garantías, para la percepción de riesgo y el cumplimiento de las obligaciones fiscales, prevenir y combatir ilícitos.



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

15

de

262

**II.2 FACULTADES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AGENCIA NACIONAL DE
ADUANAS DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, corresponde a la Dirección General de Investigación Aduanera, ejercer las atribuciones que a continuación se señalan:

- I. Mantener comunicación y colaborar con las autoridades aduaneras o de comercio exterior de otros países, así como asistir a las personas servidoras públicas de la Agencia en sus relaciones con dichas autoridades, respecto de asuntos relacionados con la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, en el ámbito de su competencia;
- II. Prestar servicios de seguridad y protección a las instalaciones, edificios y servidores públicos de la Agencia;
- III. Planear, organizar, establecer, dirigir y controlar estrategias que permitan crear e instrumentar mecanismos y sistemas para prevenir y combatir conductas ilícitas relacionadas con la entrada y salida de mercancías del territorio nacional. Asimismo, estudiar, analizar e investigar conductas vinculadas con el contrabando de mercancías y emitir, con las unidades administrativas de la Agencia, estrategias y alternativas tendientes a combatir dichas conductas;
- IV. Vigilar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del agente aduanal, mandatario de agente aduanal y dictaminador aduanero, durante el despacho aduanero, así como tramitar, resolver e imponer sanciones en términos de las leyes aplicables por los actos u omisiones cometidos por aquéllos;
- V. Ordenar y practicar:
 - a) Actos de revisión, reconocimiento, verificación, inspección y vigilancia, para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan la entrada y salida del territorio nacional de mercancías y medios de transporte, y
 - b) El despacho aduanero y los hechos y actos que deriven de éste o de dicha entrada o salida, en el ámbito de su competencia, así como del cumplimiento de los requisitos y las obligaciones inherentes a las autorizaciones, concesiones y patentes a que se refiere la Ley Aduanera;
- VI. Ordenar y realizar la inspección y vigilancia permanente en el manejo, transporte o tenencia de las mercancías en los recintos fiscales o fiscalizados;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

16

de

262



- VII. Revisar los pedimentos, sus anexos y demás documentos, incluso electrónicos o digitales, así como la información contenida en la transmisión electrónica o en el aviso consolidado a que se refiere la Ley Aduanera, exigibles por los ordenamientos legales aplicables a los consignatarios, destinatarios, propietarios, poseedores o tenedores en las importaciones y los remitentes en las exportaciones, así como a las demás personas que intervengan en el despacho aduanero de las mercancías, entre otras, los agentes aduanales y representantes legales, de acuerdo a los diferentes tráficos y regímenes aduaneros, a efecto de verificar la adecuada clasificación arancelaria y el cálculo de los ingresos federales aduaneros;
- VIII. Verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, inclusive las normas oficiales mexicanas; declarar que las mercancías, vehículos, embarcaciones o aeronaves pasan a propiedad del Fisco Federal; inspeccionar y vigilar los recintos fiscales y fiscalizados y, en este último caso, vigilar el cumplimiento de los requisitos y las obligaciones derivadas de la concesión o autorización otorgada para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, y verificar ante el Servicio de Administración Tributaria el domicilio que los contribuyentes declaren en el pedimento, la transmisión electrónica o en el aviso consolidado que establece la Ley Aduanera;
- IX. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios, productores, importadores, exportadores y demás obligados en materia aduanera, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación en el despacho aduanero y hacer constar dichos hechos y omisiones en las actas u oficios que para tal efecto se levanten, en términos de la Ley Aduanera y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Participar con otras autoridades en la prevención de ilícitos en las aduanas, recintos fiscales y fiscalizados, secciones aduaneras, garitas y puntos de revisión aduaneros y en los aeropuertos, puertos marítimos y terminales ferroviarias o de autotransporte de carga o de pasajeros, autorizados para el tráfico internacional;
- XI. Analizar, detectar y dar seguimiento respecto de los asuntos a que se refiere este artículo y con las demás autoridades competentes, sobre: a) Las operaciones específicas de comercio exterior en las que se presuma la comisión de cualquier ilícito en cuanto al valor, origen, clasificación arancelaria de mercancías, y b) Evasión en el pago de los ingresos federales aduaneros, incumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias inclusive normas oficiales mexicanas e infracciones administrativas, para la debida aplicación del programa de control aduanero, así como dar seguimiento a las denuncias presentadas;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOSÁrea Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

17

de

262

- XII. Ejercer las facultades de las autoridades aduaneras en materia de abandono de las mercancías y declarar, en su caso, que han pasado a propiedad del Fisco Federal, con las autoridades competentes conforme a la legislación aduanera y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Informar a las personas que presten los servicios señalados en el artículo 14 de la Ley Aduanera, respecto de las cuales se haya declarado el abandono, que no serán objeto de destino, a fin de que puedan proceder a su destrucción de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Ejercer la vigilancia y custodia de los recintos fiscales y de los demás bienes y valores depositados en ellos;
- XV. Ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento de bienes o mercancías en los casos en que haya peligro de que el obligado se ausente, se realice la enajenación u ocultamiento de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones aduaneras o en cualquier otro caso que señalen las leyes, así como de cantidades en efectivo, en cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar o una combinación de ellos, superiores a las cantidades que señalen las disposiciones legales, cuando se omita declararlas a las autoridades aduaneras al entrar o salir del territorio nacional, conforme a lo dispuesto en la legislación aduanera, y levantarla cuando proceda;
- XVI. Ordenar y practicar la retención, persecución, embargo precautorio o aseguramiento de las mercancías de comercio exterior, incluidos los vehículos, o de sus medios de transporte, en términos de la Ley Aduanera, inclusive por compromisos internacionales, requerimientos de orden público o cualquier otra regulación o restricción no arancelaria. Asimismo, notificar dichos actos, incluso el embargo precautorio o aseguramiento de las mercancías respecto de las cuales no se acredite su legal introducción, importación, internación, estancia o tenencia en el país, así como ordenar el levantamiento del citado embargo o aseguramiento y la entrega de las mercancías antes de la conclusión de los procedimientos iniciados, según corresponda, previa calificación y aceptación de la garantía del interés fiscal por parte de la autoridad competente, y poner a disposición de la aduana que corresponda las mercancías retenidas o embargadas para que realice su control y custodia;
- XVII. Determinar los impuestos generales de importación y de exportación y los derechos por servicios aduaneros; aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente a cargo de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, y determinar los accesorios que correspondan en los supuestos antes señalados;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

18

de

262



- XVIII. Determinar, conforme a la Ley Aduanera, el valor en aduana y el valor comercial de las mercancías;
- XIX. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos en materia aduanera que deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación del despacho aduanero; sustanciar y resolver el procedimiento relacionado con la determinación en cantidad líquida de los ingresos federales aduaneros omitidos, así como de las sanciones y accesorios de los mismos, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables;
- XX. Entregar a los interesados las mercancías objeto de una infracción a la Ley Aduanera, cuando dichas mercancías no estén sujetas a prohibiciones o restricciones y se garantice el interés fiscal;
- XXI. Transferir a la instancia competente, en términos de la legislación aplicable, los bienes embargados o asegurados en el ejercicio de sus atribuciones, que hayan pasado a propiedad del Fisco Federal o de los que pueda disponer en términos de la normativa correspondiente, así como realizar, de conformidad con las políticas, procedimientos y criterios que al efecto se emitan, la asignación, donación o destrucción de los bienes embargados cuando no puedan ser transferidos a la instancia competente de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXII. Evaluar y, en su caso, aceptar las garantías que se otorguen respecto de los ingresos federales aduaneros que se causen con motivo de la entrada o salida del territorio nacional de mercancías y medios de transporte de acuerdo con los lineamientos que emita el Servicio de Administración Tributaria;
- XXIII. Aplicar las autorizaciones previas, franquicias, exenciones y subsidios que sean otorgados por las autoridades competentes en la materia aduanera; constatar los requisitos y límites de las exenciones de los impuestos general de importación y general de exportación a favor de pasajeros y de menajes y resolver las solicitudes de abastecimiento de medios de transporte;
- XXIV. Tramitar y resolver las solicitudes de reintegro de los depósitos derivados de cuentas aduaneras efectuados por contribuyentes ante instituciones de crédito y casas de bolsa autorizadas y los rendimientos que se hayan generado en dicha cuenta;
- XXV. Integrar la información estadística sobre las operaciones de comercio exterior de su competencia;
- XXVI. Realizar el registro, control, supervisión e integración de la contabilidad de ingresos, así como movimientos de fondos, derivados de las operaciones efectuadas en las aduanas, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 19 de 262



- XXVII. Dar a conocer la información contenida en los pedimentos, en la transmisión electrónica o en el aviso consolidado a que se refiere la Ley Aduanera, relativas a la clasificación arancelaria de las mercancías y los ingresos federales aduaneros, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- XXVIII. Determinar la viabilidad de incorporación de nuevos sectores industriales al programa de control aduanero, así como de aduanas exclusivas para determinadas mercancías, fracciones arancelarias y demás datos que permitan la identificación individual de las mercancías.

La Dirección General de Investigación Aduanera estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los servidores públicos siguientes:

1. Director de Investigación Aduanera 1;
2. Director de Investigación Aduanera 2;
3. Director de Investigación Aduanera 3;
4. Director de Investigación Aduanera 4, y
5. Director de Investigación Aduanera 5.

Artículo 20. Compete a las direcciones de Investigación Aduanera 1, 2, 3, 4 y 5, las atribuciones señaladas en las fracciones I, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XXI, XXIV, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII del artículo 19 de este Reglamento.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

20

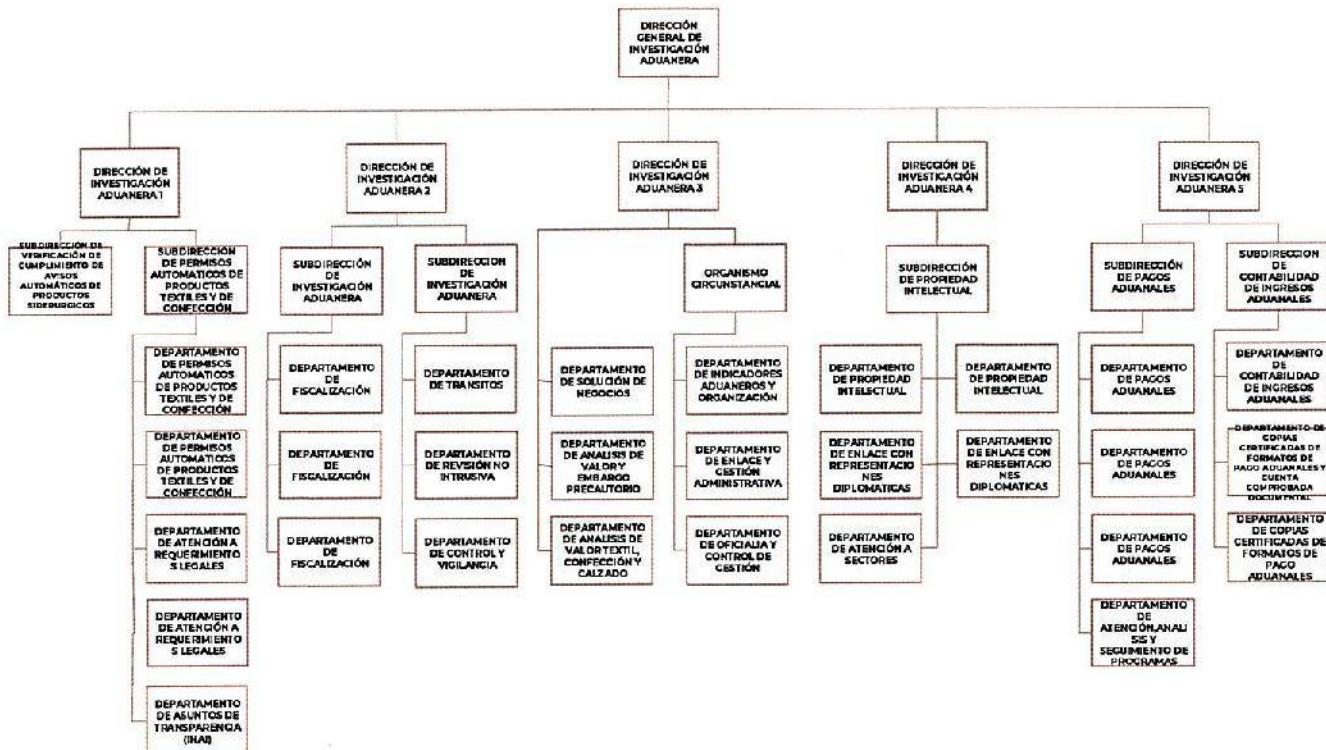
de

262



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

II.3 ORGANIGRAMA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA



Dictamen: 01-2023
Vigencia:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

21

de

262

**II.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA**

- 200** **Dirección General de Investigación Aduanera.**
- 200.1** **Dirección de Investigación Aduanera “1”.**
200.1.1 **Subdirección de Verificación de Cumplimiento de Avisos Automáticos de Productos Siderúrgicos.**
- 200.1.2** **Subdirección de Permisos Automáticos de Productos Textiles y de Confección.**
200.1.2.1 **Departamento de Permisos Automáticos de Productos Textiles y de Confección.**
200.1.2.2 **Departamento de Permisos Automáticos de Productos Textiles y de Confección.**
200.1.2.3 **Departamento de Atención a Requerimientos Legales.**
200.1.2.4 **Departamento de Atención a Requerimientos Legales.**
200.1.2.5 **Departamento de Asuntos de Transparencia (INAI).**
- 200.2** **Dirección de Investigación Aduanera “2”.**
200.2.1 **Subdirección de Investigación Aduanera.**
200.2.1.1 **Departamento de Fiscalización.**
200.2.1.2 **Departamento de Fiscalización.**
200.2.1.3 **Departamento de Fiscalización.**
200.2.2 **Subdirección de Investigación Aduanera.**
200.2.2.1 **Departamento de Tránsitos.**
200.2.2.2 **Departamento de Revisión no Intrusiva.**
200.2.2.3 **Departamento de Control y Vigilancia.**
- 200.3** **Dirección de Investigación Aduanera “3”.**
200.3.0.1 **Departamento de Solución de Negocios.**
200.3.0.2 **Departamento de Análisis de Valor y Embargo Precautorio.**
200.3.0.3 **Departamento de Análisis de Valor Textil, Confección y Calzado.**
200.3.2 **Organismo Circunstancial.**
200.3.2.1 **Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización.**
200.3.2.2 **Departamento de Enlace y Gestión Administrativa.**
200.3.2.3 **Departamento de Oficialía y Control de Gestión.**
- 200.4** **Dirección de Investigación Aduanera “4”.**
200.4.1 **Subdirección de Propiedad Intelectual.**
200.4.1.1 **Departamento de Propiedad Intelectual.**
200.4.1.2 **Departamento de Propiedad Intelectual.**
200.4.1.3 **Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas.**
200.4.1.4 **Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas.**
200.4.1.5 **Departamento de Atención a Sectores.**

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

22

de

262



- 200.5** **Dirección de Investigación Aduanera "5".**
200.5.1 **Subdirección de Pagos Aduanales.**
200.5.1.1 **Departamento de Pagos Aduanales.**
200.5.1.2 **Departamento de Pagos Aduanales.**
200.5.1.3 **Departamento de Pagos Aduanales.**
200.5.1.4 **Departamento de Atención, Análisis y Seguimiento de Programas.**
200.5.2 **Subdirección de Contabilidad de Ingresos Aduanales.**
200.5.2.1 **Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales.**
200.5.2.2 **Departamento de Copias Certificadas de Formatos de Pago Aduanales y Cuenta Comprobada Documental.**
200.5.2.3 **Departamento de Copias Certificadas de Formatos de Pago Aduanales.**

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**

Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja **23** de **262**



II.5 OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA

[Handwritten signatures and initials in blue ink, appearing to be approvals or signatures of officials.]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOSÁrea Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

24

ce

262

**II.5.1 DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA****OBJETIVO**

Determinar las políticas, metas e indicadores para el cobro y registro contable de los ingresos aduaneros nacionales; así como planear y dirigir las estrategias para el combate a la piratería y falsificación; prevención y control de ilícitos y riesgos de corrupción en comercio exterior; la atención de solicitudes de información y documentación de proveedores extranjeros, pedimentos y acciones en asuntos de sectores del Programa de Control Aduanero y Fiscalización (PROCAFIS), estableciendo estrategias integrales que permitan vigilar el cobro y registro de los ingresos aduaneros, la generación de indicadores y su comparativo con la economía nacional, presentando programas a favor del PROCAFIS, del combate a la piratería y la falsificación, de verificación de información y documentación de proveedores extranjeros; acuerdos para la evaluación de garantías e instrumentando y desarrollando medidas de detección de vulnerabilidad, para garantizar el registro de pagos, su incorporación a la HPF y a la TESOFE, la generación al reporte de indicadores aduaneros, atención a solicitudes de pedimentos, actualización de manuales, resguardar la propiedad intelectual, proteger los sectores de la economía nacional, combatir el fraude aduanero y evaluación de las garantías, para la percepción de riesgo y el cumplimiento de las obligaciones fiscales, prevenir y combatir ilícitos.

FUNCIONES

Instruir la constante supervisión a la atención en el Sistema Institucional de Valor de las solicitudes de análisis de precios de las mercancías en revisión de reconocimiento aduanero, presentadas por las aduanas, en apego a los lineamientos de análisis de valor de transacción de las mercancías inferiores al 50% comparadas con mercancías similares, supervisando la vigilancia a las acciones para su atención con las autoridades competentes y cumplimiento del tiempo normado para su atención y supervisión de las solicitudes con las aduanas, a fin de apegarse al principio de inmediatez y no exceder el plazo de cinco días, conforme a los artículos 72 y 73 de la Ley Aduanera, el artículo 81, fracción V, de su Reglamento y Reglamento de la Agencia Nacional de Aduanas de México.

Autorizar el cumplimiento del análisis y atención de requerimientos en materia aduanera y fiscal de las entidades de la Administración Pública Federal y Local, así como de Organismos Internacionales, implementando generación de informes y solicitud al área u organismo en el tema, de la información requerida, verificando su proceso de acuerdo a los períodos de

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 25 de 262



tiempo y lugar, a fin de cumplir con el marco jurídico aduanero nacional y convenios internacionales aplicables en la materia.

Instruir se dirija el proceso para el registro, control e integración de la información de la contabilidad de ingresos, así como movimientos de fondos, derivadas de las operaciones aduaneras de comercio exterior en todo el país, verificando se aplique la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Ingresos de la Federación.

Supervisar la dirección del proceso de rendición diaria al Centro de Registro Contable del SAT y la información a nivel nacional de la recaudación por concepto de comercio exterior captada por las aduanas, autorizando se realice su integración, remisión y consolidación diaria, en apego a la normatividad vigente, para su incorporación a la cuenta de la Hacienda Pública Federal y su entero a la Tesorería de la Federación.

Autorizar la Verificación y comprobación de la rendición a los diversos niveles jerárquicos de la ANAM y de la SHCP, de la información estadística sobre las operaciones de comercio exterior, supervisando la elaboración, integración y presentación mensual de la misma y promoviendo e implementando iniciativas de mejora continua, a fin de proporcionar a las autoridades aduaneras, elementos para la oportuna toma de decisiones.

Supervisar la vigilancia a la integración de la información de las contribuciones y aprovechamientos, incluyendo las cuotas compensatorias, así como los productos federales, implementando iniciativas de mejora continua, que se realizan a través de las instituciones de crédito autorizadas para ello, a fin de que se lleve a cabo en apego al Reglamento Interior de la ANAM y a las Reglas Generales de Comercio Exterior.

Autorizar e implementar nuevas modalidades para el cumplimiento de obligaciones que faciliten, agilicen y transparenten el proceso de pago a los usuarios de comercio exterior, coordinando los análisis conjuntamente con las Instituciones de Crédito autorizadas, así como de la infraestructura informática que permita implementar nuevos medios de pago conforme a la normatividad aplicable en la materia, a fin de garantizar y elevar la calidad en el servicio de recepción de contribuciones de comercio exterior.

Dirigir la supervisión para la atención de solicitudes de la información contenida en los pedimentos, vigilando la atención de las solicitudes presentadas por las personas físicas, morales y autoridades federales, locales o judiciales, a fin de cumplir con las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la ANAM y en apego a las Reglas Generales de Comercio Exterior.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

26

de

262



Autorizar la atención a las solicitudes de copias certificadas de pedimentos dentro del plazo establecido, vigilando la coordinación al cumplimiento de las políticas, lineamientos y fechas de recepción y atención, a fin de cumplir con las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la ANAM y en apego a las Reglas Generales de Comercio Exterior.

Instruir la elaboración y actualización de los perfiles de puesto, manuales de organización y manuales de procedimientos de la DGIA, verificando los cambios en la normatividad de comercio exterior y cambios en las atribuciones y funciones de la Dirección General, a fin de dar seguimiento a procesos de mejora continua de la operación aduanera, en apego al Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México.

Instruir se realice el análisis y procesamiento de datos e indicadores aduaneros a nivel nacional, en comparación con el comportamiento de la economía nacional, autorizando el seguimiento al comportamiento del comercio exterior y de la economía nacional, presentando comparativos diarios, mensuales y anuales, a fin de proporcionar a la Autoridad Aduanera los elementos para la toma de decisiones y el seguimiento de metas y procesos de mejora continua de la operación aduanera, en apego al Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México y demás normatividad en la materia.

Autorizar se evalúen las garantías de ingresos aduaneros que se causen con motivo de la entrada o salida del territorio nacional de mercancías y medios de transporte de acuerdo con los lineamientos que emita el Servicio de Administración Tributaria, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Tesorería de la Federación.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 27 de 262



II.5.1.1 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADUANERA "I"

II.5.1.1 Dirección de Investigación Aduanera "I".

- II.5.1.1.1 Subdirección de Verificación de Cumplimiento de Avisos Automáticos de Productos Siderúrgicos.
- II.5.1.1.2 Subdirección de Permisos Automáticos de Productos Textiles y de Confección.
- II.5.1.1.2.1 Departamento de Permisos Automáticos de Productos Textiles y de Confección.
- II.5.1.1.2.2 Departamento de Permisos Automáticos de Productos Textiles y de Confección.
- II.5.1.1.2.3 Departamento de Atención a Requerimientos Legales.
- II.5.1.1.2.4 Departamento de Atención a Requerimientos Legales.
- II.5.1.1.2.5 Departamento de Asuntos de Transparencia (INAI).

ELABORÓ

Rosa María Silva Tristán
Jefa de Departamento de Investigación
Aduanera

REVISÓ

Juan Salazar Vázquez
Director de Investigación Aduanera

APROBÓ

Ernesto Alejandro Vadillo Trueba
Director General de Investigación
Aduanera

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

28

de

262

ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

II.5.1.1 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADUANERA "I"

OBJETIVO

Atender los requerimientos de las diversas autoridades administrativas, y judiciales competencia de la Dirección General de Investigación Aduanera; dando la atención y cumplimiento dentro de los plazos otorgados,, a efecto de dar certeza jurídica a los actos que realiza la Dirección General; así como vigilar el correcto cumplimiento del Aviso Automático en las Importaciones, previo y durante el despacho aduanero en la correcta identificación y clasificación arancelaria de productos siderúrgicos y textiles.

FUNCIONES

- Otorgar a las aduanas apoyo especializado durante el despacho aduanero para la correcta identificación y clasificación arancelaria de productos siderúrgicos y textiles sujetos a aviso automático.
- Apoyar a las aduanas, previo y durante el reconocimiento aduanero, para la identificación y clasificación arancelaria de productos siderúrgicos y textiles, así como sobre su debido cumplimiento respecto del aviso automático.
- Determinar estrategias para la atención, análisis y seguimiento de las notificaciones SOIA de importaciones de productos siderúrgicos y textiles sujetos a Aviso Automático.
- Coordinar y realizar las consultas a los observadores y/o especialistas asignados por la CANACERO como apoyo en la realización del pre análisis y/o análisis en reconocimiento, cuando así se requiere.
- Supervisar la conclusión de los análisis en reconocimiento aduanero realizados con apoyo de la documental y respaldo fotográfico proporcionado por la aduana.
- Realizar el pre análisis del Certificado de Molino y del documento de resolución del Aviso Automático adjunto a cada operación, a efecto de verificar el correcto cumplimiento del Aviso Automático de Productos basados en la clasificación arancelaria declaradas en el pedimento de importación.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

29

de

262



- Coordinar con la CANACERO las diversas reuniones y/o capacitaciones continuas, a efecto de mantener al personal actualizado en cuanto a la identificación y clasificación arancelaria de productos siderúrgicos sujetos a Aviso Automático, informa a la Dirección General.
- Realizar e integrar las bases de datos, reportes y estadísticas de los análisis realizados, así como de los embargos precautorios que de ellos deriven, semanalmente y envía para reporte semanal de la Dirección General, para brindar los insumos para la toma de decisiones.
- Otorgar a las aduanas apoyo especializado durante el despacho aduanero para la correcta identificación y clasificación arancelaria de productos textiles y de confección sujetos a Permiso automático.
- Realizar los análisis de riesgo e investigaciones concernientes al cumplimiento de las demás regulaciones y restricciones no arancelarias y/o prácticas desleales de comercio exterior relacionadas a las operaciones de productos textiles y de confección que deriven de las denuncias del sector y/o de los análisis de Permisos Automáticos.
- Apoyar a las aduanas, previo y durante el reconocimiento aduanero, para la identificación y clasificación arancelaria de productos textiles y de confección, así como sobre su debido cumplimiento respecto del permiso automático.
- Determinar estrategias para la atención, análisis y seguimiento de las notificaciones SOIA de importaciones de productos textiles y de confección sujetos a Permiso Automático.
- Coordinar y realizar las consultas a los observadores y/o especialistas asignados por la CANAINTEX como apoyo en la realización del pre análisis y/o análisis en reconocimiento, cuando así se requiere.
- Supervisar la conclusión de los análisis en reconocimiento aduanero realizados con apoyo de la documental y respaldo fotográfico proporcionado por la aduana.
- Organizar y dirigir las acciones derivadas de los análisis de riesgo e investigaciones relacionados con el cumplimiento de las demás regulaciones y restricciones no arancelarias y/o prácticas desleales de comercio exterior relacionadas a las operaciones de productos textiles y de confección que deriven de las denuncias del sector y/o de los análisis de Permisos Automáticos.
- Realizar el pre análisis de la documentación y del oficio de resolución del Permiso Automático adjunto a cada operación, a efecto de verificar el correcto cumplimiento

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

30

de

262



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

del Permiso Automático de Productos basados en la clasificación arancelaria declaradas en el pedimento de importación.

- Coordinar con la CANAINTEX las diversas reuniones y/o capacitaciones continuas, a efecto de mantener al personal actualizado en cuanto a temas tales como, identificación y clasificación arancelaria de productos textiles y de confección sujetos a Permiso Automático, prácticas desleales, prácticas de evasión de contribuciones al comercio exterior, informa a la Dirección General.
- Realizar e integra las bases de datos, reportes y estadísticas de los análisis realizados, así como de los embargos precautorios que de ellos deriven, semanalmente y envía para reporte semanal de la Dirección General, para brindar los insumos para la toma de decisiones.

[Handwritten signatures]

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 31 de 262



II.5.1.1.1 SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE AVISOS AUTOMÁTICOS DE PRODUCTOS SIDERÚRGICOS

OBJETIVO

Supervisar el correcto cumplimiento del Aviso Automático en las Importaciones, previo y durante el despacho aduanero en la correcta identificación y clasificación arancelaria de productos siderúrgicos.

FUNCIONES

- Verificar el apoyo a las aduanas durante el despacho aduanero para la correcta identificación y clasificación arancelaria de productos siderúrgicos.
- Apoyar a las aduanas, para la identificación y clasificación arancelaria de productos siderúrgicos, así como sobre su debido cumplimiento respecto del aviso automático.
- Aplicar estrategias para la atención, análisis y seguimiento de las notificaciones SOIA de importaciones de productos siderúrgicos sujetos a Aviso Automático.
- Realizar las consultas a los observadores y/o especialistas asignados por la CANACERO como apoyo en la realización del pre análisis y/o análisis en reconocimiento, cuando así se requiere.
- Verificar la conclusión de los análisis en reconocimiento aduanero realizados con apoyo de la documental y respaldo fotográfico proporcionado por la aduana.
- Realizar el pre análisis del Certificado de Molino y del documento de resolución del Aviso Automático adjunto a cada operación, a efecto de verificar el correcto cumplimiento del Aviso Automático de Productos basados en la clasificación arancelaria.
- Programar con la CANACERO las reuniones y/o capacitaciones, a efecto de mantener al personal actualizado en cuanto a la identificación y clasificación arancelaria de productos siderúrgicos sujetos a Aviso Automático.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOSÁrea Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

32

de

262

**II.5.1.1.2 SUBDIRECCIÓN DE PERMISOS AUTOMÁTICOS DE PRODUCTOS TEXTILES Y DE CONFECCIÓN****OBJETIVO**

Verificar el correcto cumplimiento del Aviso Automático en las Importaciones, previo y durante el despacho aduanero en la correcta identificación y clasificación arancelaria de productos textiles

FUNCIONES

- Otorga a las aduanas apoyo durante el despacho aduanero para la correcta identificación y clasificación arancelaria de productos textiles sujetos a aviso automático
- Auxiliar a las aduanas, previo y durante el reconocimiento aduanero, para la identificación y clasificación arancelaria de productos textiles, así como sobre su debido cumplimiento respecto del aviso automático
- Aplicar estrategias en la atención, análisis y seguimiento de las notificaciones SOIA de importaciones de productos textiles sujetos a Aviso Automático
- Coordinar con la CANACERO las diversas reuniones y/o capacitaciones continuas, a efecto de mantener al personal actualizado en cuanto a la identificación y clasificación arancelaria de productos siderúrgicos sujetos a Aviso Automático, informa a la Dirección General
- Auxiliar a las aduanas durante el despacho aduanero para la correcta identificación y clasificación arancelaria de productos textiles y de confección sujetos a Permiso automático.
- Analizar riesgo e investigaciones concernientes al cumplimiento de las demás regulaciones y restricciones no arancelarias y/o prácticas desleales de comercio exterior relacionadas a las operaciones de productos textiles y de confección que deriven de las denuncias del sector y/o de los análisis de Permisos Automáticos

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja **33** de **262**



- Verificar con las aduanas, previo y durante el reconocimiento aduanero, para la identificación y clasificación arancelaria de productos textiles y de confección, así como sobre su debido cumplimiento respecto del permiso automático.
- Atender, analizar y dar seguimiento de las notificaciones SOIA de importaciones de productos textiles y de confección sujetos a Permiso Automático
- Contactar a los especialistas asignados por la CANAINTEX como apoyo en la realización del pre análisis y/o análisis en reconocimiento, cuando así se requiere
- Coordinar con la CANAINTEX las diversas reuniones y/o capacitaciones continuas, a efecto de mantener al personal actualizado en cuanto a temas tales como, identificación y clasificación arancelaria de productos textiles y de confección sujetos a Permiso Automático, prácticas desleales, prácticas de evasión de contribuciones al comercio exterior, informa a la Dirección General
- Realizar e integrar las bases de datos, reportes y estadísticas de los análisis realizados, así como de los embargos precautorios que de ellos deriven, semanalmente y envía para reporte semanal de la Dirección General, para brindar los insumos para la toma de decisiones

[Handwritten signatures and initials are present here]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

34

de

262

II.5.1.1.2.1 – II.5.1.1.2.2 DEPARTAMENTO DE PERMISOS AUTOMÁTICOS DE
PRODUCTOS TEXTILES Y DE CONFECCIÓN

OBJETIVO

Realizar el protocolo del cumplimiento del Aviso Automático en las Importaciones, previo y durante el despacho aduanero en la identificación y clasificación arancelaria de productos textiles.

FUNCIONES

- Auxilia a las aduanas en el despacho aduanero para la correcta identificación y clasificación arancelaria de productos textiles sujetos a aviso automático.
- Proporciona elementos a las aduanas, previo y durante el reconocimiento aduanero, para la identificación y clasificación arancelaria de productos textiles, respecto del aviso automático.
- Cumplir la atención, análisis y seguimiento de las notificaciones SOIA de importaciones de productos textiles sujetos a Aviso Automático.
- Proporcionar elementos de la CANACERO, en las reuniones y/o capacitaciones continuas, a efecto de mantener al personal actualizado en cuanto a la identificación y clasificación arancelaria de productos siderúrgicos sujetos a Aviso Automático.
- Apoyar a las aduanas con los elementos necesarios para la correcta identificación y clasificación arancelaria de productos textiles y de confección sujetos a Permiso automático, durante el despacho aduanero.
- Atender y dar seguimiento de las notificaciones SOIA de importaciones de productos textiles y de confección sujetos a Permiso Automático.
- Convocar a CANAINTEX como apoyo en la realización del pre análisis y/o análisis en reconocimiento, cuando así se requiere y en las reuniones y/o capacitaciones en temas de identificación y clasificación arancelaria de productos textiles y de confección sujetos a Permiso Automático.
- Integrar las bases de datos, reportes y estadísticas de los análisis realizados, semanalmente.

II.5.1.1.2.3 – II.5.1.1.2.4

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS
LEGALES**OBJETIVO**

Atender en tiempo y forma los requerimientos que en materia legal requiere la Dirección General de Investigación Aduanera, con la finalidad de apoyar el desarrollo de las facultades que conforme a las respectivas normas jurídicas regulan su actuación, con apego a los procedimientos establecidos por la citada unidad administrativa.

FUNCIONES

- Atender las solicitudes de la Administración Central de Operación de Padrones del SAT, realizando el análisis y valoración de las pruebas aportadas por el contribuyente, emitiendo el informe por escrito si con las mismas resultaría procedente o no que se reincorpore al contribuyente en el Padrón de Importadores.
- Formular el proyecto de atención a las solicitudes de información de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, respecto de actos reclamados a la Dirección General de Investigación Aduanera, en coordinación con la Dirección General Jurídica de Aduanas.
- Atender los requerimientos que realicen las distintas unidades administrativas de la Agencia Nacional, autoridades del Poder Judicial de la Federación y Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- Proponer las solicitudes de suspensión en el Padrón General de Importadores, respecto de los contribuyentes que actualicen alguna causal de suspensión previstas en las RGCE vigentes, previo análisis de sus operaciones de comercio exterior que den origen a la irregularidad que motive la suspensión.
- Auxiliar en la atención de los asuntos vinculados a los juicios de nulidad derivados de sentencias emitidas por el TFJA, originados de las órdenes de embargo emitidas por la DGIA en términos del artículo 151, fracción VII de la Ley Aduanera, que ayuden a las aduanas a defender las resoluciones impugnadas.
- Atender las denuncias realizadas por el contribuyente que le son turnadas a la Dirección General de Investigación Aduanera, que expresan presuntas prácticas ilícitas de comercio exterior en que incurren los importadores, en agravio del fisco federal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOSÁrea Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

36

de

262

**ADUANAS**

AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

II.5.1.1.2.5 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DE TRANSPARENCIA (INAI)**OBJETIVO**

Atender las solicitudes de información que se deriven del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través de la Unidad de Transparencia de la Agencia Nacional, con la finalidad de garantizar el derecho a la información de los particulares, así como atender los recursos de revisión promovidos en contra de las respuestas emitidas; cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, competencia de la DGIA.

FUNCIONES

- Verificar la información requerida por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), generando a través de los sistemas o solicitándola a otras áreas de la DGIA, a fin de cumplir en tiempo y forma
- Analizar los recursos de revisión promovidos en contra de las respuestas emitidas, verificándolos conforme a derecho, a fin de dar la argumentación jurídica requerida en el tema.
- Proporcionar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, dentro de los plazos que señale el INAI, en apoyo a la Unidad de Transparencia de la Agencia Nacional.
- Atender los requerimientos de aquellos medios de impugnación que el INAI deberá resolver como lo son el recurso de revisión.
- Preparar la información pública que deba publicarse en la plataforma nacional de transparencia, en coordinación con la Unidad de Transparencia de la Agencia Nacional.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 37 de 262



II.5.1.2 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADUANERA "2"

II.5.1.2 Dirección de Investigación Aduanera "2".

- II.5.1.2.1 Subdirección de Investigación Aduanera.
- II.5.1.2.1.1 Departamento de Fiscalización.
- II.5.1.2.1.2 Departamento de Fiscalización.
- II.5.1.2.1.3 Departamento de Fiscalización.

- II.5.1.2.2 Subdirección de Investigación Aduanera.
- II.5.1.2.2.1 Departamento de Tránsitos.
- II.5.1.2.2.2 Departamento de Revisión no Intrusiva.
- II.5.1.2.2.3 Departamento de Control y Vigilancia.

ELABORÓ

Rosa María Silva Tristán
Jefa de Departamento de Investigación
Aduanera

REVISÓ

Juan Salazar Vázquez
Director de Investigación Aduanera

APROBÓ

Ernesto Alejandro Vadillo Trueba
Director General de Investigación
Aduanera

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOSÁrea Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

38

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**II.5.1.2****DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADUANERA "2"****OBJETIVO**

Definir e instrumentar estrategias y directrices en el análisis e investigación para prevenir y combatir en cuanto a operaciones de comercio exterior en las que se presuma la comisión de cualquier ilícito en cuanto origen, clasificación arancelaria, evasión en el pago de contribuciones, cuotas compensatorias u otros aprovechamientos y derechos, incumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias y normas oficiales mexicanas, definiendo técnicas de investigación, estableciendo modelos de riesgo, para la ejecución actos de fiscalización, inspección, verificación y demás actos de vigilancia que coadyuven en la planeación, programación de inicio de facultades de comprobación, con la finalidad de garantizar la prevención de conductas, patrones y operaciones irregulares e incrementar la eficiencia en la detección de actos ilícitos.

FUNCIONES

- Determinar la estrategia para la realización de análisis y creación de modelos de riesgo enfocados a la previsión, detección y acciones en los actos ilícitos en materia de comercio exterior, recopilando, analizando y retroalimentando la información histórica-estadística, con el objeto de que el resultado obtenido del análisis pueda identificarse como insumo del análisis de riesgo, generación de inteligencia y aporte valor para la toma de decisiones estratégicas.
- Determinar las estrategias para revisar las operaciones de comercio exterior desde la prevalidación, hasta su despacho en las Aduanas en las que pudiera presumirse la evasión y defraudación fiscal, estableciendo los parámetros y estrategias de revisión, así como los criterios de análisis y recopilación de información, para programar y realizar actos de fiscalización que concluyan en determinación de créditos fiscales y actos de verificación, control y supervisión.
- Implementar la estrategia para la atención a los requerimientos de información y análisis de la Dirección General Jurídica de Aduanas, estableciendo la normatividad y los criterios para la formalización de las solicitudes y dando el seguimiento correspondiente a las mismas, para atender las solicitudes derivadas de las actividades de investigación de la Administración General u otras áreas.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 39 de 262



- Definir y coordinar las estrategias de fiscalización, con base en el tipo de irregularidad detectada como es el caso de regímenes aduaneros de tránsito, importación o exportación definitiva, importación y exportación temporal, recintos fiscalizados estratégicos, depósito fiscal, por el tipo de sujetos de comercio por incumplimiento en sus obligaciones, validando la información obtenida de las investigaciones iniciadas que sustenten el tipo de ilícito detectado y que sean susceptibles a determinar un acto de fiscalización.
- Verificar la implementación de estrategias en la selección automatizada de mercancías en el despacho aduanero, estableciendo políticas y procedimientos de monitoreo con base en el Modelo Integral de Riesgos de Comercio Exterior, en coordinación con la Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.
- Colaborar con la Dirección General Jurídica de Aduanas en el análisis del cumplimiento de los requisitos y obligaciones inherentes y derivados de las autorizaciones, concesiones, patentes e inscripciones en registros a que se refiere la Ley Aduanera, presentada por las empresas autorizadas, validando el resultado del análisis.
- Determinar las estrategias de fiscalización, con base en el tipo de irregularidad detectada como es el caso de regímenes aduaneros de tránsito, importación o exportación definitiva, importación y exportación temporal, recintos fiscalizados estratégicos, depósito fiscal, por el tipo de sujetos de comercio por incumplimiento en sus obligaciones, estableciendo los criterios de validación de la información obtenida de las investigaciones iniciadas que sustenten el tipo de ilícito detectado y que sean susceptibles a determinar un acto de fiscalización
- Emitir órdenes de embargo precautorio de las mercancías con base al análisis de las operaciones de importación de los supuestos establecidos en las fracciones VI y VII del artículo 151 de la Ley Aduanera vigente, autorizando el embargo de acuerdo con la validación del resultado de las investigaciones y la evidencia del incumplimiento del contribuyente.
- Establecer estrategias para el intercambio de información con otras autoridades competentes, que permita identificar las modalidades de fraude aduanero, incumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias o cualquier ilícito materia fiscal y aduanera, convocando a reuniones y mesas de trabajo con las autoridades involucradas en el combate al fraude en materia de comercio exterior y en materia fiscal.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

40

de

262



- Vigilar la ejecución de los procedimientos para solicitar la suspensión, suspensión inmediata y/o autorización al Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos y/o Padrón de Exportadores Sectorial, verificando la aplicación de las estrategias, lineamientos y normatividad que sustenten las irregularidades cometidas.
- Supervisar el cumplimiento de la estrategia para la verificación, supervisión, control y seguimiento de las acciones establecidas en los "Lineamientos Aplicables a la verificación de obligaciones de los Recintos Fiscalizados Concesionados y Autorizados", estableciendo los criterios para la revisión y validación de la información obtenida de distintas bases de datos institucionales.
- Propiciar la comunicación y colaboración con las autoridades aduaneras o de comercio exterior de otros países, gestionando el intercambio de información de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Santos", is placed over a large blue 'X' mark.

A handwritten mark, possibly a checkmark or a stylized 'X', is located at the bottom right corner of the page.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

41

de

262



II.5.1.2.1 SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

OBJETIVO

Establecer estrategias y directrices para la investigación en la prevención y combate a operaciones de comercio exterior en las que se presuma la comisión de cualquier ilícito en cuanto origen, clasificación arancelaria, evasión en el pago de contribuciones, cuotas compensatorias u otros aprovechamientos y derechos, incumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias y normas oficiales mexicanas, definiendo técnicas de investigación y estableciendo modelos de riesgo, para la ejecución actos de fiscalización, inspección, verificación y demás actos de vigilancia que coadyuven en la planeación, programación de inicio de facultades de comprobación, con la finalidad de garantizar la prevención de conductas, patrones y operaciones irregulares e incrementar la eficiencia en la detección de actos ilícitos.

FUNCIONES

- Aplicar estrategias para la realización de análisis y creación de modelos de riesgo enfocados a la previsión, detección y acciones en los actos ilícitos en materia de comercio exterior, recopilando, analizando y retroalimentando la información histórica-estadística, con el objeto de que el resultado obtenido del análisis pueda identificarse como insumo del análisis de riesgo, generación de inteligencia y aporte valor para la toma de decisiones estratégicas.
- Establecer estrategias para verificar las operaciones de comercio exterior en las Aduanas en las que pudiera presumirse la evasión y defraudación fiscal, estableciendo los parámetros de revisión, así como los criterios de análisis y recopilación de información, para programar y realizar actos de fiscalización que concluyan en determinación de créditos fiscales y actos de verificación, control y supervisión.
- Supervisar la atención a los requerimientos de información y análisis de la Dirección General Jurídica de Aduanas, estableciendo la normatividad y los criterios para la formalización de las solicitudes y dando el seguimiento correspondiente a las mismas, para atender las solicitudes derivadas de las actividades de investigación de la Dirección General u otras áreas.
- Supervisar la fiscalización de irregularidades detectadas como es el caso de regímenes aduaneros de tránsito, importación o exportación definitiva, importación y exportación temporal, recintos fiscalizados estratégicos, depósito fiscal, por el tipo de sujetos de comercio por incumplimiento en sus obligaciones, validando la

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOSÁrea Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

42

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

información obtenida de las investigaciones iniciadas que sustenten el tipo de ilícito detectado y que sean susceptibles a determinar un acto de fiscalización.

- Dar seguimiento a irregularidades detectadas en la selección automatizada de mercancías en el despacho aduanero, estableciendo políticas y procedimientos de monitoreo con base en el Modelo Integral de Riesgos de Comercio Exterior, en coordinación con la Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.
- Colaborar con la Dirección General Jurídica de Aduanas en el análisis del cumplimiento de los requisitos y obligaciones inherentes y derivados de las autorizaciones, concesiones, patentes e inscripciones en registros a que se refiere la Ley Aduanera, presentada por las empresas autorizadas, validando el resultado del análisis.
- Verificar las órdenes de embargo precautorio de las mercancías con base al análisis de las operaciones de importación de los supuestos establecidos en las fracciones VI y VII del artículo 151 de la Ley Aduanera vigente, autorizando el embargo de acuerdo con la validación del resultado de las investigaciones y la evidencia del incumplimiento del contribuyente.
- Intercambiar información con otras autoridades competentes, que permita identificar las modalidades de fraude aduanero, incumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias o cualquier ilícito materia fiscal y aduanera, convocando a reuniones y mesas de trabajo con las autoridades involucradas en el combate al fraude en materia de comercio exterior y en materia fiscal.
- Evaluar la ejecución de los procedimientos para solicitar la suspensión, suspensión inmediata y/o autorización al Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos y/o Padrón de Exportadores Sectorial, verificando la aplicación de las estrategias, lineamientos y normatividad que sustenten las irregularidades cometidas.
- Evaluar el cumplimiento de la estrategia para la verificación, supervisión, control y seguimiento de las acciones establecidas en los "Lineamientos Aplicables a la verificación de obligaciones de los Recintos Fiscalizados Concesionados y Autorizados", estableciendo los criterios para la revisión y validación de la información obtenida de distintas bases de datos institucionales.
- Colaborar con las autoridades aduaneras o de comercio exterior de otros países, gestionando el intercambio de información de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

43

de

262



II.5.1.2.1.1 - II.5.1.2.1.2 - II.5.1.2.1.3 DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN

OBJETIVO

Supervisar el proceso de revisión del cumplimiento integral de obligaciones por parte de los contribuyentes que cuenten con autorizaciones emitidas por parte de la Dirección General Jurídica de Aduanas, validando los actos de investigación de los contribuyentes en las que se puedan realizar actos de fiscalización y verificando la detección de posibles irregularidades en las operaciones de comercio exterior, para evitar irregularidades en la práctica de comercio exterior.

FUNCIONES

- Vigilar el cumplimiento integral de obligaciones por parte de los contribuyentes que cuenten con autorizaciones otorgadas por parte de la Dirección General Jurídica de Aduanas, verificando el análisis del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, por medio de las extracciones de datos de los sistemas institucionales, para determinar si el contribuyente cumple con las obligaciones que le corresponden conforme a la normatividad.
- Implementar con las aduanas del país, acciones para que en su ámbito de competencia se dé el cumplimiento de obligaciones por parte de los autorizados, vigilando a los contribuyentes que cuenten con una autorización, emitida por parte de la Dirección General Jurídica de Aduanas y enviando oficios de verificación de domicilio a las aduanas del país, con el objetivo que se vigile el cumplimiento y se detecten irregularidades o incumplimientos conforme a la normatividad.
- Coordinar el análisis de documentación ofrecida por parte de los contribuyentes que cuenten con una autorización vigente, conduciendo la revisión y verificación de las operaciones y anexos proporcionados que acrediten el cumplimiento de obligaciones, con el objeto de validar el cumplimiento de acuerdo con la normatividad en tiempo y forma.
- Supervisar el análisis de documentación ofrecida por parte de los contribuyentes para acreditar el cumplimiento de obligaciones, dando seguimiento a la revisión de las operaciones y documentos anexos de los autorizados.
- Conducir la atención a los requerimientos realizados en temas de vigilancia, por las diversas Unidades Administrativas adscritas a la ANAM, organizando y dando seguimiento a la integración de la información específica, solicitada por los órganos de vigilancia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

44

de

262



II.5.1.2.2 SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

OBJETIVO

Establecer estrategias y directrices para la investigación en la prevención y combate a operaciones de comercio exterior en las que se presuma la comisión de cualquier ilícito en cuanto origen, clasificación arancelaria, evasión en el pago de contribuciones, cuotas compensatorias u otros aprovechamientos y derechos, incumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias y normas oficiales mexicanas, definiendo técnicas de investigación y estableciendo modelos de riesgo, para la ejecución actos de fiscalización, inspección, verificación y demás actos de vigilancia que coadyuven en la planeación, programación de inicio de facultades de comprobación, con la finalidad de garantizar la prevención de conductas, patrones y operaciones irregulares e incrementar la eficiencia en la detección de actos ilícitos.

FUNCIONES

- Aplicar estrategias para la realización de análisis y creación de modelos de riesgo enfocados a la previsión, detección y acciones en los actos ilícitos en materia de comercio exterior, recopilando, analizando y retroalimentando la información histórica-estadística, con el objeto de que el resultado obtenido del análisis pueda identificarse como insumo del análisis de riesgo, generación de inteligencia y aporte valor para la toma de decisiones estratégicas.
- Establecer estrategias para verificar las operaciones de comercio exterior en las Aduanas en las que pudiera presumirse la evasión y defraudación fiscal, estableciendo los parámetros de revisión, así como los criterios de análisis y recopilación de información, para programar y realizar actos de fiscalización que concluyan en determinación de créditos fiscales y actos de verificación, control y supervisión.
- Supervisar la atención a los requerimientos de información y análisis de la Dirección General Jurídica de Aduanas, estableciendo la normatividad y los criterios para la formalización de las solicitudes y dando el seguimiento correspondiente a las mismas, para atender las solicitudes derivadas de las actividades de investigación de la Dirección General u otras áreas.
- Supervisar la fiscalización de irregularidades detectadas como es el caso de regímenes aduaneros de tránsito, importación o exportación definitiva, importación y exportación temporal, recintos fiscalizados estratégicos, depósito fiscal, por el tipo de sujetos de comercio por incumplimiento en sus obligaciones, validando la

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja **45** de **262**



información obtenida de las investigaciones iniciadas que sustenten el tipo de ilícito detectado y que sean susceptibles a determinar un acto de fiscalización.

- Dar seguimiento a irregularidades detectadas en la selección automatizada de mercancías en el despacho aduanero, estableciendo políticas y procedimientos de monitoreo con base en el Modelo Integral de Riesgos de Comercio Exterior, en coordinación con la Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.
- Colaborar con la Dirección General Jurídica de Aduanas en el análisis del cumplimiento de los requisitos y obligaciones inherentes y derivados de las autorizaciones, concesiones, patentes e inscripciones en registros a que se refiere la Ley Aduanera, presentada por las empresas autorizadas, validando el resultado del análisis.
- Verificar las órdenes de embargo precautorio de las mercancías con base al análisis de las operaciones de importación de los supuestos establecidos en las fracciones VI y VII del artículo 151 de la Ley Aduanera vigente, autorizando el embargo de acuerdo con la validación del resultado de las investigaciones y la evidencia del incumplimiento del contribuyente.
- Intercambiar información con otras autoridades competentes, que permita identificar las modalidades de fraude aduanero, incumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias o cualquier ilícito materia fiscal y aduanera, convocando a reuniones y mesas de trabajo con las autoridades involucradas en el combate al fraude en materia de comercio exterior y en materia fiscal.
- Evaluar la ejecución de los procedimientos para solicitar la suspensión, suspensión inmediata y/o autorización al Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos y/o Padrón de Exportadores Sectorial, verificando la aplicación de las estrategias, lineamientos y normatividad que sustenten las irregularidades cometidas.
- Evaluar el cumplimiento de la estrategia para la verificación, supervisión, control y seguimiento de las acciones establecidas en los "Lineamientos Aplicables a la verificación de obligaciones de los Recintos Fiscalizados Concesionados y Autorizados", estableciendo los criterios para la revisión y validación de la información obtenida de distintas bases de datos institucionales.
- Colaborar con las autoridades aduaneras o de comercio exterior de otros países, gestionando el intercambio de información de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

46

de

262



II.5.1.2.2.1 DEPARTAMENTO DE TRÁNSITOS

OBJETIVO

Realizar la fiscalización de irregularidades detectadas en los regímenes aduaneros de tránsito, por el tipo de sujetos de comercio por incumplimiento en sus obligaciones, validando la información obtenida de las investigaciones iniciadas que sustenten el tipo de ilícito detectado y que sean susceptibles a determinar un acto de fiscalización, a fin de atender en tiempo y forma dichos ilícitos.

FUNCIONES

- Dar seguimiento a las importaciones realizadas bajo el régimen de tránsitos de mercancía, a fin de detectar posibles irregularidades y que sean susceptibles a determinar un acto de fiscalización.
- Atender los reportes de importaciones realizadas bajo el régimen de tránsitos de mercancía, dando seguimiento a la ruta marcada, a fin de verificar su arribo
- Analizar la información de pedimentos de tránsito, que, de acuerdo con la información generada por el sistema SILVER, dando seguimiento al arribo, a fin de verificar el término, en su caso, el seguimiento para la debida aplicación de multas o procedimiento administrativo.
- Verificar que las importaciones realizadas bajo el régimen, sigan las rutas establecidas de inicio y arribo, en apego a la normatividad en la materia, dando seguimiento al plazo establecido, a fin de verificar todo el proceso.
- Verificar la estancia de la mercancía en los lugares indicados en los avisos de arribo extemporáneo a efecto de comprobar si, efectivamente, la mercancía se localiza en el domicilio declarado por el contribuyente, responsable, transportista, etc.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOSÁrea Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

47

de

262

**II.5.1.2.2.2 DEPARTAMENTO DE REVISIÓN NO INTRUSIVA****OBJETIVO**

Realizar la investigación en la prevención y combate a operaciones de comercio exterior en las que se presume la comisión de cualquier ilícito, aplicando técnicas no intrusivas de verificación y análisis de investigación y estableciendo modelos de riesgo, a fin de en su caso dar inicio de facultades de comprobación, con la finalidad de garantizar la prevención de conductas irregulares e incrementar la eficiencia en la detección de actos ilícitos.

FUNCIONES

- Aplicar las estrategias para la realización de análisis de riesgo enfocado a las acciones en la revisión no intrusiva, dando seguimiento, con el objeto de que identificarse como insumo del análisis y aporte valor para la toma de decisiones estratégicas.
- Analizar los modelos de riesgo enfocados a la previsión en los actos de revisión no intrusiva, aplicando estrategias para observar resultados, a fin de que el resultado sea útil como insumo del análisis de riesgo, generación de inteligencia y aporte valor para la toma de decisiones estratégicas.
- Aplicar estrategias para verificar las operaciones de comercio exterior en las Aduanas en las que pudiera presumirse la evasión y defraudación fiscal, estableciendo los parámetros de revisión, así como los criterios de análisis y recopilación de información.
- Verificar y definir los límites de la revisión no intrusiva, así como su cobertura, verificando los datos en cada caso, a fin de que sea suficiente para emitir un dictamen
- Dar seguimiento a irregularidades en la selección automatizada de mercancías en el despacho aduanero, estableciendo políticas y procedimientos de monitoreo con base en el Modelo Integral de Riesgos de Comercio Exterior, en coordinación con la Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

48

de

262



II.5.1.2.2.3 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y VIGILANCIA

OBJETIVO

Aplicar las estrategias y directrices para la investigación en la prevención y combate a operaciones de comercio exterior en las que se presuma la comisión de cualquier ilícito, definiendo técnicas de investigación y estableciendo modelos de riesgo, para la ejecución de actos de fiscalización, inspección, verificación y demás actos de vigilancia que coadyuven en la planeación, programación de inicio de facultades de comprobación, con la finalidad de garantizar la prevención de conductas, patrones y operaciones irregulares e incrementar la eficiencia en la detección de actos ilícitos.

FUNCIONES

- Analizar los modelos de riesgo enfocados a la previsión, detección y acciones en los actos ilícitos en materia de comercio exterior, recopilando, analizando y retroalimentando la información histórica-estadística, con el objeto de que el resultado obtenido del análisis pueda identificarse como insumo del análisis de riesgo, generación de inteligencia y aporte valor para la toma de decisiones estratégicas.
- Verificar las operaciones de comercio exterior en las aduanas en las que pudiera presumirse la evasión y defraudación fiscal, estableciendo los parámetros de revisión, así como los criterios de análisis y recopilación de información, para programar y realizar actos de fiscalización que concluyan en determinación de créditos fiscales y actos de verificación, control y supervisión.
- Analizar los regímenes aduaneros de tránsito, importación o exportación definitiva, importación y exportación temporal, validando la información resultado de las investigaciones que sean susceptibles a determinar un acto de fiscalización, a fin de apegarse a la normatividad en la materia.
- Analizar las irregularidades detectadas en el caso de recintos fiscalizados estratégicos, depósito fiscal, por el tipo de sujetos de comercio por incumplimiento en sus obligaciones, validando la información obtenida de las investigaciones iniciadas que sustenten el tipo de ilícito detectado y que sean susceptibles a determinar un acto de fiscalización.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja **49** de **262**



- Dar seguimiento a las órdenes de embargo precautorio de las mercancías con base al análisis de las operaciones de importación de los supuestos establecidos en las fracciones VI y VII del artículo 151 de la Ley Aduanera vigente, autorizando el embargo de acuerdo con la validación del resultado de las investigaciones y la evidencia del incumplimiento del contribuyente.



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 50 de 262



II.5.1.3 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADUANERA "3"

II.5.1.3 Dirección de Investigación Aduanera "3".

- II.5.1.3.0.1 Departamento de Solución de Negocios.
- II.5.1.3.0.2 Departamento de Análisis de Valor y Embargo Precautorio.
- II.5.1.3.0.3 Departamento de Análisis de Valor Textil, Confección y Calzado.

- II.5.1.3.2 Organismo Circunstancial.
- II.5.1.3.2.1 Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización.
- II.5.1.3.2.2 Departamento de Enlace y Gestión Administrativa.
- II.5.1.3.2.3 Departamento de Oficialía y Control de Gestión.

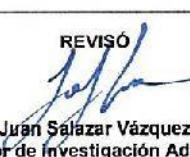


ELABORÓ



Rosa María Silva Tristán
Jefa de Departamento de Investigación
Aduanera

REVISÓ



Juan Salazar Vázquez
Director de Investigación Aduanera

APROBÓ



Ernesto Alejandro Vadillo Trueba
Director General de Investigación Aduanera

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

51

de

262



II.5.1.3

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADUANERA "3"

OBJETIVO

Coordinar la identificación y atención en el Sistema Institucional de Valor de las solicitudes de análisis de valores de precios de las mercancías importadas en revisión de reconocimiento tramitadas en cualquiera de las Aduanas del País, determinado conforme a los artículos 72 y 73 de la Ley Aduanera y el artículo 81, fracción V, de su Reglamento, equiparando insumos de información, a efecto de no violentar el principio de inmediatez y no excederse del plazo de cinco días, con la intención de no quedar sin efectos las actuaciones de las autoridades por exceder dicho plazo, excepto por causas debidamente justificadas.

FUNCIONES

- Supervisar el cotejo de la información contenida en el Sistema Institucional de Valor contra la información de la Consulta Remota de Pedimentos (CRP); tal como, número de pedimento, fecha de entrada, fecha de pago, fecha de selección automatizada, aduana, tipo de Documento, Medio de entrada, medio de salida; nombre del importador, RFC, nombre del Agente Aduanal y casilla de Muestreo; del mismo modo el “Dictaminador de valor” deberá de corroborar la fecha límite con el Jefe de Departamento, para cerciorarse que el acto de comprobación (Reconocimiento Aduanero o verificación de mercancías en transporte) no se extienda por un plazo mayor a cinco días contado a partir de su inicio, salvo causas debidamente justificadas.
- Verificar que los datos contenidos en el Sistema Institucional de Valor dentro del apartado de Secuencias en Análisis, sean idénticos a los proporcionados en el pedimento obtenido de la CRP, a efecto de que cuando se analicen, se obtengan referencias que puedan ser adecuadas para determinar que las mercancías de análisis son similares a las de referencia, así como en caso de discrepancia de la fracción arancelaria, se informe a la aduana para que ésta corrobore la correcta clasificación de la mercancía o remita un parte informativo dentro del cual se explique la incorrecta clasificación arancelaria y mencione la fracción correcta.
- Verificar se realice el cotejo con la información del Sistema Automatizado Aduanero Integral (SAAI) contenida en la Consulta Remota de Pedimentos (CRP), la información del pedimento objeto del análisis, así como los Comprobantes de Valor

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

52

de

262



(COVE's) y los E-documentos de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior (VUCEM), con la documentación proporcionada en el Sistema Institucional de Valor, así como los datos contenidos en el mismo, con el fin de corroborar que la documentación proporcionada y los datos asentados coincidan con la información declarada en el pedimento.

- Verificar que los datos contenidos en la información de la CRP y de la VUCEM, correspondan a los datos manifestados en el pedimento de importación sujeto a revisión, verificando que los datos que se refieran al valor unitario, valor en dólares, cantidades de las mercancías, importador, proveedor, fletes, seguros, otros incrementables, términos de facturación (INCOTERMS), domicilio, fechas, origen de las mercancías, cumplimientos de Normas Oficiales Mexicanas, Regulaciones y Restricciones no Arancelarias, así como aquellos que puedan proporcionar información sobre las características físicas e inherentes de las mercancías y que la fracción arancelaria manifestada en el pedimento sea acorde a la mercancía, con la finalidad de contar con los datos fidedignos y elementos básicos para realizar el análisis de valor solicitado.
- Verificar los datos del pedimento, considerando entre otras cuestiones la clave del pedimento objeto de análisis, debiendo de verificar que se cumplan los requisitos establecidos en el anexo 22 y sus apéndices de las Reglas Generales de Comercio Exterior.
- Coordinar en los casos de mercancía de difícil identificación, se solicite a la aduana el muestreo de la mercancía, para que se realice una solicitud de análisis urgente a Laboratorio de la Dirección General Jurídica de Aduanas de la ANAM, a fin de identificar una vez que se obtenga el resultado del muestreo, si la fracción arancelaria declarada en pedimento fue correcta o incorrecta.
- Coordinar con la aduana para que se realice la toma de muestras para elaborar la solicitud de muestreo urgente a Laboratorio, solicitando que el acta sea cargada por la aduana, así como el oficio y la guía con la que se requirió el dictamen al mismo, para que sea proporcionada el mismo día que sea cargado el análisis en el sistema; en el caso en que la toma de muestra sea solicitada por el dictaminador, la documentación relativa a la solicitud de dictamen de laboratorio, deberá de ser cargada en el Sistema Institucional de Valor por la aduana antes de terminar el día en el que esta fue solicitada.
- Supervisar que en caso de que se detecte alguna irregularidad en la documentación como datos generales inexactos, e falsos, inexacta clasificación arancelaria, omisión de contribuciones o el incumplimiento de regulaciones o restricciones no arancelarias, se le hará de conocimiento a la aduana, a fin de que nos retroalimente si se hará efectiva la incidencia detectada, y en caso de serlo, deberá subir al Sistema Institucional de Valor, el acta de hechos o parte informativo interno señalando la

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja **53** de **262**



infracción respectiva, esto lo deberá hacer también cuando la aduana detecte irregularidades antes se subir la solicitud; lo anterior para poder justificar los cambios en el sistema y poder continuar con el análisis respectivo.

- Verificar que el dictaminador se realice el llenado de la cedula de análisis de valor, con la finalidad de observar de manera práctica y rápida los datos relevantes del pedimento y los documentos inherentes a este, así como precios promedio por la fracción arancelaria, perfil de riesgo del importador, correlación de las fracciones, fotos, observaciones, detalles de la fracción arancelaria, regulaciones y restricciones no arancelarias, características de las mercancías, y los métodos de valor considerados como el precio de venta, incostumbreabilidad, depreciación, deflactación, etc., así como, las búsquedas realizadas en internet para poder contar con más elementos que ayuden a determinar el valor de la mercancía de análisis (especificaciones del producto, precios en el mercado) y posibles referencias derivadas de operaciones de mercancías similares, mismo país de origen, fracción arancelaria y cantidades semejantes, a fin de reunir con los elementos con los que se tuvieron para poder dar un resultado a la solicitud de valor.



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

54

de

262



II.5.1.3.0.1 DEPARTAMENTO DE SOLUCIÓN DE NEGOCIOS

OBJETIVO

Gestionar el Funcionamiento del Sistema que permita automatizar las actividades propias de Dirección General de Investigación Aduanera.

FUNCIONES

- Analizar los procesos informáticos existentes y proponer mejoras a los mismos, confrontando la información contenida en las bases de datos, con las necesidades de los usuarios.
- Solicitar a las Direcciones de la Dirección General de Investigación Aduanera, presentes sus necesidades de desarrollo de programas, verificando su desarrollo a fin de que resulten viable su funcionamiento.
- Validar las pruebas unitarias, de funcionalidad, mantenimiento e implementación de mejoras en los sistemas administrados por el área, supervisando el seguimiento a las necesidades de capacitación, solicitudes de soporte y reportes de fallas de los usuarios de los sistemas a su cargo.
- Monitorear la carga y el procesamiento de la información en los aplicativos administrados por el área, aplicando la optimización de las bases de datos que alimentan los aplicativos alojados en los servidores locales.
- Integrar la información por las problemáticas de las aduanas, coordinando la elaboración de estadísticas, reportes y propuestas de acciones de mejora.



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 55 de 262



II.5.1.3.0.2 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE VALOR Y EMBARGO PRECAUTORIO

OBJETIVO

Identificar en el Sistema Institucional de Valor de las solicitudes de análisis de valores de precios de las mercancías importadas en revisión de reconocimiento tramitadas en cualquiera de las Aduanas del País, determinado conforme a los artículos 72 y 73 de la Ley Aduanera y el artículo 81, fracción V, de su Reglamento, equiparando insumos de información, a efecto de atender en tiempo y forma, con la intención de no quedar sin efectos las actuaciones de las autoridades por exceder dicho plazo, excepto por causas debidamente justificadas.

FUNCIONES

- Cotejar la información contenida en el Sistema Institucional de Valor contra la información de la Consulta Remota de Pedimentos (CRP); tal como, número de pedimento, fecha de entrada, fecha de pago, fecha de selección automatizada, aduana, tipo de Documento, Medio de entrada, medio de salida; nombre del importador, RFC, nombre del Agente Aduanal y casilla de Muestreo; del mismo modo el "Dictaminador de valor"
- Revisar que los datos contenidos en el Sistema Institucional de Valor dentro del apartado de Secuencias en Análisis, sean idénticos a los proporcionados en el pedimento obtenido de la CRP, así como en caso de discrepancia de la fracción arancelaria, se informe a la aduana para que ésta corrobore la correcta clasificación de la mercancía o remita un parte informativo dentro del cual se explique la incorrecta clasificación arancelaria y mencione la fracción correcta.
- Cotejar la información del Sistema Automatizado Aduanero Integral (SAAI) contenida en la Consulta Remota de Pedimentos (CRP), la información del pedimento objeto del análisis, así como los Comprobantes de Valor (COVE's) y los E-documents de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior (VUCEM), con la documentación proporcionada en el Sistema Institucional de Valor.
- Revisar los datos contenidos en la información de la CRP y de la VUCEM, correspondan a los datos manifestados en el pedimento de importación sujeto a revisión, así como aquellos que puedan proporcionar información sobre las características físicas e inherentes de las mercancías

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

56

de

262



ADUANAS

AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

- Revisar los datos del pedimento, considerando entre otras cuestiones la clave del pedimento objeto de análisis, debiendo de verificar que se cumplan los requisitos establecidos en el anexo 22 y sus apéndices de las Reglas Generales de Comercio Exterior.
- Comprobar que, en los casos de mercancía de difícil identificación, se solicite a la aduana el muestreo de la mercancía, para que se realice una solicitud de análisis urgente a Laboratorio de la Dirección General Jurídica de Aduanas de la ANAM, a fin de identificar la fracción arancelaria declarada en pedimento.
- Revisar el llenado de la cedula de análisis de valor, con la finalidad de observar de manera práctica y rápida los datos relevantes del pedimento y los documentos inherentes a este, así como precios promedio por la fracción arancelaria, perfil de riesgo del importador, correlación de las fracciones, fotos, observaciones, detalles de la fracción arancelaria, regulaciones y restricciones no arancelarias, características de las mercancías, y los métodos de valor considerados como el precio de venta, incostearabilidad, depreciación, deflactación, etc.,

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

57

de

262



II.5.1.3.0.3 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE VALOR TEXTIL, CONFECCIÓN Y CALZADO

OBJETIVO

Identificar en el Sistema Institucional de Valor de las solicitudes de análisis de valores de precios de las mercancías textiles, de confección y Calzado importadas en revisión de reconocimiento tramitadas en cualquiera de las Aduanas del País, determinado conforme a los artículos 72 y 73 de la Ley Aduanera y el artículo 81, fracción V, de su Reglamento, equiparando insumos de información, a efecto de atender en tiempo y forma, con la intención de no quedar sin efectos las actuaciones de las autoridades por exceder dicho plazo, excepto por causas debidamente justificadas.

FUNCIONES

Cotejar la información contenida en el Sistema Institucional de Valor contra la información de la Consulta Remota de Pedimentos (CRP): tal como, número de pedimento, fecha de entrada, fecha de pago, fecha de selección automatizada, aduana, tipo de Documento, Medio de entrada, medio de salida; nombre del importador, RFC, nombre del Agente Aduanal y casilla de Muestreo; del mismo modo el "Dictaminador de valor"

Revisar que los datos contenidos en el Sistema Institucional de Valor dentro del apartado de Secuencias en Análisis, sean idénticos a los proporcionados en el pedimento obtenido de la CRP, así como en caso de discrepancia de la fracción arancelaria, se informe a la aduana para que ésta corrobore la correcta clasificación de la mercancía o remita un parte informativo dentro del cual se explique la incorrecta clasificación arancelaria y mencione la fracción correcta.

Cotejar la información del Sistema Automatizado Aduanero Integral (SAAI) contenida en la Consulta Remota de Pedimentos (CRP), la información del pedimento objeto del análisis, así como los Comprobantes de Valor (COVE's) y los E-documents de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior (VUCEM), con la documentación proporcionada en el Sistema Institucional de Valor.

Revisar los datos contenidos en la información de la CRP y de la VUCEM, correspondan a los datos manifestados en el pedimento de importación sujeto a revisión, así como aquellos que puedan proporcionar información sobre las características físicas e inherentes de las mercancías

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

58

de

262



Revisar los datos del pedimento, considerando entre otras cuestiones la clave del pedimento objeto de análisis, debiendo de verificar que se cumplan los requisitos establecidos en el anexo 22 y sus apéndices de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

Comprobar que, en los casos de mercancía de difícil identificación, se solicite a la aduana el muestreo de la mercancía, para que se realice una solicitud de análisis urgente a Laboratorio de la Dirección General Jurídica de Aduanas de la ANAM, a fin de identificar la fracción arancelaria declarada en pedimento.

Revisar el llenado de la cedula de análisis de valor, con la finalidad de observar de manera práctica y rápida los datos relevantes del pedimento y los documentos inherentes a este, así como precios promedio por la fracción arancelaria, perfil de riesgo del importador, correlación de las fracciones, fotos, observaciones, detalles de la fracción arancelaria, regulaciones y restricciones no arancelarias, características de las mercancías, y los métodos de valor considerados como el precio de venta, incosteabilidad, depreciación, deflactación, etc.,

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Santos', 'Z', 'X', and 'V' at the bottom right.]

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 59 de 262



II.5.1.3.2 ORGANISMO CIRCUNSTANCIAL

OBJETIVO

Vigilar el análisis y procesamiento de datos e indicadores aduaneros a nivel nacional, coordinar la elaboración de los perfiles de puesto, manuales de organización y manuales de procedimientos de la DIA5; dando seguimiento al comportamiento del comercio exterior y de la economía nacional, analizando y aplicando las atribuciones y funciones a fin de proponer procesos de mejora continua, atendiendo las solicitudes de información de, proporcionar a la Autoridad Aduanera la información y los elementos para la toma de decisiones y el seguimiento de metas y procesos de mejora continua de la operación aduanera, con base en la Ley Aduanera, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, las Reglas Generales de Comercio Exterior y demás normatividad aplicable vigente.

FUNCIONES

- Elaborar informes e indicadores de seguimiento de las actividades de la Dirección General de Investigación Aduanera y la Dirección de Investigación Aduanera "5", así como análisis de coyuntura del comportamiento de la recaudación aduanera y sus diferentes conceptos y determinantes.
- Elaboración de análisis estadísticos, económicos y de comercio exterior, a partir de la información generada por la DGIA, dirigidos a altos funcionarios, que orienten a una mejor toma decisiones.
- Verificar la elaboración del Manual de Organización y Procesos de la Dirección General de investigación Aduanera, con base en la Guía Técnica para Elaborar Manuales de organización y "Procesos, a fin de someterlo a autorización por parte de la Dirección de Recursos Humanos y el COMERI.
- Supervisar la actualización del Manual de Organización y Procesos de la Dirección General de investigación Aduanera, de acuerdo a los cambios realizado en las atribuciones y funciones y normatividad en la materia.
- Supervisar y coordinar la elaboración y actualización de los perfiles de puesto de la Dirección General de investigación Aduanera de acuerdo a la estructura Orgánica autorizada en Reglamento interior de la ANAM.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

60

de

262

**ADUANAS**

AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

- Supervisar se reciban y registren en el Sistema de Control de Gestión (SCG), cada asunto competencia de la DGIA y de las solicitudes de información, verificando sean distribuidas al área respectiva, a fin de garantizar su atención.
- Controlar se analice la procedencia de las solicitudes de información, verificando sean turnadas al área correspondiente, de acuerdo a la normatividad en la materia, a fin de que se realice en apego a la normatividad y a los plazos establecidos, la entrega de información y documentación
- Supervisar se atiendan los requerimientos en materia de recursos humanos, laborales materiales y administrados, en apego a los lineamientos señalados por la Unidad de Administración y Fianzas de la ANAM

**II.5.1.3.2.1 DEPARTAMENTO DE INDICADORES ADUANEROS Y
ORGANIZACIÓN****OBJETIVO**

Programar el análisis y procesamiento de datos e indicadores aduaneros a nivel nacional, coordinar la elaboración de los perfiles de puesto, manuales de organización y manuales de procedimientos de la DIA5; dando seguimiento al comportamiento del comercio exterior y de la economía nacional, analizando y aplicando las atribuciones y funciones a fin de proponer procesos de mejora continua, proporcionando a la Autoridad Aduanera la información y los elementos para la toma de decisiones y el seguimiento de metas y procesos de mejora continua de la operación aduanera, con base en la Ley Aduanera, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, las Reglas Generales de Comercio Exterior y demás normatividad aplicable.

FUNCIONES

- Preparar los informes e indicadores de seguimiento de las actividades de la Dirección General de Investigación Aduanera y la Dirección de Investigación Aduanera "5", así como análisis de coyuntura del comportamiento de la recaudación aduanera y sus diferentes conceptos y determinantes.
- Programar los análisis estadísticos, económicos y de comercio exterior, a partir de la información generada por la DGIA, dirigidos a altos funcionarios, que orienten a una mejor toma decisiones.
- Elaborar los Manuales de Organización y Procesos de la Dirección General de investigación Aduanera, coordinando con cada una de las áreas integrantes, los objetivos, funciones y procesos competencia de cada y de sus áreas integrantes.
- Elaborar el Manual de Organización y Procesos de la Dirección General de investigación Aduanera, con base en la Guía Técnica para Elaborar Manuales de organización y "Procesos, a fin de someterlo a autorización por parte de la Dirección de Recursos Humanos y el COMERI.
- Mantener actualizado el Manual de Organización y Procesos de la Dirección General de investigación Aduanera, de acuerdo a los cambios realizado en las atribuciones y funciones y normatividad en la materia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOSÁrea Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

62

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

- Elaborar y actualizar los perfiles de puesto de la Dirección General de Investigación Aduanera de acuerdo a la estructura Orgánica autorizada en Reglamento interior de la ANAM.

II.5.1.3.2.2 DEPARTAMENTO DE ENLACE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**OBJETIVO**

Coordinar la atención de requerimientos de la Dirección General de Investigación Aduanera (DGIA) en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales, formación y capacitación, verificando el desarrollo de actividades relacionadas con la planeación, seguimiento y control, contribuyendo a garantizar el ciclo de capital humano y sus procesos claves ante las áreas de la Unidad de Administración y Finanzas y otras áreas que participan en el desempeño de las funciones asignadas, con el propósito de satisfacer las necesidades inmediatas de las Unidades Administrativas y alcanzar los objetivos estratégicos, tácticos y operativos de la Dirección General, en apego al Reglamento Interior y Plan Estratégico de la Agencia Nacional de Aduanas de México, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Código de Conducta de los Servidores públicos de la ANAM y demás normatividad, manuales, lineamientos y criterios específicos vigentes.

FUNCIONES

- Coordinar la planeación en la estructura organizacional, definiendo los trabajos a realizar y verificando que todas las solicitudes de movimientos organizacionales que se ingresen por ventanilla se encuentren documentadas en los formatos establecidos, en conjunto con las áreas de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF), con la finalidad de facilitar el análisis correspondiente que permita cubrir las necesidades de la Dirección General de Investigación Aduanera.
- Coordinar la administración del registro y control de la asignación de plazas de la Dirección General de Investigación Aduanera (DGIA), organizando la integración en hojas de cálculo de la información relacionada con cada una de las posiciones, puestos, ocupantes y características, con la finalidad de manejar, filtrar, validar, aclarar y dar seguimiento a la movilidad de los recursos humanos asignados a la Dirección General.
- Proporcionar los elementos necesarios para la aplicación de los movimientos de recursos humanos tramitados en calendario, de movimientos organizacionales solicitados por la Dirección General de Investigación Aduanera, determinando la información y programando las actividades de consulta con el área responsable de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF), facultadas en la aplicación de

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja **63** de **262**



movimientos, con el fin de aplicar correctamente los movimientos administrativos de personal y evitar desaciertos en el trámite y operación o en su caso realizar las aclaraciones y acciones correctivas.

- Llevar a cabo las gestiones necesarias para realizar la descripción, revisión y validación de puestos de la Dirección General de Investigación Aduanera (DGIA), aplicando la metodología institucional para la descripción y valuación de los mismos, así como validando que los formatos establecidos para tal fin cumplan con la información especificada, con la finalidad de que se lleve a cabo la validación, registro y actualización del catálogo institucional de puestos por parte de la UAF.
- Brindar información y asesoría al personal de las áreas de la Dirección General de Investigación Aduanera en materia de servicios al personal, indicando los contactos y procedimientos a seguir en la obtención de constancias de servicios, reexpedición de credencial, constancia de no adeudo, seguros institucionales entre otros, en coordinación con la UAF, con el fin de facilitar los trámites de autoservicio que requiere el personal durante su ciclo laboral.
- Coordinar las acciones para captar a los prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales acorde a las necesidades establecidas por cada una de las áreas administrativas que conforman la Dirección General de Investigación Aduanera, gestionando con el área correspondiente de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) responsable de realizar la función, asegurando que las personas que deseen prestar su servicio social y/o prácticas profesionales cumplan con los requisitos establecidos, con la finalidad de que participen en los logros de las metas y objetivos establecidos por cada Dirección.
- Coordinar las acciones para atender los asuntos relacionados con la reinstalación de personal por laudo emitido por las instancias judiciales, verificando la disponibilidad de plazas con las áreas competentes para su reinstalación y ubicación en la Dirección General de Investigación Aduanera (DGIA), con la finalidad de evitar la generación de multas y erogaciones extraordinarias.
- Coordinar la gestión de los recursos financieros necesarios para el pago de viáticos nacionales e internacionales anticipados y devengados, así como de los pasajes locales del personal comisionado de la Dirección General de Investigación Aduanera (DGIA), verificando que cumplan con los lineamientos emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) y asegurando que los formatos establecidos sean requisitados conforme a los criterios establecidos, con el fin de atender las comisiones solicitadas y eficientar los trámites correspondientes.
- Coordinar la gestión de las solicitudes de pago por concepto de servicios contratados por las áreas de la Dirección General de Investigación Aduanera (DGIA), verificando la integración de la documentación solicitada, de acuerdo con los requerimientos de

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

64

de

262



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

la Unidad de Administración y Finanzas (UAF), para dar cumplimiento al pago oportuno.

- Coordinar el proceso de recepción y análisis de las solicitudes en materia de recursos materiales y servicios generales de las diversas áreas de la Dirección General de Investigación Aduanera (DGIA), verificando que cumplan con los lineamientos establecidos por la Unidad de Administración y Finanzas (UAF), con el propósito de turnarlas al área correspondiente y atender las necesidades de las diferentes áreas administrativas.
- Coordinar la utilización, asignación, reasignación, reportes de consumos, distribución de los recursos materiales y servicios generales, verificando su distribución de acuerdo con los requerimientos de cada área administrativa que conforma la Dirección General de Investigación Aduanera, con la finalidad de contar con los suministros necesarios para el cumplimiento de las actividades.
- Coordinar la utilización de los vehículos asignados a la Dirección General de Investigación Aduanera (DGIA), verificando los estándares de calidad y de servicio de las unidades y asegurando su uso correcto para el cumplimiento de las actividades y funciones asignadas.

[Handwritten signatures]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

65

de

262



ADUANAS

AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

II.5.1.3.2.3 DEPARTAMENTO DE OFICIALÍA Y CONTROL DE GESTIÓN

OBJETIVO

Recibir, clasificar, turnar y digitalizar la documentación dirigida a la Dirección General de Investigación Aduanera, así como imprimir acuses y entregar a las Direcciones, la documentación para su atención oportuna, analizando y capturando la documentación en el sistema de control de gestión, para su debido trámite y seguimiento; así como elaborar oficios de remisión por competencia a las diversas Unidades Administrativas cuando el tema no sea facultad de esta Dirección General, con el objeto de clasificar de forma eficaz y eficiente la documentación recibida.

FUNCIONES

- Recibir la documentación ingresada por ventanilla de Control de Gestión, para su análisis, clasificación, captura, turno, digitalización, impresión de acuses y entrega de la misma a las áreas correspondientes de la Dirección General de Investigación Aduanera, remitiendo documentación a las Unidades Administrativas para efectos de su competencia.
- Verificar la competencia, asunto, tiempo de atención, etc., de cada solicitud y oficios recibidos, revisando y registrando, a fin de que sean atendidos con calidad.
- Dar seguimiento a la atención de asuntos recibidos, verificando su fecha de vencimiento y tiempo límite de respuesta, a fin de verificar su cumplimiento.
- Elaborar informes y reportes de los asuntos recibidos en control de gestión de la Dirección General de Investigación Aduanera, interactuando con los responsables e implementando un sistema manual o informático que permita dar seguimiento a la atención de las solicitudes.
- Entregar los reportes mensuales de atención de asuntos y solicitudes, comparando los asuntos recibidos y atendidos, a fin de proporcionar a la autoridad elementos para decisiones

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

66

de

262



II.5.1.4 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADUANERA "4"

II.5.1.4 Dirección de Investigación Aduanera "4".

- II.5.1.4.1 Subdirección de Propiedad Intelectual.
- II.5.1.4.1.1 Departamento de Propiedad Intelectual.
- II.5.1.4.1.2 Departamento de Propiedad Intelectual.
- II.5.1.4.1.3 Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas.
- II.5.1.4.1.4 Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas.
- II.5.1.4.1.5 Departamento de Atención a Sectores.

ELABORÓ

Rosa María Silva Tristán
Jefa de Departamento de Investigación
Aduanera

REVISÓ

Juan Salazar Vázquez
Director de Investigación Aduanera

APROBÓ

Ernesto Alejandro Vadillo Trueba
Director General de Investigación
Aduanera

II.5.1.2**DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADUANERA "4"****OBJETIVO**

Establecer y coordinar estrategias para combatir la piratería y la falsificación en los puntos de entrada al país en conjunto con las autoridades competentes en materia de propiedad intelectual, autorizar los requerimientos a Embajadas y Consulados de México en el extranjero a efecto de verificar información y documentación concerniente a proveedores o productores extranjeros relacionados con operaciones de comercio exterior, así como instruir acciones a seguir respecto a los asuntos remitidos por los diferentes sectores que forman parte del Programa de Control Aduanero y Fiscalización por Sector Industrial (PROCAFIS), implementando planes, programas y acciones de inteligencia, atendiendo a los planteamientos que representen un riesgo a la salud pública y a la seguridad nacional, para resguardar la propiedad intelectual, proteger los sectores de la economía nacional, la seguridad nacional, combatir el fraude aduanero.

FUNCIONES

- Dirigir los procesos de implementación en la supervisión, control y seguimiento de las consultas de propiedad intelectual que reportan las aduanas, a los titulares y/o sus representantes legales de derechos de propiedad intelectual, a través de los medios electrónicos, así como coordinar el análisis de escritos presentados, respecto a presuntas irregularidades en materia de propiedad intelectual de terceros, coordinando acciones con los mismos y con autoridades competentes encargadas del combate a la piratería y la falsificación de mercancías.
- Dirigir los procesos de implementación en la supervisión, control y seguimiento de las consultas de propiedad intelectual que reportan las aduanas, a los titulares y/o sus representantes legales de derechos de propiedad intelectual, a través de los medios electrónicos, así como coordinar el análisis de escritos presentados, respecto a presuntas irregularidades en materia de propiedad intelectual de terceros, coordinando acciones con los mismos y con autoridades competentes encargadas del combate a la piratería y la falsificación de mercancías.
- Dirigir los actos y procedimientos para el control y seguimiento de los temas relacionados con la Base Marcaria de Aduanas, determinando los elementos que se deben considerar de los requisitos previstos en las RGCE, para que posteriormente se solicite a la Administración Central de Proyectos Tecnológicos de la

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 68 de 262



Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información del Servicio de Administración Tributaria, el alta de los registros de marcas correspondientes a fin de que los titulares y/o representantes legales de los derechos de propiedad intelectual puedan ingresar mediante su e.firma para capturar la información de sus marcas.

- Acordar el programa para la realización de entrenamientos sobre propiedad intelectual para el personal de las aduanas del país, coordinando acciones con titulares y/o representantes legales de derechos de propiedad intelectual, las autoridades competentes e iniciativa privada.
- Establecer con los organismos empresariales estrategias de combate al fraude aduanero, definiendo el análisis a través del Programa de Control Aduanero y Fiscalización por Sector Industrial (PROCAFIS) y en específico proporcionándoles información estadística, realizando reuniones y acreditando observadores en las Aduanas.
- Coordinar el enlace con los organismos empresariales del país que participan en el PROCAFIS, o que pretendan su participación, mediante la celebración de reuniones de trabajo entre organismos y autoridades, conforme a la normatividad aplicable y con la finalidad de informar del seguimiento a planteamientos, atendiendo las reuniones programadas y resolviendo las irregularidades detectadas por los representantes de los distintos sectores.
- Definir, validar e informar las acciones a seguir respecto al tratamiento de los asuntos remitidos por los sectores y autoridades gubernamentales, mediante la coordinación de reuniones de trabajo exclusivamente con autoridades, determinando los lineamientos y mecánicas para identificar la problemática, incluso en temas de capacitación y eventos nacionales, conforme a la normatividad vigente, entre otros propósitos.
- Coordinar la revisión y análisis de las estadísticas de la balanza de comercio exterior, mediante la extracción de la información para identificar presuntas irregularidades en operaciones de comercio exterior y valoración de propuestas de acreditación de observadores, revisando el cumplimiento de los requisitos para someter a acuerdo superior la representación en las Aduanas del país, acudiendo a las aduanas con mayor número de operaciones de comercio exterior en el cual colaborarán con la autoridad a efecto de identificar posibles irregularidades en el despacho de la mercancía.
- Dirigir las actividades encaminadas a la actualización y mejoras para la obtención de información estratégica de los organismos empresariales del país, relacionados con el fraude aduanero, coordinando la realización de investigaciones de mejores

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja **69** de **262**



prácticas en la obtención y emisión de peticiones de información, con base en la normatividad aplicable.

- Autorizar la integración de la documentación e información presentada por los importadores y exportadores en el despacho aduanero, ante las representaciones diplomáticas de México, validando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Convenio de Colaboración Administrativa (CCA) celebrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE).
- Instruir el seguimiento a las verificaciones en el extranjero, validando que la información enviada a los consulados y embajadas de México sea la solicitada.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOSÁrea Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

70

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**II.5.1.4.1 SUBDIRECCIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL****OBJETIVO**

Coordinar el seguimiento de las consultas sobre propiedad intelectual que realizan las Aduanas del país a los titulares y/o representantes legales de derechos de propiedad intelectual por presuntas irregularidades en materia de propiedad intelectual, estructurando la implementación de acciones para el análisis y seguimiento de los casos que atentan contra los derechos de propiedad intelectual, así como, ejecutar acciones con titulares y/o dichos representantes, organismos empresariales y autoridades competentes en materia de falsificación de mercancías, para prevenir y combatir este tipo de conductas ilícitas, identificando irregularidades que requieren la atención de las autoridades competentes.

FUNCIONES

- Diseñar estrategias de supervisión y seguimiento a las consultas de propiedad intelectual que realizan las Aduanas a los titulares y/o representantes legales de derechos de propiedad intelectual a través de los medios electrónicos, definiendo planes, programas y mecánicas para la verificación e identificación de casos de violación de propiedad intelectual, asimismo revisando si corresponden a marcas registradas en México y se proceda a localizar a titulares y/o representantes legales de la misma materia, a través de la página electrónica de Marcanet del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial e Internet.
- Determinar el proceso de verificación para que las consultas de propiedad intelectual que realizan las aduanas a los titulares y/o representantes legales de los mismos, sean retroalimentadas por estos últimos, conforme al plazo establecido en el Manual de Operación Aduanera y el Reglamento de la Ley Aduanera, según corresponda, emitiendo mecánicas y controles internos de seguimiento a las respuestas que se generen por parte de los titulares y/o representantes legales de propiedad intelectual.
- Implementar procedimientos de valoración para identificar casos de posible violación de los derechos de propiedad intelectual y dar seguimiento al cumplimiento de los requisitos necesarios, para que la autoridad aduanera correspondiente pueda retener la mercancía afectada, organizando acciones con los titulares y representantes del derecho, así como con las autoridades competentes.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

71

de

262



- Verificar el control, atención y seguimiento de los temas relacionados con la Base Marca de Aduanas, supervisando que la información proporcionada por los interesados se valide correctamente, a fin de que cumplan con el perfil y los requisitos para su inscripción de conformidad con lo establecido en las RGCE vigentes, para que posteriormente se solicite a la DGMEIA el alta de los registros de las marcas y los titulares puedan capturar la información de sus marcas ingresando a través de su e.firma.
- Programar la realización de entrenamientos sobre propiedad intelectual para el personal encargado de detectar los posibles casos de violación a derechos de propiedad intelectual, proponiendo acciones con las aduanas y la iniciativa privada con el objeto de que reciban capacitación legal, operativa y exposiciones sobre las características de las mercancías originales y sus diferencias con las piratas y falsificadas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

72

de

262

II.5.4.1.1 – II.5.4.1.2 DEPARTAMENTO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

OBJETIVO

Atender las consultas sobre propiedad intelectual que efectúan las aduanas a los titulares y/o representantes legales de derechos de propiedad intelectual por presuntas irregularidades en materia de propiedad intelectual, implementando acciones para el análisis y seguimiento de los casos que atentan contra los derechos de propiedad intelectual.

FUNCIONES

- Atender las consultas de propiedad intelectual de parte de las aduanas a los titulares y/o representantes legales de derechos de propiedad intelectual a través de los medios electrónicos, verificando e identificando los casos de violación de propiedad intelectual y revisar si corresponden a marcas registradas en México y se proceda a localizar a titulares y/o representantes legales de la misma materia, a través de la página electrónica de Marcanet del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial e Internet.
- Verificar que las consultas de propiedad intelectual que realizan las aduanas a los titulares y/o representantes legales de los mismos, sean retroalimentadas por estos últimos, conforme al plazo establecido en el Manual de Operación Aduanera y el Reglamento de la Ley Aduanera.
- Identificar a través de la, casos de posible violación de los derechos de propiedad intelectual y dar seguimiento al cumplimiento de los requisitos necesarios, para que la autoridad aduanera correspondiente pueda retener la mercancía afectada.
- Dar atención y seguimiento a los temas relacionados con la Base Marcaria de Aduanas, validando la información proporcionada por los interesados, a fin de que cumplan con el perfil y los requisitos para su inscripción.
- Calendarizar los entrenamientos sobre propiedad intelectual para el personal encargado de detectar los posibles casos de violación a derechos de propiedad intelectual.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

73

de

262



II.5.1.4.3 – II.5.1.4.4 DEPARTAMENTO DE ENLACE CON REPRESENTACIONES DIPLOMÁTICAS

OBJETIVO

Confirmar que solicitudes serán enviadas a validar a las Embajadas y Consulados a través del Convenio de Colaboración Administrativa celebrado por la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aprobando los proyectos de las solicitudes de validación dirigidos a las Embajadas o Consulados de México en el extranjero, cumplan con lo establecido en el Convenio de Colaboración Administrativa celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Relaciones Exteriores, con la finalidad de que la documentación en información que se va a enviar a validar se encuentre dentro de lo establecido en los lineamientos de verificación en el extranjero y determinar si son procedentes.

FUNCIONES

- Aprobar si las solicitudes para validar información y documentación serán enviadas a los Consulados y Embajadas de México en el extranjero, revisando que la petición del área solicitante justifique la solicitud de verificación en el extranjero exponiendo los fines para los cuales es requerida tales como órdenes de embargo, imposición de créditos fiscales o integración de asuntos para inicio de facultades de comprobación indicando el monto de las operaciones así como la presunta omisión de contribuciones.
- Definir y verificar que las solicitudes de verificación de información y documentación estén dirigidas directamente a las oficinas consulares correspondientes, validando que los domicilios de los proveedores y/o compradores en el extranjero se encuentren dentro de la circunscripción de la Embajada/Consulado a la que se esté solicitando la información.
- Coordinar la elaboración de las solicitudes de recordatorio que se enviarán a las Representaciones de México en el extranjero, organizando y revisando que las solicitudes que se vayan a elaborar tengan un tiempo mínimo de 5 meses a partir de la fecha en que fueron enviadas a las Embajadas y Consulados y que la antigüedad de las operaciones objeto de las solicitudes no excedan de tres años considerando el tiempo en que se lleva a cabo la verificación.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

74

de

262



- Dirigir las acciones a realizar para la revisión de la información y documentales recibidas de las Embajadas y Consulados, conduciendo y verificando que las oficinas consulares hayan realizado las visitas a los proveedores o productores extranjeros para constatar su existencia física y se haya recibido el soporte documental en el cual se constate que se solicitó a las empresas manifestar la autenticidad o no de facturas y certificados de origen así como la relación comercial con los importadores mexicanos.
- Coordinar la elaboración de solicitudes de suspensión en el padrón de importadores, organizando y supervisando que la información y documentación recibida de los Consulados/Embajadas haya sido revisada minuciosamente a efecto de contar con los elementos necesarios para solicitar la suspensión en el padrón de importadores por documentación falsa, alterada o proveedores que no fueron localizados o son inexistentes.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a name, is written diagonally across the page.

A small, handwritten mark or signature in blue ink, possibly initials, is located in the bottom right corner.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 75 de 262



II.5.1.4.1.5 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A SECTORES

OBJETIVO

Supervisar la atención de los organismos empresariales y autoridades federales que participan en el Programa de Control Aduanero y Fiscalización por Sector Industrial (PROCAFIS), a efecto de celebrar reuniones de trabajo y canalizar sus planteamientos a las autoridades competentes en materia de comercio exterior, así como a las Unidades Administrativas de la ANAM para su intervención, revisando y analizando la información de las posibles irregularidades en materia de comercio exterior presentadas por los sectores en el marco del PROCAFIS, así como realizando las acciones pertinentes a efecto de dar respuestas a las solicitudes planteadas por los Sectores, con el propósito de evitar y prevenir riesgos en las operaciones de comercio exterior, a fin de contribuir al crecimiento y competitividad de la industria nacional.

FUNCIONES

- Supervisar la realización de las reuniones de trabajo con autoridades competentes de la Administración Pública Federal y Organismos Empresariales, asegurando la atención en el marco del PROCAFIS, revisando el envío de invitaciones, escritos a las diferentes Cámaras y Asociaciones notificando la programación anual de trabajo e información inherente a los eventos.
- Dar seguimiento a planteamientos o irregularidades en el marco del PROCAFIS, revisando las estadísticas de operaciones de comercio exterior para poder realizar las acciones conforme a la normatividad vigente.
- Fomentar y fortalecer la capacitación de las autoridades aduaneras de la ANAM, enriqueciendo con aspectos técnicos de cada Sector la labor de las Aduanas del país y dar seguimiento en el marco del PROCAFIS, investigando y solicitando a los representantes de las diversas Cámaras y Asociaciones la impartición de cursos de mercenología y afines para evitar las irregularidades en los diferentes sectores de comercio exterior.
- Conjuntar información de solicitud de acreditación de observadores de los diferentes Sectores que participan en el PROCAFIS para contar con observadores en las distintas Aduanas del País, revisando y analizando la documentación presentada para poder contar con observadores en las distintas Aduanas del país.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

76

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

- Obtener información estratégica de los Sectores que permita conocer la producción nacional, análisis de la balanza de comercio exterior y en su caso presunto daño a la Industria Nacional en el marco del PROCAFIS, solicitando la retroalimentación de la información estadística que se les comparte en la cual identifican posibles irregularidades.
- Incorporar a nuevos organismos empresariales al PROCAFIS que cumplan con la normatividad para su participación, revisando las solicitudes de la Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos (CONCAMIN).
- Acudir a eventos nacionales por el tema de invitación y compilar la problemática, acuerdos y solicitudes a fin de dar seguimiento en el marco del PROCAFIS, implementando acciones en los casos específicos a tratar por la autoridad en el ámbito de la normatividad vigente.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 77 de 262



II.5.1.5 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADUANERA "5"

II.5.1.5 Dirección de Investigación Aduanera "5".

II.5.1.5.1 Subdirección de Pagos Aduanales.

II.5.1.5.1.1 Departamento de Pagos Aduanales.

II.5.1.5.1.2 Departamento de Pagos Aduanales.

II.5.1.5.1.3 Departamento de Pagos Aduanales.

II.5.1.5.1.4 Departamento de Atención, Análisis y Seguimiento de Programas.

II.5.1.5.2 Subdirección de Contabilidad de Ingresos Aduanales.

II.5.1.5.2.1 Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales.

II.5.1.5.2.2 Departamento de Copias Certificadas de Formatos de Pago Aduanales y Cuenta Comprobada Documental.

II.5.1.5.2.3 Departamento de Copias Certificadas de Formatos de Pago Aduanales.

ELABORÓ

Rosa María Silva Tristán
Jefa de Departamento de Investigación
Aduanera

REVISÓ

Juan Salazar Vázquez
Director de Investigación Aduanera

APROBÓ

Ernesto Alejandro Vadillo Trueba
Director General de Investigación
Aduanera

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOSÁrea Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

78

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**II.5.1.5 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADUANERA "5"****OBJETIVO**

Vigilar el registro de la información de contabilidad de ingresos aduaneros y pagos de contribuciones y aprovechamientos y cuotas compensatorias; el procesamiento de datos e indicadores aduaneros; perfiles de puesto y manuales administrativos; atención a solicitudes de información de pedimentos y transmisión electrónica, custodia de la Cuenta Comprobada Documental aduanera, el análisis y atención de los requerimientos en materia aduanera y fiscal de entidades de la administración pública federal y local y organismos internacionales, así como asuntos relacionados con el tráfico ilícito de patrimonio cultural, coordinando la integración de la contabilidad aduanera; verificando el proceso de pago en materia de comercio exterior; evaluando los reportes de indicadores aduaneros analizando los requerimientos de solicitudes de información de pedimentos y su pago de derechos, verificando las fechas de entrega de la CCD, participando en reuniones con organismos internacionales en la materia, conduciendo procesos de mejora continua, a fin de garantizar: la captación de la recaudación de las contribuciones aduanales para su incorporación a la cuenta de la Hacienda Pública Federal, la operación de las Instituciones del Sistema Financiero en el cobro de las contribuciones, la rendición para registro contable y su entero a la Tesorería de la Federación, se cumpla con el reporte de indicadores aduaneros, la atención de solicitudes de información aduanera y de pedimentos, se participe a nivel nacional e internacional en la prevención del tráfico ilícito de patrimonio cultural, con base en la Ley Aduanera, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Ingresos de la Federación, la Ley de la Tesorería de Federación, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, el Código Fiscal de la Federación y las Reglas Generales de Comercio Exterior y convenios internacionales en la materia.

FUNCIONES

- Dirigir el proceso para que se realice el registro, control e integración de la información de la contabilidad de ingresos, así como movimientos de fondos, derivadas de las operaciones aduaneras de comercio exterior en todo el país, verificando se aplique la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Ingresos de la Federación, a fin de garantizar la captación de la recaudación de las contribuciones aduanales para su incorporación a la cuenta de la Hacienda Pública Federal y su entero a la Tesorería de la Federación.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 79 de 262



- Dirigir el proceso para que se rinda diariamente al Centro de Registro Contable del SAT, la información a nivel nacional de la recaudación por concepto de comercio exterior captada por las aduanas, verificando se realice su integración, remisión y consolidación, en apego a la normatividad vigente, para su incorporación a la cuenta de la Hacienda Pública Federal y su entero a la Tesorería de la Federación.
- Verificar que se realice la rendición a los diversos niveles jerárquicos de la Agencia Nacional de Aduanas de México, de la información estadística nacional por concepto de recaudación de comercio exterior, dirigiendo la elaboración, integración y presentación mensual de la misma y promoviendo e implementando iniciativas de mejora continua, a fin de proporcionar elementos para la oportuna toma de decisiones.
- Supervisar se dé a conocer la información contenida en los pedimentos, verificando la coordinación a la atención de las solicitudes presentadas por las personas físicas, morales y autoridades federales, locales o judiciales, a fin de cumplir con las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México y en apego a las Reglas Generales de Comercio Exterior.
- Dirigir se dé atención a las solicitudes de copias certificadas de pedimentos dentro del plazo establecido, coordinando el cumplimiento de las políticas, lineamientos y verificando las fechas de recepción y atención, a fin de cumplir con las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México y en apego a las Reglas Generales de Comercio Exterior.
- Dirigir la integración de información de pedimentos y no pedimentos, así como la actualización constante del archivo de Pedimentos, coordinando se verifique la guarda y custodia de la cuenta comprobada documental y la baja de documentos que conforme al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), haya cumplido su tiempo de conservación, con la finalidad de agilizar la atención de solicitudes de copias certificadas de pedimentos y no pedimentos .
- Dirigir la vigilancia de la integración de información en materia de recaudación de impuestos por comercio exterior como son las contribuciones y aprovechamientos, incluyendo las cuotas compensatorias, así como los productos federales, verificando se realice a través de las instituciones de crédito autorizadas para ello y a través de medios alternos de recepción, con base en los lineamientos emitidos por las autoridades competentes y promoviendo la implantación de procesos de mejora continua, en apego al Reglamento Interior de la ANAM y a las Reglas Generales de Comercio Exterior.
- Autorizar modificaciones a los procedimientos para la operación, recaudación e integración de la información de contribuciones aduaneras, a través de las

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

80

de

262



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

instituciones autorizadas y modalidades para la recepción de contribuciones por medios electrónicos, coordinando los análisis, validando sus resultados y verificando se realicen en apego a la normatividad establecida, a fin de garantizar la captación de impuestos aduanales y recepción de contribuciones a nivel nacional.

- Dirigir las estrategias en materia de seguridad y control del personal, definiendo en coordinación con las demás unidades administrativas de la Agencia Nacional de Aduanas de México ANAM y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las autoridades de las entidades federativas y municipios que lleven a cabo sus funciones en: aeropuertos, puertos marítimos, terminales ferroviarias o de autotransporte de carga y pasajeros y cruces fronterizos autorizados para el tráfico internacional, a fin de garantizar las medidas de seguridad y control que deben realizarse en dichos lugares, de conformidad con la legislación aduanera y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Supervisar se atiendan los requerimientos de información de los Organismos Internacionales (INTERPOL, OMA, etc.); en asuntos relacionados con el tráfico ilícito de patrimonio cultural (SRE, FGR, INTERPOL, INAH, INBA)
- Participar en el tema del Alto Golfo de California y la problemática derivada del comercio y pesca ilegal de la Totoaba y su extracción ilícita del país como factor que propicia la extinción de la Vaquita Marina, así como en el programa Aduana Verde.

[Handwritten signatures]

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 81 de 262



II.5.1.5.1 SUBDIRECCIÓN DE PAGOS ADUANALES

OBJETIVO

Coordinar la operación del proceso de pago en materia de comercio exterior, coordinando se verifique a través de los medios establecidos, la aplicación y cumplimiento de la normatividad en la materia, conduciendo la implementación de iniciativas de mejora continua, a fin de brindar los elementos para que se realice la captación de las contribuciones de comercio exterior y envío a la Tesorería de la Federación, con base en la Ley de Ingresos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de la Tesorería de la Federación, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México (ANAM) y las Reglas Generales de Comercio Exterior.

FUNCIONES

- Coordinar la integración de la información de las contribuciones y aprovechamientos, incluyendo las cuotas compensatorias, así como los productos federales, con iniciativas de mejora continua, que se realice a través de las instituciones de crédito autorizadas para ello, a fin de que se lleve a cabo en apego al Reglamento Interior de la ANAM y a las Reglas Generales de Comercio Exterior.
- Instrumentar modalidades para el cumplimiento de obligaciones que faciliten, agilicen y transparenten el proceso de pago a los usuarios de comercio exterior, coordinando los análisis conjuntamente con las Instituciones de Crédito autorizadas, de la infraestructura informática que permita implementar nuevos medios de pago conforme a la normatividad aplicable en la materia, garantizando y elevando la calidad en el servicio de recepción de contribuciones.
- Supervisar la instrumentación de actualizaciones para el cumplimiento de obligaciones que faciliten, agilicen y transparenten el proceso de pago a los usuarios de comercio exterior, coordinando los análisis conjuntamente con las Instituciones de Crédito autorizadas, de la infraestructura informática que permita implementar nuevos medios de pago conforme a la normatividad aplicable en la materia, garantizando y elevando la calidad en el servicio de recepción de contribuciones.
- Coordinar la atención de las solicitudes presentadas por contribuyentes e Instituciones Bancarias de las cantidades transferidas indebidamente o concentradas en exceso a la Tesorería de la Federación, validando el resultado del

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

82

de

262



análisis realizado a la documentación presentada contra los importes obtenidos de la conciliación efectuada, verificando la existencia del importe solicitado como transferencia indebida de recursos o concentración en exceso, a fin de integrar el expediente para emitir opinión favorable o desfavorable del importe reclamado, según sea el caso.

- Coordinar la atención a las consultas recibidas de las Aduanas, usuarios de comercio exterior y las Instituciones de crédito autorizadas, validando los análisis para su solución a las problemáticas y consultas presentadas en la operación, así como el servicio de cobro de contribuciones al comercio exterior, a fin de solventar la atención a las consultas y se hayan resuelto las problemáticas presentadas en la operación durante el proceso de pago.
- Coordinar el procesamiento de los archivos electrónicos con el detalle de la información de pagos por parte de las Instituciones de Crédito autorizadas para el cobro de contribuciones al comercio exterior, captada por las aduanas del país, conciliando con la información registrada en las bases de datos de la Institución; a fin de garantizar la confiabilidad de la información y su correcto entero a la Tesorería de la Federación.
- Supervisar se transmita diariamente de forma electrónica, la información de los pagos por contribuciones de comercio exterior a la Tesorería de la Federación; verificando a través de los medios establecidos entre ambas unidades administrativas; con el fin de que esa Tesorería, verifique la correcta concentración de fondos por parte de las Instituciones de Crédito, evitando así daños al interés fiscal y Erario Federal.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 83 de 262



II.5.1.5.1.1 - II.5.1.5.1.2 - II.5.1.5.1.3 DEPARTAMENTO DE PAGOS ADUANALES

OBJETIVO

Programar la operación del proceso de pago en materia de comercio exterior de las operaciones de cobro de los pedimentos y formatos de pago, a nivel nacional; coordinando se verifique a través de los medios establecidos, la aplicación y cumplimiento de la normatividad en la materia, conduciendo la implementación de iniciativas de mejora continua, a fin de brindar los elementos para que se realice la captación de las contribuciones de comercio exterior.

FUNCIONES

- Programar la integración de la información de las contribuciones y aprovechamientos, incluyendo las cuotas compensatorias, así como los productos federales, con iniciativas de mejora continua, que se realice a través de las instituciones de crédito autorizadas para ello, a fin de que se lleve a cabo en apego al Reglamento Interior de la ANAM y a las Reglas Generales de Comercio Exterior.
- Operar modalidades para el cumplimiento de obligaciones que faciliten, agilicen y transparenten el proceso de pago a los usuarios de comercio exterior, coordinando los análisis conjuntamente con las Instituciones de Crédito autorizadas, de la infraestructura informática que permita implementar nuevos medios de pago conforme a la normatividad aplicable en la materia, garantizando y elevando la calidad en el servicio de recepción de contribuciones.
- Programar la Instrumentación de actualizaciones para el cumplimiento de obligaciones que faciliten, agilicen y transparenten el proceso de pago a los usuarios de comercio exterior, coordinando los análisis conjuntamente con las Instituciones de Crédito autorizadas, de la infraestructura informática que permita implementar nuevos medios de pago conforme a la normatividad aplicable en la materia, garantizando y elevando la calidad en el servicio de recepción de contribuciones.
- Operar la atención de las solicitudes presentadas por contribuyentes e Instituciones Bancarias de las cantidades transferidas indebidamente o concentradas en exceso a la Tesorería de la Federación, validando el resultado del análisis realizado a la documentación presentada contra los importes obtenidos de la conciliación efectuada, verificando la existencia del importe solicitado como transferencia

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

84

de

262


ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

indebida de recursos o concentración en exceso, a fin de integrar el expediente para emitir opinión favorable o desfavorable del importe reclamado, según sea el caso.

- Despachar la atención a las consultas recibidas de las Aduanas, usuarios de comercio exterior y las Instituciones de crédito autorizadas, validando los análisis para su solución a las problemáticas y consultas presentadas en la operación, así como el servicio de cobro de contribuciones al comercio exterior, a fin de solventar la atención a las consultas y se hayan resuelto las problemáticas presentadas en la operación durante el proceso de pago.
- Programar el procesamiento de los archivos electrónicos con el detalle de la información de pagos por parte de las Instituciones de Crédito autorizadas para el cobro de contribuciones al comercio exterior, captada por las aduanas del país, conciliando con la información registrada en las bases de datos de la Institución; a fin de garantizar la confiabilidad de la información y su correcto entero a la Tesorería de la Federación.

[Handwritten signatures]

II.5.1.5.1.4 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS**OBJETIVO**

Dar atención a los requerimientos en materia aduanera y fiscal de entidades de la administración pública federal y local y organismos internacionales, así como asuntos relacionados con el tráfico ilícito de patrimonio cultural, participando en reuniones con organismos internacionales en la materia y conduciendo procesos de mejora continua, a fin de que se cumpla con la atención de solicitudes de información aduanera y se participe a nivel nacional e internacional en la prevención del tráfico ilícito de patrimonio cultural, con base en la Ley Aduanera, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, el Código Fiscal de la Federación y las Reglas Generales de Comercio Exterior y convenios internacionales en la materia.

FUNCIONES

- Atender los requerimientos de información de los Organismos Internacionales (INTERPOL, OMA, etc.); en asuntos relacionados con el tráfico ilícito de patrimonio cultural (SRE, FGR, INTERPOL, INAH, INBA)
- Participar en el tema del Alto Golfo de California y la problemática derivada del comercio y pesca ilegal de la Totoaba y su extracción ilícita del país como factor que propicia la extinción de la Vaquita Marina, así como en el programa Aduana Verde.
- Atender de acuerdo a la normatividad, los requerimientos en materia aduanera y fiscal de entidades de la administración pública federal y local y organismos internacionales
- Participar en reuniones con organismos internacionales materia de comercio exterior y procesos de mejora continua, a fin de que se cumpla con la atención de solicitudes de información aduanera.
- Participar a nivel nacional e internacional en la prevención del tráfico ilícito de patrimonio cultural, con base en la Ley Aduanera, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, el Código Fiscal de la Federación y las Reglas Generales de Comercio Exterior y convenios internacionales en la materia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOSÁrea Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

86

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**II.5.1.5.2 SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DE INGRESOS ADUANALES****OBJETIVO**

Coordinar la operación del proceso de registro contable, control e integración de las contribuciones; derivados de las operaciones de cobro de los pedimentos y formatos de pago, a nivel nacional; coordinando se verifique a través de los medios establecidos, la aplicación y cumplimiento de la normatividad contable, conduciendo la implementación de iniciativas de mejora continua, a fin de brindar los elementos para que se realice la captación de las contribuciones de comercio exterior y envío a la Tesorería de la Federación e integrar la información a los reportes financieros de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que se rinde a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y a la Cámara de Diputados, con base en la Ley de Ingresos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de la Tesorería de la Federación, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México (ANAM) y las Reglas Generales de Comercio Exterior.

FUNCIONES

- Supervisar el registro, control e integración de la contabilidad de los pagos derivados de las operaciones efectuadas en las aduanas, verificando se aplique la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Ingresos de la Federación, a fin de garantizar la captación de la recaudación de las contribuciones aduaneras para su incorporación a la cuenta de la Hacienda Pública Federal y su entero a la Tesorería de la Federación.
- Supervisar el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Contabilidad Aduanera (SICA), verificando se efectúe el mantenimiento y actualizaciones al SICA de acuerdo a las disposiciones normativas y que la operación aduanera demande.
- Supervisar se transmita diariamente al Centro de Registro Contable del SAT, la recaudación derivada de comercio exterior y demás que deban pagarse conjuntamente con estas, de forma electrónica a través de los medios acordados y establecidos entre la ANAM y el SAT.
- Coordinar que se efectúe el registro contable de las operaciones de cuentas aduaneras y cuentas aduaneras de garantía, verificando su registro; a fin de contar con los elementos para la validación de las Declaraciones para Movimiento en Cuenta Aduanera.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

87

de

262



ADUANAS

AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

- Generar gráficas y cuadros estadísticos de la recaudación por cada aduana, coordinando la verificación de que la información de los estados financieros, a fin de contar con información confiable y fidedigna y disponer de las cifras contables.
- Coordinar la atención a los órganos fiscalizadores en todo lo relacionado con auditorías practicadas a la información contable por la recaudación de comercio exterior, reportada por las aduanas, conduciendo el seguimiento, análisis, registro y control de los requerimientos presentados y documentando la información requerida, a efecto de solventar irregularidades.
- Supervisar la integración y análisis a nivel nacional de forma diaria, de la información de comercio exterior clasificada por cuenta contable y por aduana, validando la información de los registros que se obtienen por la recaudación diaria de las contribuciones de comercio exterior, identificados por número de cuenta con los importes de cargo y abono, debidamente conciliados, a fin de que la información permita incluir los registros contables por cada concepto pagado en los pedimentos y otros documentos de pago al flujo de impuestos internos.
- Supervisar la conciliación mensual por clave de cómputo y cuenta contable con el Centro Contable del SAT elaborando Actas de Conciliación de cifras, a fin de mantener actualizada esta información con las aduanas.
- Supervisar se transmita mensualmente de forma electrónica, la información de la contabilidad generada por las aduanas del país a la Tesorería de la Federación a través de los medios establecidos entre ambas unidades administrativas.

II.5.1.5.2.1 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE INGRESOS ADUANALES**OBJETIVO**

Programar el cumplimiento de la normatividad contable, conduciendo la implementación de iniciativas de mejora continua, a fin de brindar los elementos para que se realice la captación de las contribuciones de comercio exterior y envío a la Tesorería de la Federación e integrar la información a los reportes financieros de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que se rinde a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y a la Cámara de Diputados, con base en la Ley de Ingresos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de la Tesorería de la Federación, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México (ANAM) y las Reglas Generales de Comercio Exterior.

FUNCIONES

- Supervisar se transmita diariamente de forma electrónica, la información de los pagos por contribuciones de comercio exterior a la Tesorería de la Federación; verificando a través de los medios establecidos entre ambas unidades administrativas; con el fin de que esa Tesorería, verifique la correcta concentración de fondos por parte de las Instituciones de Crédito, evitando así daños al interés fiscal y Erario Federal.
- Supervisar el registro, control e integración de la contabilidad de los pagos derivados de las operaciones efectuadas en las aduanas, verificando se aplique la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Ingresos de la Federación, a fin de garantizar la captación de la recaudación de las contribuciones aduaneras para su incorporación a la cuenta de la Hacienda Pública Federal y su entero a la Tesorería de la Federación.
- Supervisar el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Contabilidad Aduanera (SICA), verificando se efectúe el mantenimiento y actualizaciones al SICA de acuerdo a las disposiciones normativas y que la operación aduanera demande.
- Supervisar se transmita diariamente al Centro de Registro Contable del SAT, la recaudación derivada de comercio exterior y demás que deban pagarse conjuntamente con estas, de forma electrónica a través de los medios acordados y establecidos entre la ANAM y el SAT.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 89 de 262



- Coordinar que se efectúe el registro contable de las operaciones de cuentas aduaneras y cuentas aduaneras de garantía, verificando su registro; a fin de contar con los elementos para la validación de las Declaraciones para Movimiento en Cuenta Aduanera.
- Generar gráficas y cuadros estadísticos de la recaudación por cada aduana, coordinando la verificación de que la información de los estados financieros, a fin de contar con información confiable y fidedigna y disponer de las cifras contables.
- Coordinar la atención a los órganos fiscalizadores en todo lo relacionado con auditorías practicadas a la información contable por la recaudación de comercio exterior, reportada por las aduanas, conduciendo el seguimiento, análisis, registro y control de los requerimientos presentados y documentando la información requerida, a efecto de solventar irregularidades.
- Supervisar la integración y análisis a nivel nacional de forma diaria, de la información de comercio exterior clasificada por cuenta contable y por aduana, validando la información de los registros que se obtienen por la recaudación diaria de las contribuciones de comercio exterior, identificados por número de cuenta con los importes de cargo y abono, debidamente conciliados, a fin de que la información permita incluir los registros contables por cada concepto pagado en los pedimentos y otros documentos de pago al flujo de impuestos internos.
- Supervisar la conciliación mensual por clave de cómputo y cuenta contable con el Centro Contable del SAT elaborando Actas de Conciliación de cifras, a fin de mantener actualizada esta información con las aduanas.
- Supervisar se transmita mensualmente de forma electrónica, la información de la contabilidad generada por las aduanas del país a la Tesorería de la Federación a través de los medios establecidos entre ambas unidades administrativas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

90

de

262



II.5.1.5.2.2 DEPARTAMENTO DE COPIAS CERTIFICADAS DE FORMATOS DE PAGO ADUANALES Y CUENTA COMPROBADA DOCUMENTAL

OBJETIVO

Atender las solicitudes de copias certificadas de pedimentos y no-pedimentos, coordinando la integración de la información contenida en los pedimentos; asimismo, que se vigile la guarda y custodia de la cuenta comprobada documental enviado por las Aduanas del país, programando su recepción y acomodo para su referencia, a fin de atender las solicitudes de copias certificadas de pedimentos.

FUNCIONES

- Coordinar la atención de las solicitudes de copias certificadas de pedimentos, supervisando se hayan atendido en el plazo establecido para ello.
- Verificar el análisis a la procedencia de las solicitudes de certificación de copias de pedimentos y no-pedimentos, así como turnar a los analistas de copias certificadas y control documental aduanal para su atención, comprobando se generen las copias certificadas de pedimentos y revisar el oficio respectivo, de acuerdo a la normatividad en la materia.
- Coordinar las solicitudes para la generación de pedimentos digitalizados, validando los listados de pedimentos, previamente verificados en la Consulta Remota de Pedimentos.
- Verificar se haya recibido en tiempo la Cuenta Comprobada Documental (CCD) de cada una de las Aduanas del país, revisando los oficios de recepción.
- Recibir la Cuenta Comprobada Documental (CCD) de cada una de las Aduanas, supervisando su acomodo en el almacén general de pedimentos.
- Verificar la documentación que de acuerdo a la fecha de operación aduanera, causará baja, coordinando la elaboración de un inventario que incluya la ubicación topográfica de la documentación, la cantidad de paquetes, peso total y demás especificaciones señaladas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 91 de 262



- Verificar la entrega de las toneladas de papel de reciclaje (la baja de documentación ya tramitada) a la Comisión Nacional del Libro de Texto Gratuito (CONALITEG), coordinando con el área encargada y bajo supervisión del Órgano Interno de Control (OIC) de la ANAM y firmando las actas de baja respectivas.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Felicidad' (Felicidad).

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M. L.' (M. L.).

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOSÁrea Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

92

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**II.5.1.5.2.3 DEPARTAMENTO DE COPIAS CERTIFICADAS DE FORMATOS DE PAGO ADUANALES****OBJETIVO**

Atender las solicitudes de copias certificadas de pedimentos y no-pedimentos, coordinando la integración de la información contenida en los pedimentos.

FUNCIONES

- Coordinar la atención de las solicitudes de copias certificadas de pedimentos, supervisando se hayan atendido en el plazo establecido para ello.
- Verificar la procedencia de las solicitudes de certificación de copias de pedimentos y no-pedimentos, confirmando datos de la solicitud, así como turnar a los analistas de copias certificadas y control documental aduanal para su atención, a fin de que se generen las copias certificadas de pedimentos y revisar el oficio respectivo, de acuerdo a la normatividad en la materia.
- Coordinar las solicitudes para la generación de pedimentos digitalizados, validando los listados de pedimentos, previamente verificados en la Consulta Remota de Pedimentos.
- Verificar la información de copias certificadas de pedimentos, a fin de validar la información entregada
- Validar los oficios de respuesta, verificando destinatario, a fin de turnar a la autoridad para su firma

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 93 de 262



ADUANAS

AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

III. PROCESO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

94

de

262



III.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO GENERAL

PROCESO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA



APROBÓ

Ernesto Alejandro Vadillo Trueba
Director General de Investigación Aduanera

III.2 ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL PROCESO GENERAL

Proceso de la Dirección General de Investigación Aduanera que lleva a cabo la ANAM, en atención a las necesidades y requerimientos de personal en las Unidades Administrativas.

Los elementos que integran el diagrama son los siguientes:

Entorno o ambiente: En la parte superior del diagrama se establece el entorno donde inciden las acciones de la UA.

Usuarios: El recuadro del entorno se subdivide para ubicar a los usuarios principales (internos y externos).

Resultados de valor: En el recuadro donde se ubican los usuarios se grafican los principales resultados de valor que reciben los usuarios de los procesos sustantivos.

Canales de Comunicación: En la parte superior e inferior del diagrama se ubican los canales de comunicación que se tiene con los usuarios representando una constante interacción y retroalimentación para la satisfacción de las necesidades y expectativas.

Proceso sustantivo: Se grafican los procesos clave que dan resultados de valor para el usuario externo, ubicados de manera secuencial y relacionados entre sí, a través de flechas. Asimismo, se vinculan con el campo reservado a los usuarios.

Proceso adjetivo: Se grafican los procesos adjetivos que coadyuvan al desarrollo de los procesos sustantivos.

Retroalimentación: En la última parte se define la medición de los resultados del proceso por medio del cumplimiento, que deberán ser analizadas para detectar las áreas de oportunidad en donde se procederá a realizar las acciones de mejora que impacten al mejor desempeño del proceso.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOSÁrea Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

96

de

262

**III.3 RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS POR SUBPROCESO****SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN ADUANERA 1:**

1. Verificación de Cumplimiento de Avisos Automáticos de Productos Siderúrgicos.
2. Análisis de productos textiles y de confección sujetos a permisos automáticos.
3. Atención de requerimientos legales de la Dirección General de Investigación Aduanera.
4. Atención de solicitudes de información del INAI competencia de la DGIA; cumplimiento de obligaciones de transparencia.
5. Atención de requerimientos de valoración de pruebas de reincorporación al padrón de importadores y para desvirtuar PAMAS a petición de las aduanas.

SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN ADUANERA 2:

1. Fiscalización de sujetos autorizados por Ley Aduanera.
2. Fiscalización de tránsito.
3. Atención de requerimiento de la Dirección General Jurídica de Aduanas.

SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN ADUANERA 3:

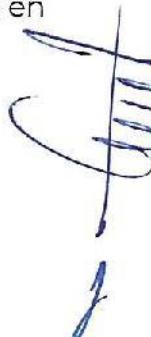
1. Dictaminación de valor de mercancía.
2. Gestión de área de solución de negocio.
3. Elaboración de informes e indicadores estadísticos de Contabilidad de ingresos de comercio exterior.
4. Elaboración de informes e indicadores estadísticos de presupuesto ejercido por la DGIA.
5. Elaboración de informes e indicadores estadísticos y porcentajes comparativos de la DGIA.
6. Elaboración de informes e indicadores estadísticos de Variables Económicas, avance de procesos, e indicadores del desempeño.
7. Enlace con el área de Recursos Materiales y Servicios Generales.
8. Enlace con el área de Recursos Tecnológicos.
9. Atención a programas, Comunicación y Difusión.
10. Enlace con el área de Recursos Financieros.
11. Enlace con el área de Recursos Humanos.
12. Identificar información de Control de Gestión.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **97** de **262****SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN ADUANERA 4:**

1. Realizar consultas de propiedad intelectual.
2. Verificar información y documentación de proveedores en el extranjero.

SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN ADUANERA 4:

1. Generar contabilidad de recaudación de comercio exterior.
2. Confronta de recaudación.
3. Emitir opinión sobre importes concentrados de más.
4. Emitir dictamen de resultados de pruebas funcionales bancos.
5. Revisar recaudación por excedente de franquicia de pasajeros.
6. Emitir opinión sobre los importes registrados en la Declaración para movimiento en Cuenta Aduanera.
7. Tramitar las solicitudes de copias certificadas de pedimentos y anexos.



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

98

de

262



ADUANAS

AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

IV. PROCEDIMIENTOS POR ÁREA

[Handwritten signatures]

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 99 de 262



IV.1 SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN ADUANERA 1

PROCEDIMIENTOS

- IV.1.1 Verificación de Cumplimiento de Avisos Automáticos de Productos Siderúrgicos.
- IV.1.2 Análisis de productos textiles y de confección sujetos a permisos automáticos.
- IV.1.3 Atención de requerimientos legales de la Dirección General de Investigación Aduanera.
- IV.1.4 Atención de solicitudes de información del INAI competencia de la DGIA; cumplimiento de obligaciones de transparencia.
- IV.1.5 Atención de requerimientos de valoración de pruebas de reincorporación al padrón de importadores y para desvirtuar PAMAS a petición de las aduanas.

ELABORÓ

Rosa María Silva Tristán
Jefa de Departamento de Investigación
Aduanera

REVISÓ

Juan Salazar Vázquez
Director de Investigación Aduanera

APROBÓ

Ernesto Alejandro Vadillo Trueba
Director General de Investigación
Aduanera

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

100

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**IV.1.1 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE AVISOS AUTOMÁTICOS DE PRODUCTOS SIDERÚRGICOS****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO****VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE AVISOS AUTOMÁTICOS DE PRODUCTOS SIDERÚRGICOS****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Vigilar el correcto cumplimiento del aviso automático en las importaciones previo y durante el despacho aduanero.

Realizar el análisis previo al despacho aduanero, optimizando los tiempos de detención de mercancías, asimismo, se otorga a las aduanas apoyo especializado durante el despacho aduanero en cuanto a la correcta identificación y clasificación arancelaria de productos siderúrgicos sujetos a aviso automático.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUANDO:	QUIEN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Nivel Central y aduanas	19/09/2022	Dirección de Investigación Aduanera "I"

REFERENCIAS:

Ley aduanera artículos 151, fracción II, 184, fracción III, reglas generales de comercio exterior anexo 19, ley de los impuestos generales de importación y exportación capítulos 72 y 73, reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior de la secretaría de economía anexo 2.2.1., numeral 8, fracción II, anexo 2.2.2, numeral 7, fracción II.

INSUMOS:**RESULTADOS:**

Alta de correo notificación SOIA SILVER VUCEM consulta remota de pedimentos	Se identifican y clasifican de manera precisa, así como se verifica el correcto cumplimiento del aviso automático en las importaciones de productos siderúrgicos
---	--

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

el análisis realizado por esta área funge como apoyo a las diversas aduanas del país, previo y durante el reconocimiento aduanero, para la identificación y clasificación arancelaria de productos siderúrgicos, así como sobre su debido cumplimiento respecto del aviso automático.

POLÍTICAS:

Atender lo dispuesto en el manual de procesos de la DGIA y en el manual de operación aduanera, con el fin de realizar el análisis en tiempo y apegado a los criterios normativos que rigen a la ANAM.

MEDICIÓN:**FORMATOS O SISTEMA:**

Solicitud porcentual de monitoreo
cédula de trabajo
registro de folios en SILVER

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **101** de **262****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE AVISOS AUTOMÁTICOS DE PRODUCTOS SIDERÚRGICOS****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Director de Investigación Aduanera "1"	Determina estrategias para la atención, análisis y seguimiento de las notificaciones SOIA de importaciones de productos siderúrgicos sujetos a Aviso Automático	SOIA
2	Subdirector de Investigación Aduanera 1.1	Recibe vía correo electrónico las notificaciones SOIA de importaciones de productos siderúrgicos sujetos a Aviso Automático	SOIA
3	Subdirector de Investigación Aduanera 1.1	Turna al jefe de departamento las revisiones a realizar dependiendo de la prioridad y los horarios en que llegan dichas notificaciones.	Correo electrónico institucional SILVER
4	Jefe de Departamento de Investigación Aduanera 1.1.1	Turna a analistas, dependiendo de las cargas de trabajo para que realicen el pre análisis de operaciones de productos siderúrgicos sujetos a aviso Automático, en los diferentes sistemas de consulta al que se tiene acceso	SILVER Consulta Remota de Pedimentos Ventanilla Única de Comercio Exterior Consulta de Padrón de importadores Visor Tributario
5	Analista	Realiza el pre análisis de operaciones de productos siderúrgicos sujetos a aviso Automático, en los diferentes sistemas de consulta al que se tiene acceso, somete a visto bueno del Jefe de Departamento de Investigación Aduanera 1.1.1	SILVER Consulta Remota de Pedimentos Ventanilla Única de Comercio Exterior Consulta de Padrón de importadores Visor Tributario

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

102

de

262



6	Jefe de Departamento de Investigación Aduanera 1.1.1	Revisa y da Visto Bueno a los pre análisis realizados por el personal analista, y en caso de detectar alguna inconsistencia solicita el monitoreo y/o parametrización de la operación en cuestión con el fin de realizar una segunda revisión en reconocimiento aduanero en conjunto con la aduana correspondiente, informa al Subdirector de Investigación Aduanera 1.1.	SILVER Consulta Remota de Pedimentos Ventanilla Única de Comercio Exterior
7	Subdirector de Investigación Aduanera 1.1	Solicita a la DGPEA el monitoreo y/o parametrización de la operación específica de la cual se tiene sospecha de alguna inconsistencia en cuanto al cumplimiento del Aviso Automático.	SILVER
8	Subdirector de Investigación Aduanera "1" Jefe de Departamento de Investigación Aduanera "1"	Supervisa la realización del análisis de operaciones de productos siderúrgicos sujetos a aviso Automático que se encuentran en reconocimiento aduanero.	SILVER Consulta Remota de Pedimentos Ventanilla Única de Comercio Exterior
9	Jefe de Departamento de Investigación Aduanera 1.1.1	Coordina y realiza las consultas a los observadores y/o especialistas asignados por la CANACERO como apoyo en la realización del pre análisis y/o análisis en reconocimiento, cuando así se requiere.	Correo Electrónico Línea telefónica
10	Subdirector de Investigación Aduanera "1"	Supervisa y da Visto Bueno sobre la conclusión de los análisis en reconocimiento aduanero realizados con apoyo de la documental y respaldo fotográfico proporcionado por la aduana correspondiente, ya sea al confirmarse o descartarse la incidencia que dio inicio al monitoreo de la operación.	SILVER Consulta Remota de Pedimentos Ventanilla Única de Comercio Exterior
11	Jefe de Departamento de Investigación Aduanera "1"	Notifica a la aduana vía SILVER en caso de descartarse la posible incidencia, de lo contrario, sugiere misma vía a la	SILVER

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

103

de

262



		Aduana, la fracción arancelaria correcta o en su caso señalando la inconsistencia que de paso al embargo precautorio por incumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias (en este caso el Aviso Automático).	
12	Analista	Realiza el pre análisis del Certificado de Molino y del documento de resolución del Aviso Automático adjunto a cada operación, a efecto de verificar el correcto cumplimiento del Aviso Automático de Productos basados en la clasificación arancelaria declaradas en el pedimento de importación.	SILVER Consulta Remota de Pedimentos Ventanilla Única de Comercio Exterior
13	Analista	Realiza el análisis en reconocimiento aduanero, apoyado con el material documental adicional y del respaldo fotográfico proporcionados con el fin de confirmar o descartar la posible incidencia que dio pie al monitoreo de la operación en cuestión.	SILVER Consulta Remota de Pedimentos Ventanilla Única de Comercio Exterior
14	Subdirector de Investigación Aduanera "I"	Coordina con la CANACERO las diversas reuniones y/o capacitaciones continuas, a efecto de mantener al personal actualizado en cuanto a la identificación y clasificación arancelaria de productos siderúrgicos sujetos a Aviso Automático, informa al Día 1	Correo Electrónico Línea telefónica
15	Subdirector de Investigación Aduanera "I" Jefe de Departamento de Investigación Aduanera "I"	Supervisa la correcta integración de las bases de datos, reportes y estadísticas del área.	SILVER
16	Operativo	Realiza e integra las bases de datos, reportes y estadísticas de los análisis realizados, así como	SILVER

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

104

de

262



ADUANAS

AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

de los embargos precautorios
que de ellos deriven,
semanalmente y envía para
reporte semanal de la Dirección
General, para brindar los
insumos para la toma de
decisiones

FIN DEL PROCEDIMIENTO

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

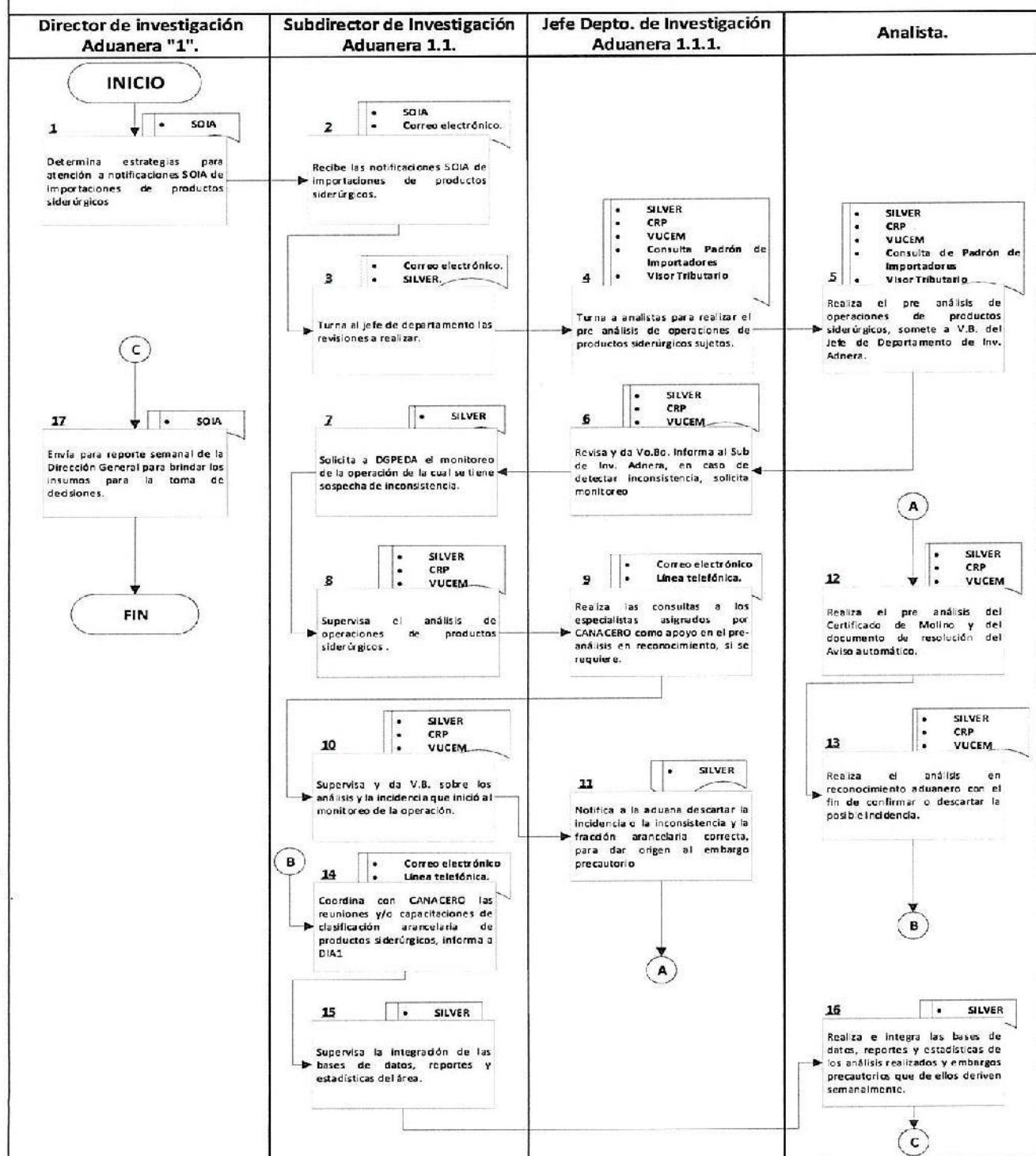
Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 105 de 262



VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE AVISOS AUTOMÁTICOS DE PRODUCTOS SIDERÚRGICOS



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

105

de

262

**IV.1.2 ANÁLISIS DE PRODUCTOS TEXTILES Y DE CONFECCIÓN SUJETOS A PERMISOS AUTOMÁTICOS**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y REVISIÓN DE PERMISOS AUTOMÁTICOS DE PRODUCTOS TEXTILES Y DE CONFECCIÓN		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		
Vigilar el correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, así como del permiso automático en las importaciones, previo y durante el despacho aduanero. se realiza el análisis previo al despacho aduanero, optimizando los tiempos de detención de mercancías, asimismo, se otorga a las aduanas apoyo especializado durante el despacho aduanero en cuanto a la correcta identificación y clasificación arancelaria de productos textiles y de confección sujetos a permiso automático.		
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:		
DÓNDE:	CUANDO:	QUIEN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
	19/09/2022	Dirección de Investigación Aduanera "I"
REFERENCIAS:		
Ley aduanera artículos 151, fracción II, 184, fracción III, reglas generales de comercio exterior anexo 19, ley de los impuestos generales de importación y exportación capítulos del 50 al 63, reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior de la secretaría de economía, reglas 2.2.1., 2.2.2., y 2.2.15., anexo 2.2.1., numeral 8 bis, apartado II, anexo 2.2.2, numeral 7 bis, apartado II.		
INSUMOS:		RESULTADOS:
Alta de correo notificación, SOIA, SILVER VUCEM consulta remota de pedimentos		Se identifican y clasifican de manera precisa, así como se verifica el correcto cumplimiento del permiso automático en las importaciones de productos textiles y de confección.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:		
El análisis realizado por esta área funge como apoyo a las diversas aduanas del país, previo y durante el reconocimiento aduanero, para la identificación y clasificación arancelaria de productos textiles y de confección, así como sobre su debido cumplimiento respecto del permiso automático.		
POLÍTICAS:		
Atender lo dispuesto en el manual de procesos de la DGIA y en el manual de operación aduanera, con el fin de realizar el análisis en tiempo y apegado a los criterios normativos que rigen a la ANAM.		
FORMATOS O SISTEMA:		MEDICIÓN:
Solicitud porcentual de monitoreo cédula de trabajo registro de folios en SILVER		Reportes mensuales

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **107** de **262****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ANÁLISIS DE PRODUCTOS TEXTILES Y DE CONFECCIÓN SUJETOS A PERMISOS AUTOMÁTICOS****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Director de Investigación Aduanera "1"	Determina estrategias para la atención, análisis y seguimiento de las notificaciones SOIA de importaciones de productos textiles y de confección sujetos a Permiso Automático	SOIA
2	Subdirector de Investigación Aduanera 1.1	Recibe vía correo electrónico las notificaciones SOIA de importaciones de productos textiles y de confección sujetos a Permiso Automático	SOIA
3	Subdirector de Investigación Aduanera 1.1	Turna al jefe de departamento las revisiones a realizar dependiendo de la prioridad y los horarios en que llegan dichas notificaciones.	Correo electrónico institucional SILVER
4	Jefe de Departamento de Investigación Aduanera 1.1.1	Turna a analistas, dependiendo de las cargas de trabajo para que realicen el pre análisis de operaciones de productos textiles y de confección sujetos a Permiso Automático, en los diferentes sistemas de consulta al que se tiene acceso	SILVER Consulta Remota de Pedimentos Ventanilla Única de Comercio Exterior Consulta de Padrón de importadores Visor Tributario
5	Analista	Realiza el pre análisis de operaciones de productos textiles y de confección sujetos a Permiso Automático, en los diferentes sistemas de consulta al que se tiene acceso, somete a visto bueno del Jefe de Departamento de Investigación Aduanera 1.1.1	SILVER Consulta Remota de Pedimentos Ventanilla Única de Comercio Exterior Consulta de Padrón de importadores Visor Tributario
6	Jefe de Departamento de Investigación Aduanera 1.1.1	Revisa y da Visto Bueno a los pre análisis realizados por el personal analista, y en caso de detectar alguna	SILVER

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

108

de

262

ADUANAS
ACERCA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

		<p>inconsistencia solicita el monitoreo y/o parametrización de la operación en cuestión con el fin de realizar una segunda revisión en reconocimiento aduanero en conjunto con la aduana correspondiente, informa al Subdirector de Investigación Aduanera 1.1.</p>	<p>Consulta Remota de Pedimentos Ventanilla Única de Comercio Exterior</p>
7	Subdirector de Investigación Aduanera 1.1	Solicita a la DGPEA el monitoreo y/o parametrización de la operación específica de la cual se tiene sospecha de alguna inconsistencia en cuanto al cumplimiento del Permiso Automático.	SILVER
8	Subdirector de Investigación Aduanera "1" Jefe de Departamento de Investigación Aduanera "1"	Supervisa la realización del análisis de operaciones de productos textiles y de confección sujetos a Permiso Automático que se encuentran en reconocimiento aduanero.	SILVER Consulta Remota de Pedimentos Ventanilla Única de Comercio Exterior
9	Jefe de Departamento de Investigación Aduanera 1.1.1	Coordina y realiza las consultas a los observadores y/o especialistas asignados por la CANAINTEX como apoyo en la realización del pre análisis y/o análisis en reconocimiento, cuando así se requiere.	Correo Electrónico Línea telefónica
10	Subdirector de Investigación Aduanera "1"	Supervisa y da Visto Bueno sobre la conclusión de los análisis en reconocimiento aduanero realizados con apoyo de la documental y respaldo fotográfico proporcionado por la aduana correspondiente, ya sea al confirmarse o descartarse la incidencia que dio inicio al monitoreo de la operación.	SILVER Consulta Remota de Pedimentos Ventanilla Única de Comercio Exterior
11	Jefe de Departamento de Investigación Aduanera "1"	Notifica a la aduana vía SILVER en caso de descartarse la posible incidencia, de lo contrario, sugiere misma vía a la Aduana, la fracción arancelaria correcta o en su caso señalando la inconsistencia que de paso al embargo precautorio por incumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias (en este caso el Permiso Automático).	SILVER

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA							
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS							
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Investigación Aduanera		Fecha de Elaboración: Octubre 2023		Hoja	109	de 262	

12	Analista	Realiza el pre análisis de la documental y el oficio de resolución del Permiso Automático adjunto a cada operación, a efecto de verificar el correcto cumplimiento del Permiso Automático de Productos textiles y de confección basados en la clasificación arancelaria declaradas en el pedimento de importación.	SILVER Consulta Remota de Pedimentos Ventanilla Única de Comercio Exterior
13	Analista	Realiza el análisis en reconocimiento aduanero, apoyado con el material documental adicional y del respaldo fotográfico proporcionados con el fin de confirmar o descartar la posible incidencia que dio pie al monitoreo de la operación en cuestión.	SILVER Consulta Remota de Pedimentos Ventanilla Única de Comercio Exterior
14	Subdirector de Investigación Aduanera "1"	Coordina con la CANAINTEX las diversas reuniones y/o capacitaciones continuas, a efecto de mantener al personal actualizado en cuanto a la identificación y clasificación arancelaria de productos textiles y de confección sujetos a Permiso Automático, informa al Díal	Correo Electrónico Línea telefónica
15	Subdirector de Investigación Aduanera "1" Jefe de Departamento de Investigación Aduanera "1"	Supervisa la correcta integración de las bases de datos, reportes y estadísticas del área.	SILVER
16	Operativo	Realiza e integra las bases de datos, reportes y estadísticas de los análisis realizados, así como de los embargos precautorios que de ellos deriven, semanalmente y envía para reporte semanal de la Dirección General, para brindar los insumos para la toma de decisiones	SILVER

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

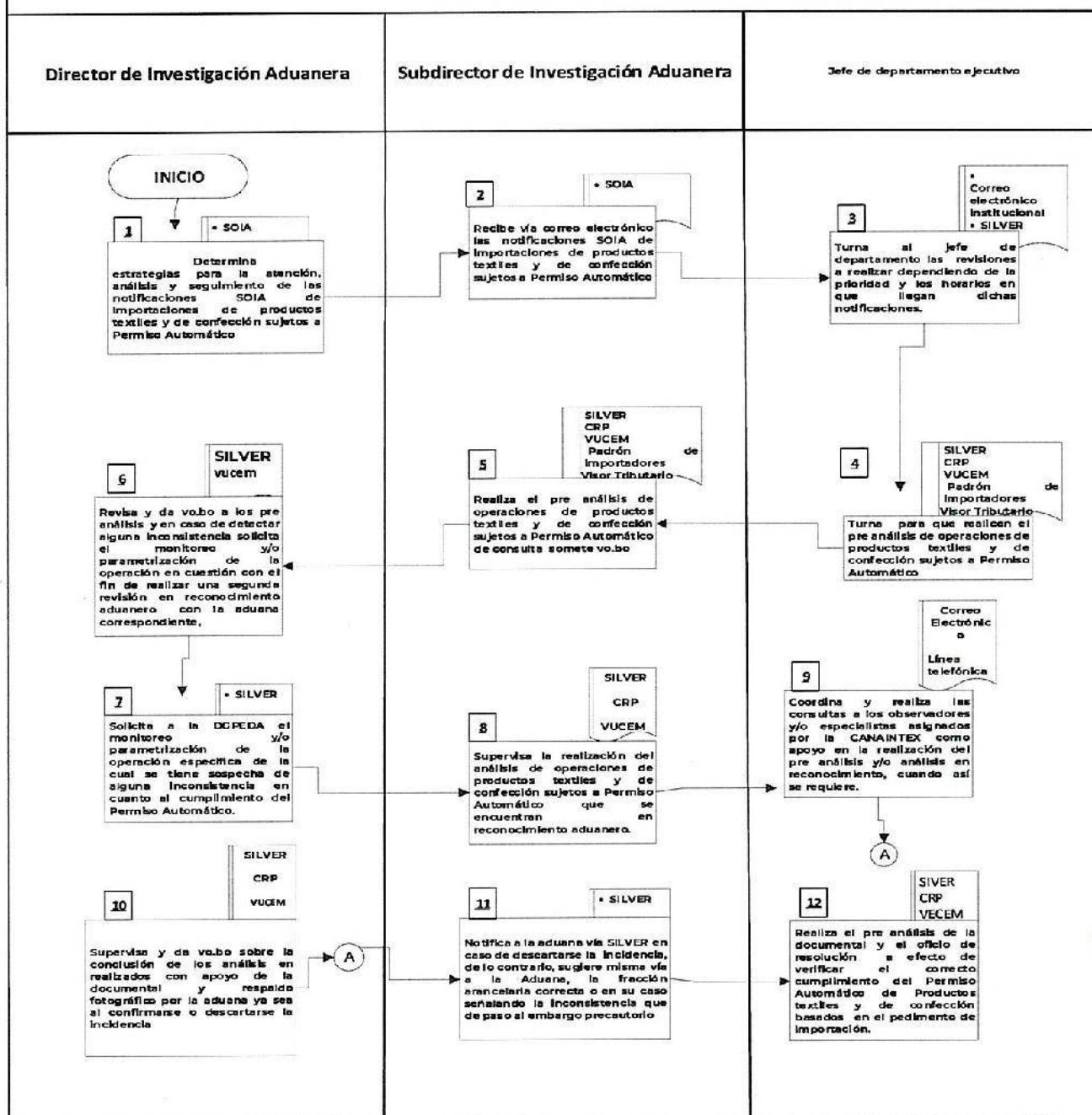
Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 110 de 262



Análisis de productos textiles y de confección sujetos a permisos automáticos



[Handwritten signatures]

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

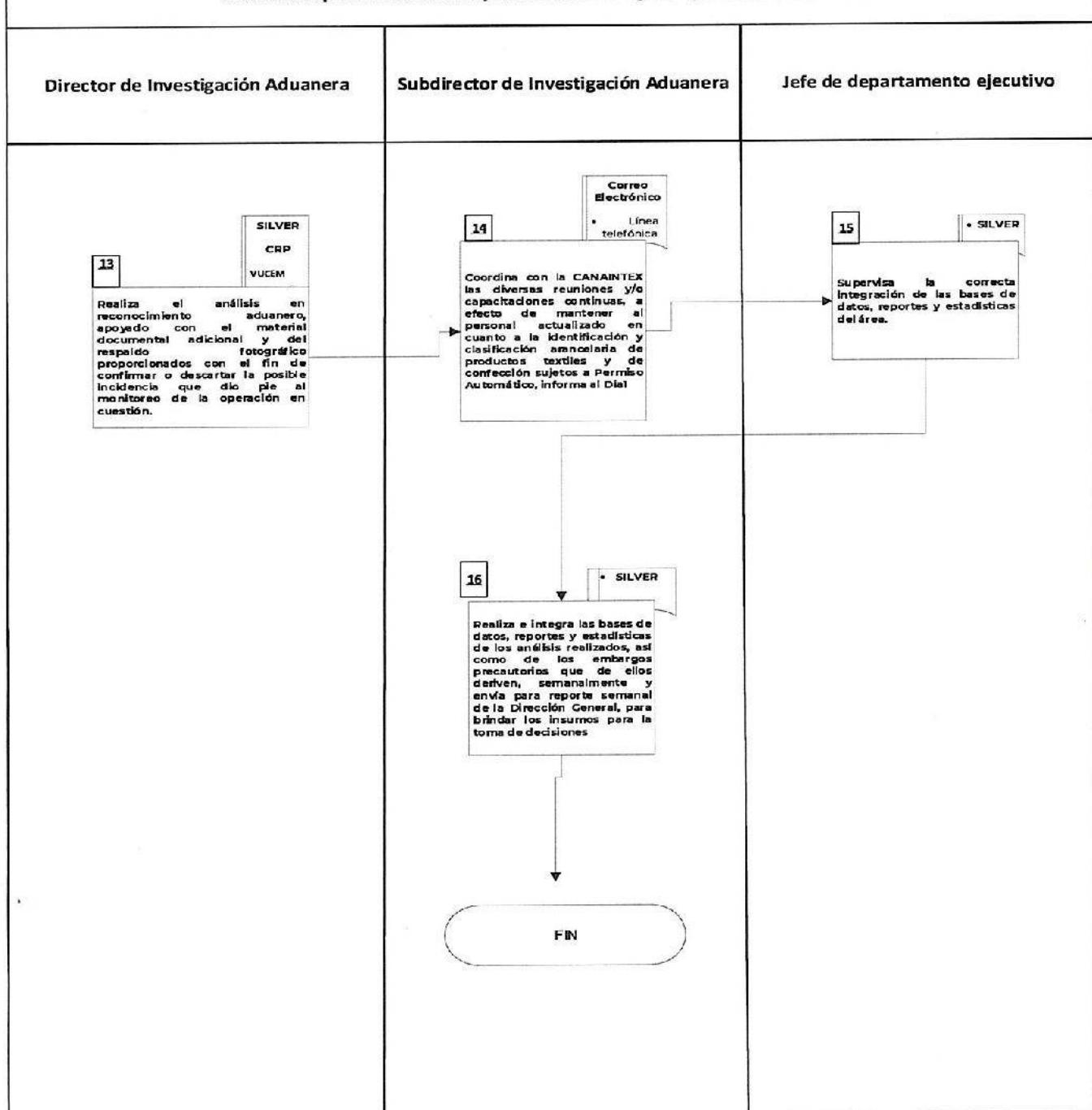
Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 111 de 262



Análisis de productos textiles y de confección sujeto a permisos automáticos



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

112

de

262

**IV.1.3 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS LEGALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS LEGALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Atender los requerimientos de información y documentación que realiza la Dirección General Jurídica de Aduanas, las diversas aduanas que se encuentran dentro del territorio nacional, el Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, la Fiscalía General de la República; así como rendir los informes correspondientes en las quejas notificadas por la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente; solicitudes de la Dirección General de Evaluación, Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y demás áreas legales que integran la Agencia Nacional de Aduanas de México, así como autoridades administrativas del Poder Ejecutivo Federal.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
En las dependencias que integran el Poder Ejecutivo Federal y el Poder Judicial de la Federación	Permanente.	Dirección de Investigación Aduanera "I"

REFERENCIA:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Fiscal de la Federación, Ley Aduanera, Reglamento del Código Fiscal de la Federación, Reglamento de la Ley Aduanera, Ley de Amparo, Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas, Reglas Generales de Comercio Exterior, vigentes y Resolución Miscelánea Fiscal, vigente.

INSUMOS:

Consulta en bases de datos institucionales.
Solicitud de información a las aduanas y de las diferentes direcciones que integran la Dirección General de Investigación Aduanera.
Solicitud de información a terceros relacionados.

RESULTADOS:

Proporcionar la información solicitada.

Manifestar imposibilidad para proporcionar la misma.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

En el caso de medios de impugnación en los cuales la Dirección General de Investigación Aduanera se encuentre como autoridad responsable, demandada o tercero, se remiten los acuerdos a la Dirección General Jurídica de Aduanas para que funja como representación fiscal de esta Dirección General en la substanciación de dichos medios de defensa.

POLÍTICAS:

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 113 de 262



1. El análisis inicia cuando se reciben los requerimientos de información y/o documentación.
2. De acuerdo con la información requerida, se analiza el requerimiento y en su caso, se solicita al área correspondiente dicha información con el fin de poder realizar su integración y posterior remisión y/o contestación.

FORMATOS O SISTEMA:	MEDICIÓN:
Oficios Bases de datos	De acuerdo con la solicitud de que se trate, se analiza si tiene algún término o plazo para su contestación.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

114

de

262

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS LEGALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Director	Recibe de control de gestión o de las unidades administrativas o judiciales los requerimientos	Oficio Correo electrónico
2	Director	Turna el requerimiento al subdirector / jefe de departamento para el análisis y atención	Correo electrónico / firma de recibido
3	Jefe de departamento / Ejecutivo	Comienza con el análisis y elabora los oficios, correos electrónicos, llamadas telefónicas para obtener la información según sea el caso y elabora proyecto de contestación para revisión	Consulta base de datos institucionales Correo electrónico Oficio
4	Director	Revisa el proyecto de contestación y en su caso la información y/o documentación y da visto bueno	Oficio Correo electrónico
5	Director General	Da visto bueno y firma el oficio	Oficio

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

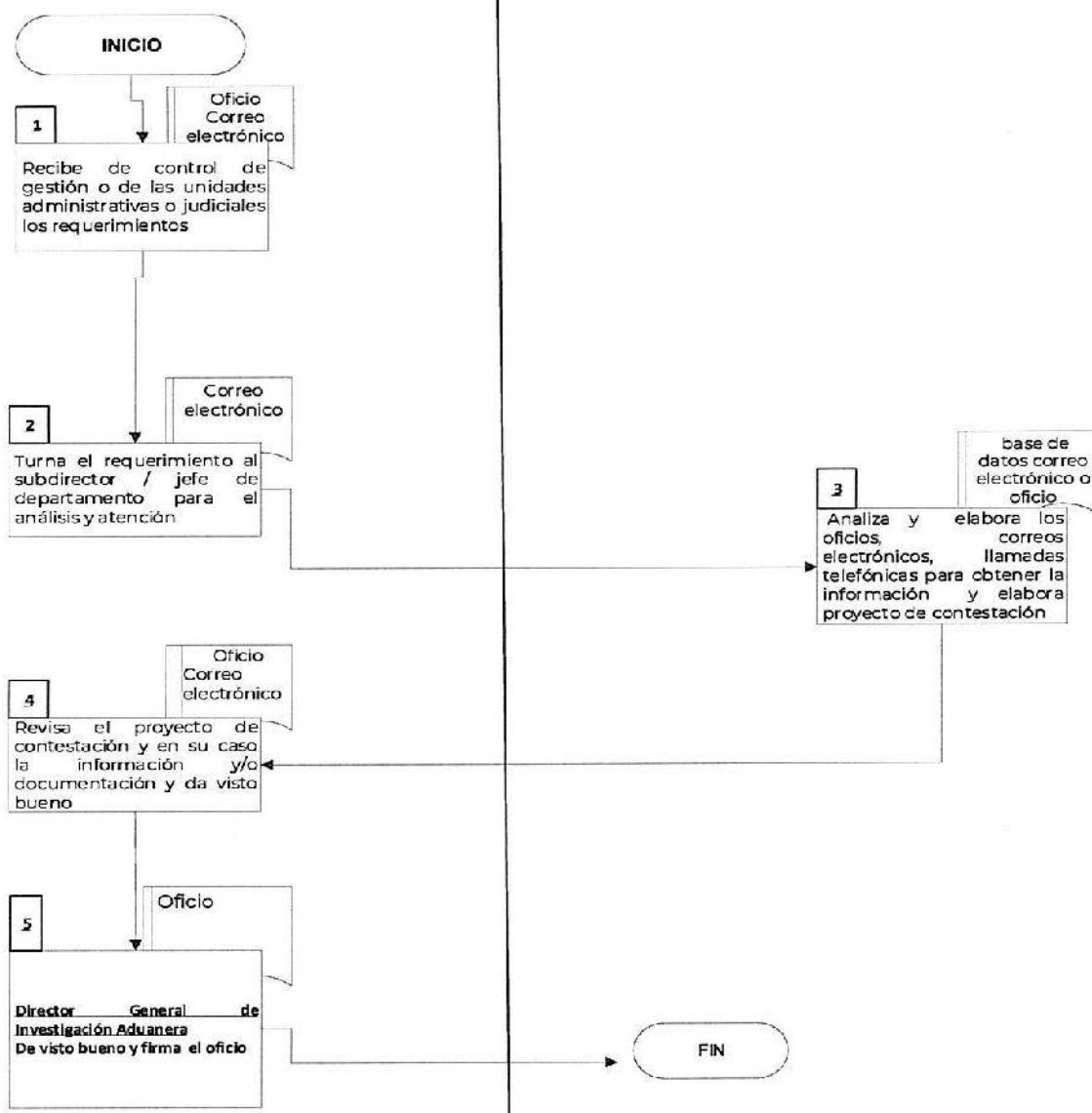
Hoja 115 de 262



ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS LEGALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

Director de Investigación Aduanera 1^{er}

Jefe de departamento / ejecutivo



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

116

de

262

**IV.1.4 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL INAI COMPETENCIA DE LA DGIA; CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL INAI COMPETENCIA DE LA DGIA		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:		
Identificar el procedimiento de atención a solicitudes de información realizadas a través del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales competencia de la Dirección General de Investigación Aduanera		
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:		
DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Unidad de Transparencia de la ANAM, Comité de Transparencia de la AANAM, OIC, Direcciones de Investigación Aduanera.	Permanente.	Dirección de Investigación Aduanera "I"
REFERENCIAS:		
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Fiscal de la Federación, Ley Aduanera, Reglamento del Código Fiscal de la Federación, Reglamento de la Ley Aduanera, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas, Reglas Generales de Comercio Exterior, vigentes.		
INSUMOS:		RESULTADOS:
Extracción de bases de datos institucionales. Consulta en bases de datos institucionales Consulta a las Direcciones		Entrega de la información. Clasificación de la Información.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:		
Solicitud de extracción de información de operaciones de comercio exterior a la Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera.		
POLÍTICAS:		
<ol style="list-style-type: none">1. Se valora el tipo de información solicitada.2. En su caso, se pide retroalimentación a la Dirección de Investigación Aduanera que cuenta con la información.3. Se solicita extracción de operaciones de comercio exterior, en su caso, validar que se cuenta la información solicitada.4. En su caso, se clasifica la información como reservada, confidencial o inexistente; o se declara incompetencia para atender el requerimiento.		

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

117

de

262

**FORMATOS O SISTEMA:****MEDICIÓN:**

Correo Institucional.
Sistema Electrónico Aduanero
Oficio.
Plataforma Nacional de Transparencia.

De acuerdo con la fecha de recepción de la solicitud de información y la fecha de entrega de la misma a la Unidad de Transparencia de la ANAM.
De acuerdo con la fecha de publicación de la información trimestral en el portal de transparencia de la ANAM.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

118

de

262

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL INAI COMPETENCIA DE LA DGIA;
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Director/Enlaces INAI	Reciben de la Unidad de Transparencia de la ANAM solicitud de información.	Correo electrónico Institucional
2	Jefe de departamento	Jefe de departamento valora la solicitud de información; en su caso solicita retroalimentación a las Direcciones de Investigación Aduanera.	Sistemas Institucionales Bases de datos
3	Jefe de departamento	En su caso, solicita extracción de información a la DCMEIA, para validar que exista la información	Consulta base de datos institucionales Correo electrónico
4	Jefe de Departamento/ Enlace INAI	Remite solicitud al Enlace INAI para elaborar proyecto de respuesta	Consulta base de datos institucionales Correo electrónico
5	Enlace INAI	Elabora proyecto de respuesta	Oficio
6	Jefe de departamento	Revisa proyecto de respuesta; en su caso, se clasifica la información	Oficio
7	Director	Revisa y da VoBo a proyecto de respuesta y de clasificación de la información	Oficio
8	Director General	Da visto bueno del proyecto de respuesta y firma el oficio de clasificación de la información.	Oficio
9	Director / Jefe de Departamento	Remite respuesta a solicitud de información a la Unidad de Transparencia de la ANAM.	Correo electrónico
10	Unidad de Transparencia de la ANAM / Comité de Transparencia de la ANAM	Recibe respuesta y procesa ante el Comité de Transparencia de la ANAM la confirmación de clasificación de la información	Oficio
11	Unidad de Transparencia de la ANAM	Remite respuesta al solicitante.	Plataforma Nacional de Transparencia

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 119 de 262

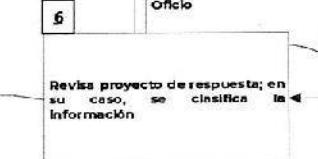
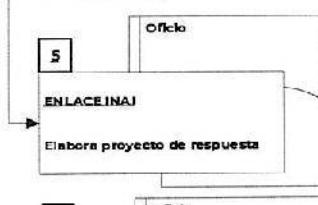
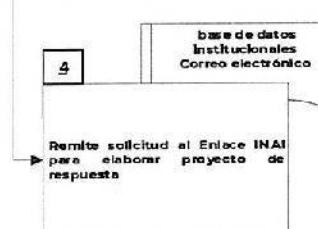
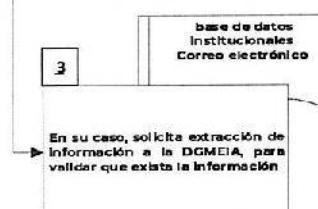
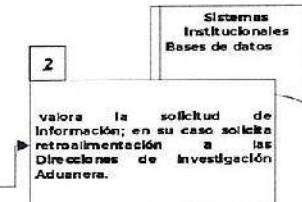
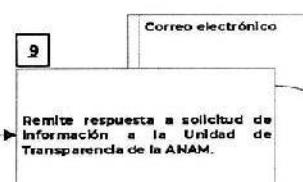
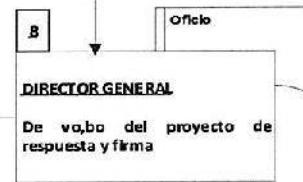
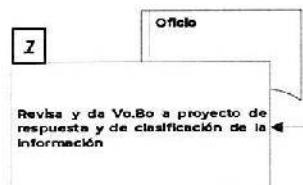
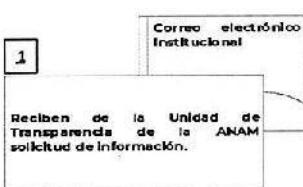


ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL INAI COMPETENCIA DE LA DGIA; CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Director de Investigación Aduanera INAI

Jefe de departamento

INICIO



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

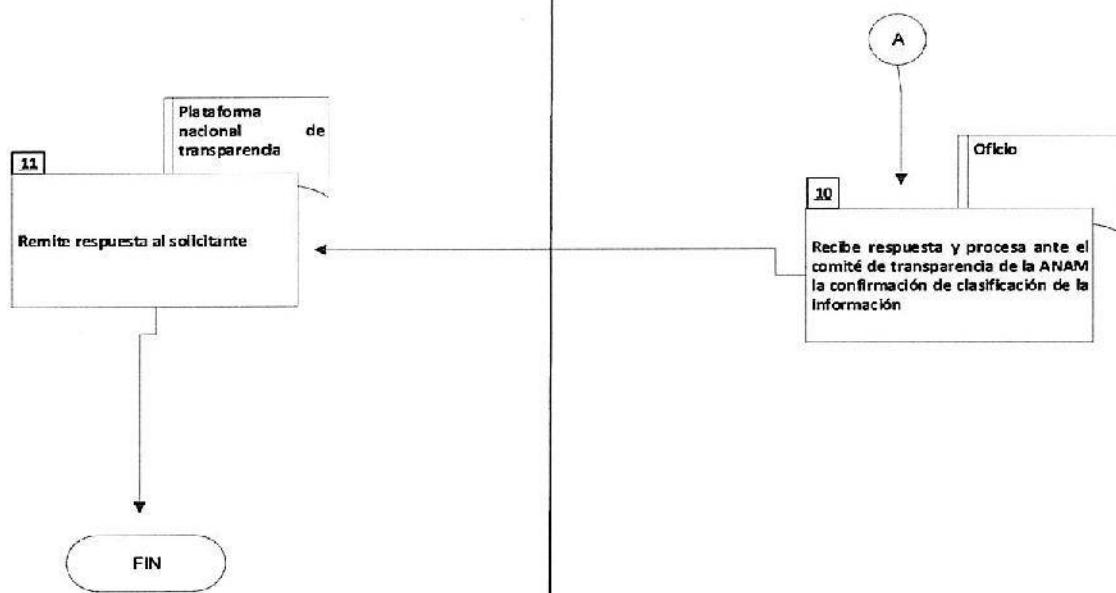
Hoja 120 de 262



ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL INAI COMPETENCIA DE LA DGIA; CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Unidad de transparencia INAI

Unidad de Transparencia



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

121

de

262

**IV.1.5 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE VALORACIÓN DE PRUEBAS DE REINCORPORACIÓN AL PADRÓN DE IMPORTADORES Y PARA DESVIRTUAR PAMAS A PETICIÓN DE LAS ADUANAS****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE VALORACIÓN DE PRUEBAS DE REINCORPORACIÓN AL PADRÓN DE IMPORTADORES, Y PARA DESVIRTUAR PAMAS A PETICIÓN DE LAS ADUANAS.****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

El párrafo segundo de la regla 1.3.4. de las RGCE vigentes, señala que en el caso de que la AGSC no tenga los elementos o medios suficientes para corroborar si el contribuyente desvirtuó o subsanó la irregularidad por la cual fue suspendido, se remitirán a la unidad administrativa que haya generado la información que suscitó la suspensión, las pruebas, alegatos y elementos aportados por el contribuyente, a efecto de que esta última lleve a cabo el análisis y valoración de los mismos, e informe por escrito a la AGSC en un plazo no mayor a 15 días naturales, si es que efectivamente se subsanan o corrigen las omisiones o inconsistencias reportadas, indicando si resultaría procedente o no, que se reincorpore al contribuyente en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos, o en ambos, o en el sector o sectores específicos que corresponda, siempre que previamente la AGSC haya verificado el cumplimiento de los demás requisitos.

Asimismo, el tercer párrafo de la citada regla 1.3.4., prevé que los importadores que hayan sido suspendidos conforme al artículo 84 del Reglamento o la regla 1.3.3., y se les haya iniciado un PAMA o levantado un acta circunstanciada de hechos u omisiones que impliquen la omisión de contribuciones, cuotas compensatorias, medidas de transición y, en su caso, la imposición de sanciones, así como créditos fiscales, podrán ser reincorporados al Padrón de Importadores, al Padrón de Importadores de Sectores Específicos o en ambos, o en el sector o sectores específicos que corresponda, previo cumplimiento de los requisitos señalados en la ficha de trámite 7/LA del Anexo 2, cuando presenten ante la autoridad que haya iniciado el ejercicio de facultades de comprobación correspondiente, o bien, ante la autoridad recaudadora, según sea el caso, un escrito libre en el que se manifieste expresamente el allanamiento a la irregularidad detectada o determinación correspondiente y efectúen el pago del monto determinado en el crédito fiscal.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
La DGIA valorará las pruebas aportadas por los contribuyentes, a fin de informar el resultado de la misma a la Administración de Operación de Padrone, y/o a las Aduanas,	La ACOP 4, o la Aduana solicite se valoren las pruebas aportadas por los contribuyentes suspendidos o que se les haya iniciado un PAMA.	Dirección de Investigación Aduanera 1.

REFERENCIA:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Fiscal de la Federación, Ley Aduanera, Reglamento del Código Fiscal de la Federación, Reglamento de la Ley Aduanera, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas, Reglas Generales de Comercio Exterior, y Resolución Miscelánea Fiscal.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

122

de

262



INSUMOS:	RESULTADOS:
Consulta en base de datos de datos institucionales Solicitud de información a las aduanas Consulta de información a las Direcciones adscritas a las DGIA: Oficio de informe de resultado de valoración de pruebas. Pruebas aportadas	Autorización de reincorporación al Padrón. Rechazo del trámite de reincorporación al Padrón. Opinión de valoración de pruebas.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:	
En caso de rechazo del trámite de reincorporación al Padrón de Importadores, se sugiere a la ACOP 4, la manera en que el importador podrá ser reincorporado, previa presentación de pruebas adicionales que acrediten su promoción.	
POLÍTICAS:	
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis inicia conforme a las cargas de trabajo del área, sin dejar de observar el principio de inmediatez.2. De acuerdo con la información a valorar, se realizan las explotaciones en bases de datos institucionales, requerimiento a las aduanas y terceros relacionados, para obtener los elementos que ayuden a determinar si los contribuyentes cumplen con los requisitos establecidos en las disposiciones legales para su reincorporación al Padrón de Importadores.	
FORMATOS O SISTEMA:	MEDICIÓN:
Oficio de resultado de valoración. Fichas de trámite	De acuerdo con la fecha de la solicitud y carga de trabajo, se acuerdan fechas de cumplimiento.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 123 de 262



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE VALORACIÓN DE PRUEBAS DE REINCORPORACIÓN AL PADRÓN DE IMPORTADORES, Y PARA DESVIRTUAR PAMAS A PETICIÓN DE LAS ADUANAS.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Director	Recibe de forma electrónica o mediante control de gestión el requerimiento de la ACOP 4 y de las aduanas.	Oficio y correo electrónico
2	Director	Turna el requerimiento al jefe de departamento para el análisis y atención de la solicitud.	Correo electrónico / firma de recibido en la libreta de control interno.
3	Jefe de departamento / Enlace	Comienza con el análisis y elabora los oficios, correos electrónicos, llamadas telefónicas para obtener la información según sea el caso	Consulta base de datos institucionales Correo electrónico Oficio
4	Director	Revisa la información que se solicitará a las unidades administrativas de la ANAM o terceros relacionados y da visto bueno	Oficio Correo electrónico
5	Director/Jefe de Departamento	Reciben retroalimentación solicitada y se procede con la elaboración del proyecto de atención	Oficio Correo electrónico
6	Director General	Da visto bueno y firma el oficio	Oficio
7	Director / Jefe de Departamento	Remiten oficio a la unidad solicitante	Oficio Correo electrónico

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

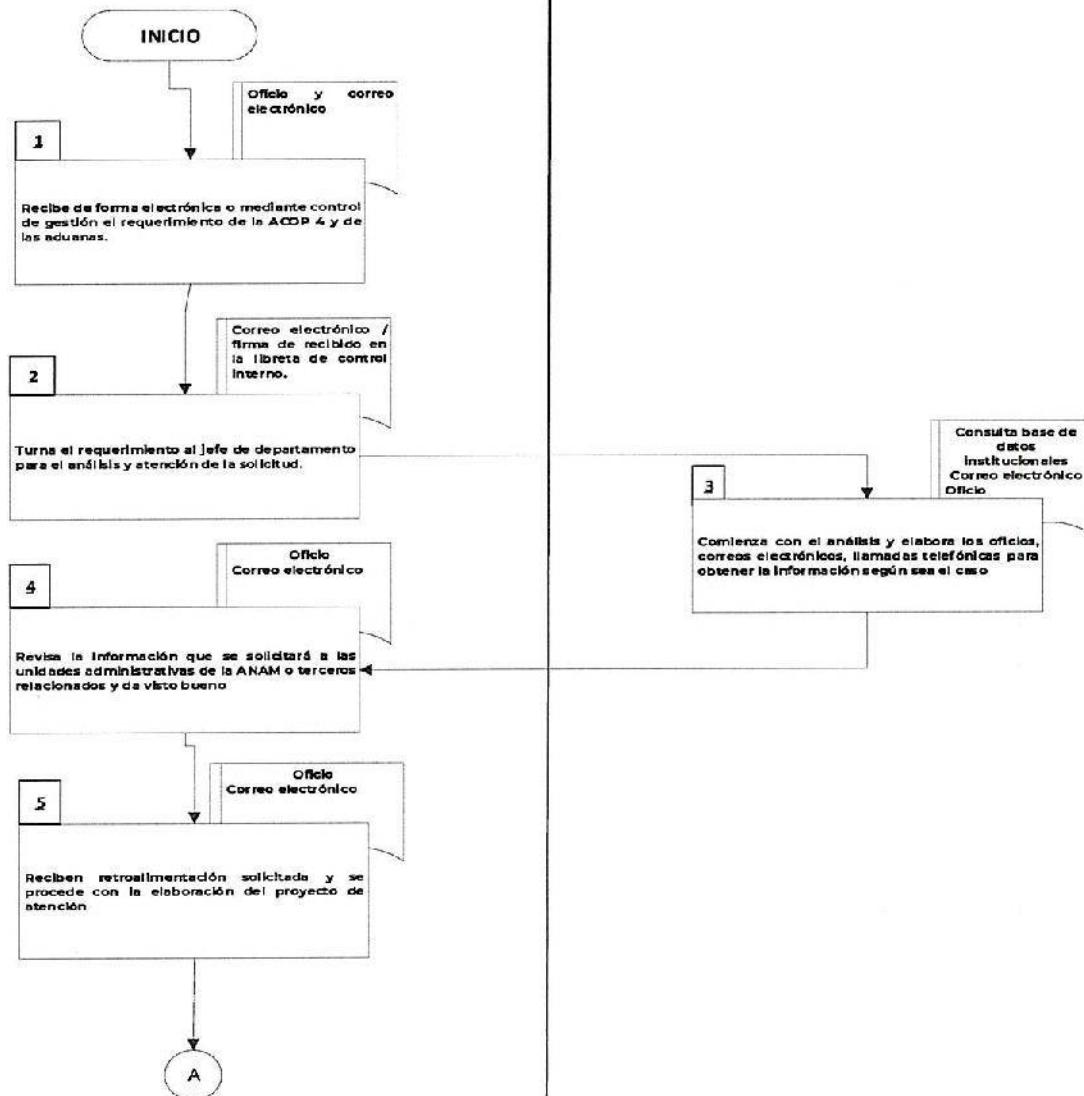
Hoja 124 de 262



ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE VALORACIÓN DE PRUEBAS DE REINCORPORACIÓN AL PADRÓN DE IMPORTADORES, Y PARA DESVIRTUAR PAMAS A PETICIÓN DE LAS ADUANAS.

Director de Investigación Aduanera

Jefe de departamento /



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

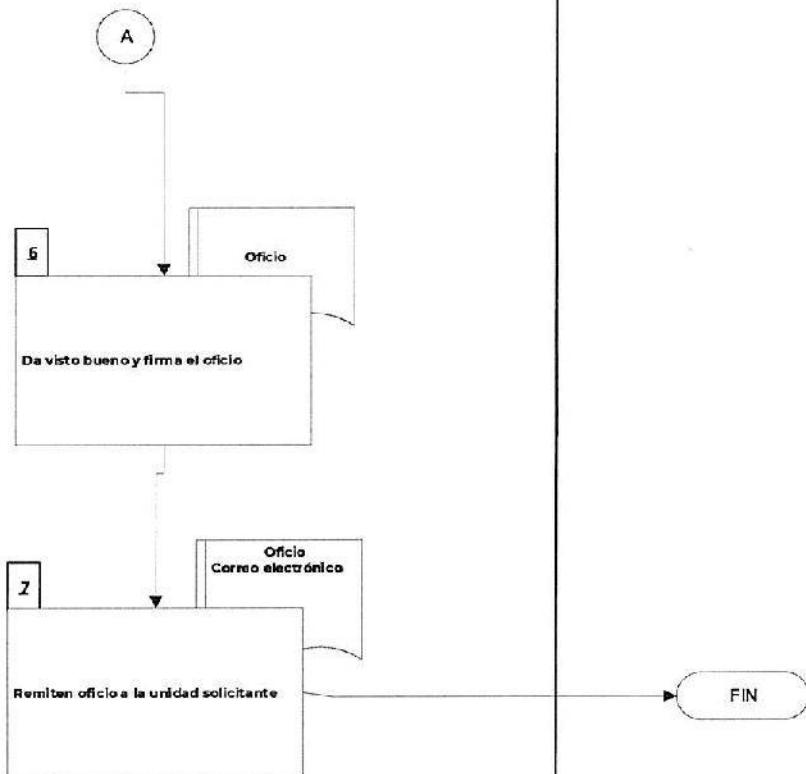
Hoja 125 de 262



ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE VALORACIÓN DE PRUEBAS DE REINCORPORACIÓN AL PADRÓN DE IMPORTADORES, Y PARA DESVIRTUAR PAMAS A PETICIÓN DE LAS ADUANAS.

Director de Investigación Aduanera

Jefe de departamento ejecutivo



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 126 de 262



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

IV.2 SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN ADUANERA 2

PROCEDIMIENTOS

- IV.2.1 Fiscalización de sujetos autorizados por Ley Aduanera
- IV.2.2 Fiscalización de tránsito
- IV.2.3 Atención de requerimiento de la Dirección General Jurídica de Aduanas

ELABORÓ

Rosa María Silva Tristán
Jefa de Departamento de Investigación
Aduanera

REVISÓ

Juan Salazar Vázquez
Director de investigación Aduanera

APROBO

Ernesto Alejandro Vadillo Trueba
Director General de Investigación
Aduanera

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 127 de 262

**IV.2.1 FISCALIZACIÓN DE SUJETOS AUTORIZADOS POR LEY ADUANERA****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****FISCALIZACIÓN DE SUJETOS AUTORIZADOS POR LEY ADUANERA****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Determinar, mediante el inicio de actos de fiscalización, el cumplimiento de obligaciones, arribo, legal estancia, tenencia, descargo de mercancía, a las que están obligados conforme a la Ley Aduanera

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:**DÓNDE:****CUÁNDO:****QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:**

Inicia con la recolección de información de las operaciones del sujeto de comercio obligado.
Termina con el inicio del acto de fiscalización

En el momento en que, derivado del análisis de riesgo se determina que se debe comprobar el cumplimiento de obligaciones de la materia por la cual se le otorgó la autorización al contribuyente.

Dirección de Investigación Aduanera "2"

REFERENCIA:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Fiscal de la Federación, Ley Aduanera, Reglamento del Código Fiscal de la Federación, Reglamento de la Ley Aduanera, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas, Reglas Generales de Comercio Exterior, vigentes y Resolución Miscelánea Fiscal, vigente.

INSUMOS:**RESULTADOS:**

Extracción de bases de datos institucionales
Oficio de autorización (ACD, RFE, etc)
Constancia de identificación
Citatorio
Acta de hechos

Cumplimiento de obligaciones
Incumplimiento de obligaciones

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

En caso de incumplimiento de obligaciones y/o detección de inconsistencias en materia de comercio exterior, se le da vista a la Dirección General Jurídica de Aduanas y se determinan posteriores actos a realizar.

POLÍTICAS:

- El proceso puede iniciar por denuncia en contra de sujetos obligados
- Proceso para programación de inicio de facultad de comprobación es mediante medio de análisis de riesgo, a fin de evitar que la actuación sea discrecional y no violar las garantías de los contribuyentes.

FORMATOS O SISTEMA:**MEDICIÓN:**

Orden de verificación, supervisión, control, inspección, vigilancia, según sea el caso.
Citatorios
Acta de hechos

Estadístico mensual de actos iniciados

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

128

de

262

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****FISCALIZACIÓN DE SUJETOS AUTORIZADOS POR LEY ADUANERA****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

1	Director	Instruye al subdirector / jefe de departamento que inicien el análisis de riesgo de sujetos autorizados para programar actos de fiscalización	Correo electrónico
2	Subdirector / jefe de departamento	Designa el enlace / operativo que realizará el análisis	Correo electrónico
3	Enlace / Operativo	Solicita extracción de operaciones	Correo electrónico
4	Director	Solicita copia de la autorización del contribuyente analizado	Oficio
5	Enlace / operativo	Elabora nota de análisis con los resultados obtenidos	Nota informativa
6	Subdirector / jefe de departamento		
7	Director	Determina la programación del acto de fiscalización y solicita la elaboración de las constancias de identificación, órdenes, citatorios, actas.	Correo electrónico
8	Director General	Da visto bueno del acto y firma las constancias, órdenes y demás documentos.	Oficios
9	Director	Designa al personal que va a atender el acto	Oficio comisión
10	Director / subdirector / jefe de departamento / enlace / operativo	Solicitan los recursos para realizar el acto (automóvil, impresora, viáticos, etc.)	Correo electrónico Oficio
11	Director / subdirector / jefe de departamento / enlace / operativo	Notificación y desarrollo de la visita	Oficio

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

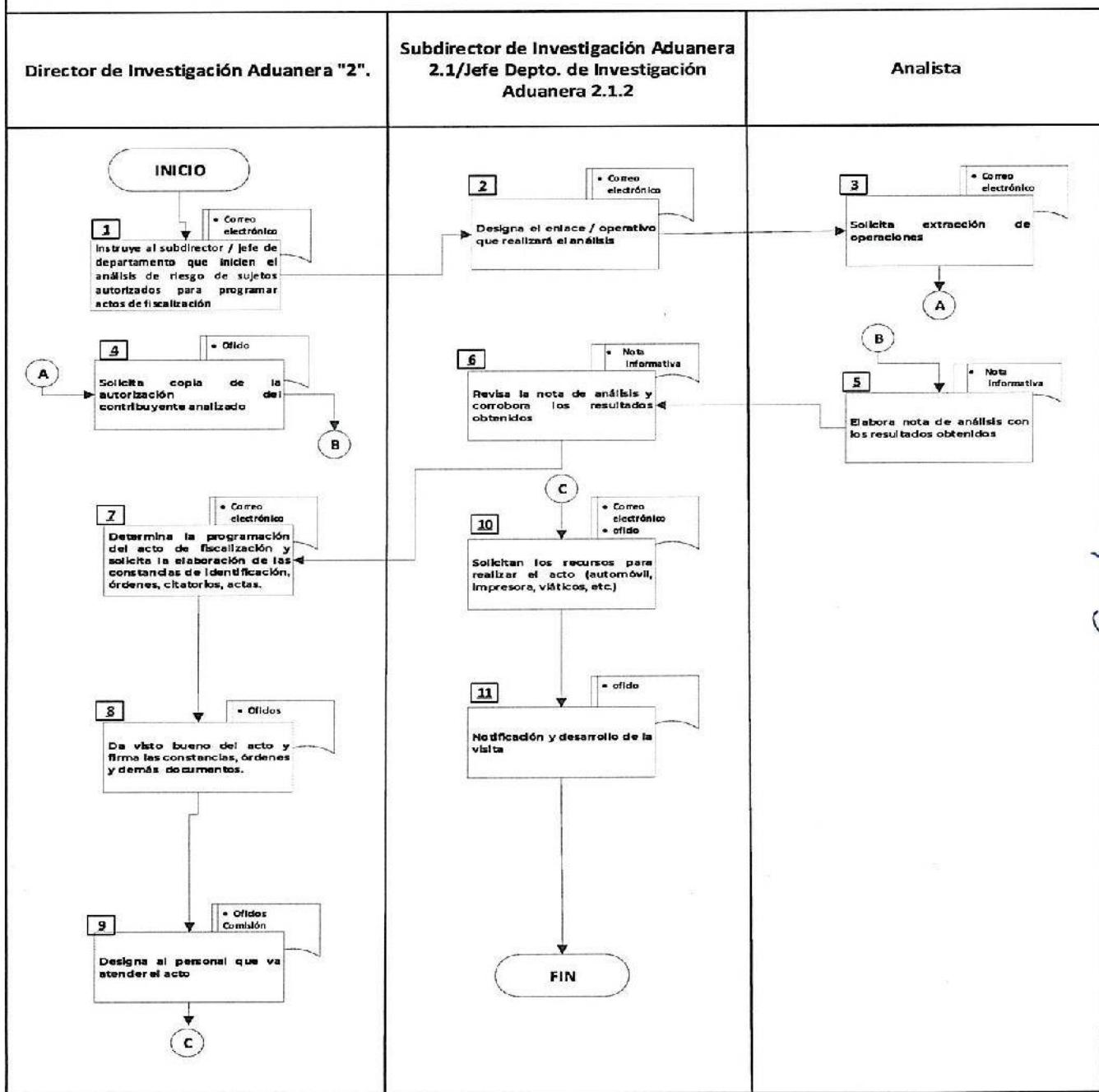
Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 129 de 262



FISCALIZACIÓN DE SUJETOS AUTORIZADOS POR LEY ADUANERA



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

130

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**IV.2.2 FISCALIZACIÓN DE TRÁNSITO****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****FISCALIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁNSITOS****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Analizar la información de pedimentos de tránsito, que, de acuerdo con la información generada por el sistema SILVER, venció el término de arribo, a efecto de verificar si se justifica o, en su caso, se da seguimiento para la debida aplicación de multas o procedimiento administrativo.

Verificación de la estancia de la mercancía en los lugares indicados en los avisos de arribo extemporáneo a efecto de comprobar si, efectivamente, la mercancía se localiza en el domicilio declarado por el contribuyente, responsable, transportista, etc.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
La fiscalización de los contribuyentes que realicen las operaciones de tránsito, con el fin de supervisar que la mercancía arribe en tiempo informa a las aduanas y que estas últimas informen el estatus de los pedimentos en el sistema SILVER. Así como comprobar lo informado en los avisos de arribo extemporáneo.	En el momento en que el sistema SILVER notifica respecto de pedimentos cuyo término de arribo venció o cuando el contribuyente informa, mediante aviso de arribo extemporáneo, el lugar en el que se ubica la mercancía.	Dirección de Investigación Aduanera "2"

REFERENCIA:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Fiscal de la Federación, Ley Aduanera, Reglamento del Código Fiscal de la Federación, Reglamento de la Ley Aduanera, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas, Reglas Generales de Comercio Exterior, vigentes y Resolución Miscelánea Fiscal, vigente.

INSUMOS:

Consulta en el sistema SILVER
Extracción de bases de datos institucionales
Notificaciones SILVER
Consulta en bases de datos institucionales
Solicitud de información a las aduanas por correo electrónico.
Solicitud de información a terceros relacionados

RESULTADOS:

Arribo en tiempo y forma
Informe de arribo extemporáneo (multa)
Inicio de Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

En caso de incumplimiento de obligaciones y/o detección de inconsistencias en materia de comercio exterior, se le da vista a la Aduana para la notificación de la multa y/o inicio de PAMA.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 131 de 262



POLÍTICAS:

- El análisis inicia cuando se recibe el oficio de solicitud de validación de información por parte de la DGJA
- De acuerdo con la información a validar, se realizan las explotaciones en bases de datos institucionales, requerimiento a las aduanas y terceros relacionados, para obtener los elementos para estar en posibilidad de determinar si los contribuyentes autorizados cumplen con los requisitos establecidos en las disposiciones legales aplicables..

FORMATOS O SISTEMA:	MEDICIÓN:
Sistema SILVER	Semanal

[Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, appearing to be approvals.]

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

132

de

262

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****FISCALIZACIÓN DE TRÁNSITOS****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Director	Recibe notificación del sistema SILVER de pedimentos de tránsito vencidos	Correo
2	Director	Turna para conocimiento y atención al jefe de departamento / enlace para el análisis en el sistema SILVER y validación en Consulta Remota de Pedimentos e inclusive con la aduana	Correo electrónico
3	Jefe de departamento / Enlace	Comienza con el análisis y elabora correos electrónicos, llamadas telefónicas para obtener la información según sea el caso	Consulta base de datos institucionales Correo electrónico Oficio
4	Jefe de departamento / enlace	Da seguimiento al pedimento, hasta en tanto se determina el arribo o se justifica la no llegada del pedimento, en caso de arribo o presentación de justificación en tiempo, se concluye con el folio	Sistema SILVER
5	Jefe de departamento / Enlace	En caso de arribo extemporáneo presentado fuera de tiempo, se comunica con la aduana para que se aplique la multa	Correo Llamada telefónica
6	Jefe de departamento / Enlace	En caso de presentación de arribo extemporáneo analiza la causal y la informa al Subdirector o Director	Correo
7	Director	Revisa y analiza la información, determina si el caso es viable para verificar si la mercancía se encuentra en el domicilio informado en el Aviso de Arribo Extemporáneo	Correo
8	Director General	En caso de que se determine la verificación de que la mercancía, da visto bueno para que se realicen las respectivas diligencias.	Correo
9	Director	Solicita se generen las constancias de identificación, órdenes,	Correo / oficio

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **133** de **262**

		citatorios, actas y demás documentación.	
10	Director, Subdirector, Jefe de departamento / Enlace	Recibe oficio de designación / comisión	Oficio
11	Director, Subdirector, Jefe de departamento / Enlace	Solicitan los recursos para el desarrollo de la diligencia (automóvil, impresoras, viáticos, etc)	Correo Oficio
12	Director, Subdirector, Jefe de departamento / Enlace	Efectúan las diligencias correspondientes	Inicio de actos de comprobación
13	Director General / Director	En caso de inconsistencia se da vista a la aduana para que inicie facultades de comprobación	Oficio
14	Director	Informa al Director General las acciones realizadas en torno al tema de tránsitos, incluidas las de fiscalización	Oficio Correo
15	Director General	Recibe la información semanal de los pedimentos revisados y el monto de lo recaudado por multas	Correo Oficio

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

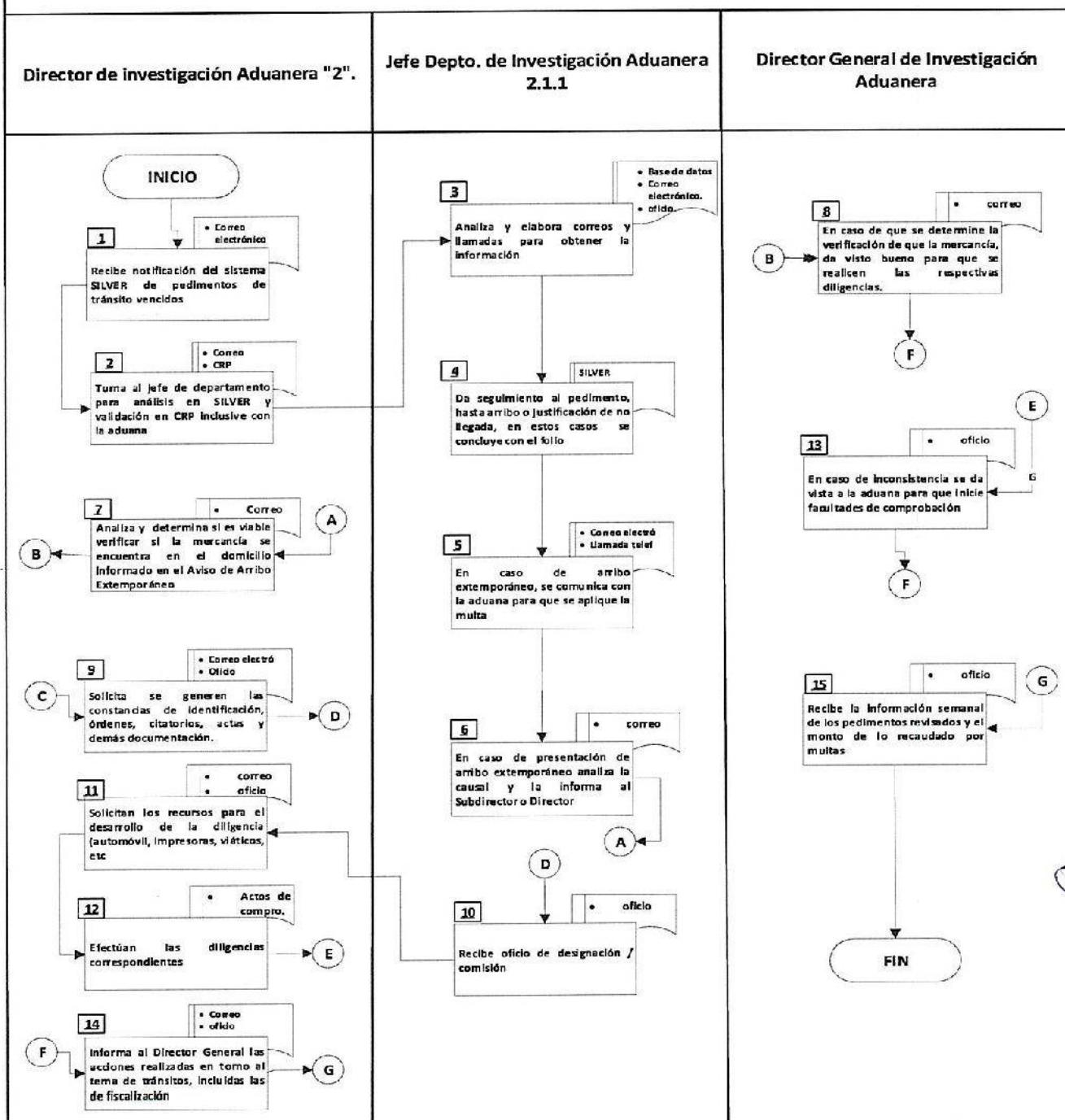
Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 134 de 262



FISCALIZACIÓN DE TRÁNSITOS



[Handwritten signatures and initials are present along the right margin]

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 135 de 262

**IV.2.3 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA DE ADUANAS****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA DE ADUANA****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Identificar los elementos que las autoridades de la DGJA verificarán, en relación al cumplimiento de los requisitos y obligaciones inherentes a las concesiones, autorizaciones, inscripciones o registros previstos en la Ley Aduanera y demás disposiciones aplicables, otorgadas por la Dirección General Jurídica de Aduanas.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:**DÓNDE:****CUÁNDO:****QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:**

La fiscalización de los contribuyentes que gozan de alguna concesión, autorización, inscripción o registro previstos en la LA, otorgado por la DGJA, se definirán conforme a los Modelos de Riesgo que se implementen por la DGIA	En el momento en que la DGJA solicita se valide la información proporcionada por los contribuyentes para el cumplimiento de obligaciones de la materia por la cual se le otorgó la autorización respectiva.	Dirección de Investigación Aduanera "2"
---	---	---

REFERENCIA:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Fiscal de la Federación, Ley Aduanera, Reglamento del Código Fiscal de la Federación, Reglamento de la Ley Aduanera, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas, Reglas Generales de Comercio Exterior, vigentes y Resolución Miscelánea Fiscal, vigente.

INSUMOS:**RESULTADOS:**

Extracción de bases de datos institucionales Oficio de autorización (AGD, RFE, etc) Consulta en bases de datos institucionales Solicitud de información a las aduanas Solicitud de información a terceros relacionados	Validación de trámite Rechazo del trámite
--	--

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

En caso de incumplimiento de obligaciones y/o detección de inconsistencias en materia de comercio exterior, se le da vista a la Dirección General Jurídica de Aduanas para el rechazo del trámite y, en su caso, se determinan posteriores actos a realizar.

POLÍTICAS:

- El análisis inicia cuando se recibe el oficio de solicitud de validación de información por parte de la DGJA

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

136

de

262

**ADUANAS**

AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

2. De acuerdo con la información a validar, se realizan las explotaciones en bases de datos institucionales, requerimiento a las aduanas y terceros relacionados, para obtener los elementos para estar en posibilidad de determinar si los contribuyentes autorizados cumplen con los requisitos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

FORMATOS O SISTEMA:	MEDICIÓN:
Oficio de autorización Fichas de trámite	De acuerdo con la solicitud y volumen de la información a validar se acuerdan fechas de cumplimiento para la validación o cancelación.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

137

de 262

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA DE ADUANA****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Director	Recibe de control de gestión el requerimiento de la DGJA	<ul style="list-style-type: none">• Oficio
2	Director	Turna el requerimiento al subdirector / jefe de departamento para el análisis y solicitud de información para la validación	<ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico / firma de recibido
3	Jefe de departamento / Enlace	Comienza con el análisis y elabora los oficios, correos electrónicos, llamadas telefónicas para obtener la información según sea el caso	<ul style="list-style-type: none">• Consulta base de datos institucionales• Correo electrónico• Oficio
4	Director	Revisa la información que se solicitará a las unidades administrativas de la ANAM o terceros relacionados y da visto bueno	<ul style="list-style-type: none">• Oficio• Correo electrónico
5	Director General	Da visto bueno y firma el oficio	<ul style="list-style-type: none">• Oficio
6	Jefe de departamento / Enlace	Analiza la información proporcionada por las aduanas, sistemas, terceros relacionados y elabora la propuesta de validación o rechazo	<ul style="list-style-type: none">• Oficio
7	Director	Revisa y analiza la información, retroalimenta o da su visto bueno de la validación o rechazo del trámite.	<ul style="list-style-type: none">• Oficio
8	Director General	Da visto bueno del acto y firma el oficio de validación o rechazo.	<ul style="list-style-type: none">• Oficio
9	Director	En caso de que los contribuyentes autorizados, den cumplimiento a los requisitos que en primera instancia y soliciten que se valide el trámite, el director vuelve a turnar al Jefe de departamento o enlace para	<ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico / firma de recibido

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

138

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

		que analice si se da cumplimiento a los requerimientos.	
10	Jefe de departamento /enlace	Analiza la información proporcionada por la DGJA y realiza la propuesta de validación o rechazo	<ul style="list-style-type: none">• Oficio
11	Director	Revisa el oficio y documentación da visto bueno o retroalimenta.	<ul style="list-style-type: none">• Oficio
12	Director General	Da visto bueno y firma el oficio de validación o rechazo	<ul style="list-style-type: none">• Oficio

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

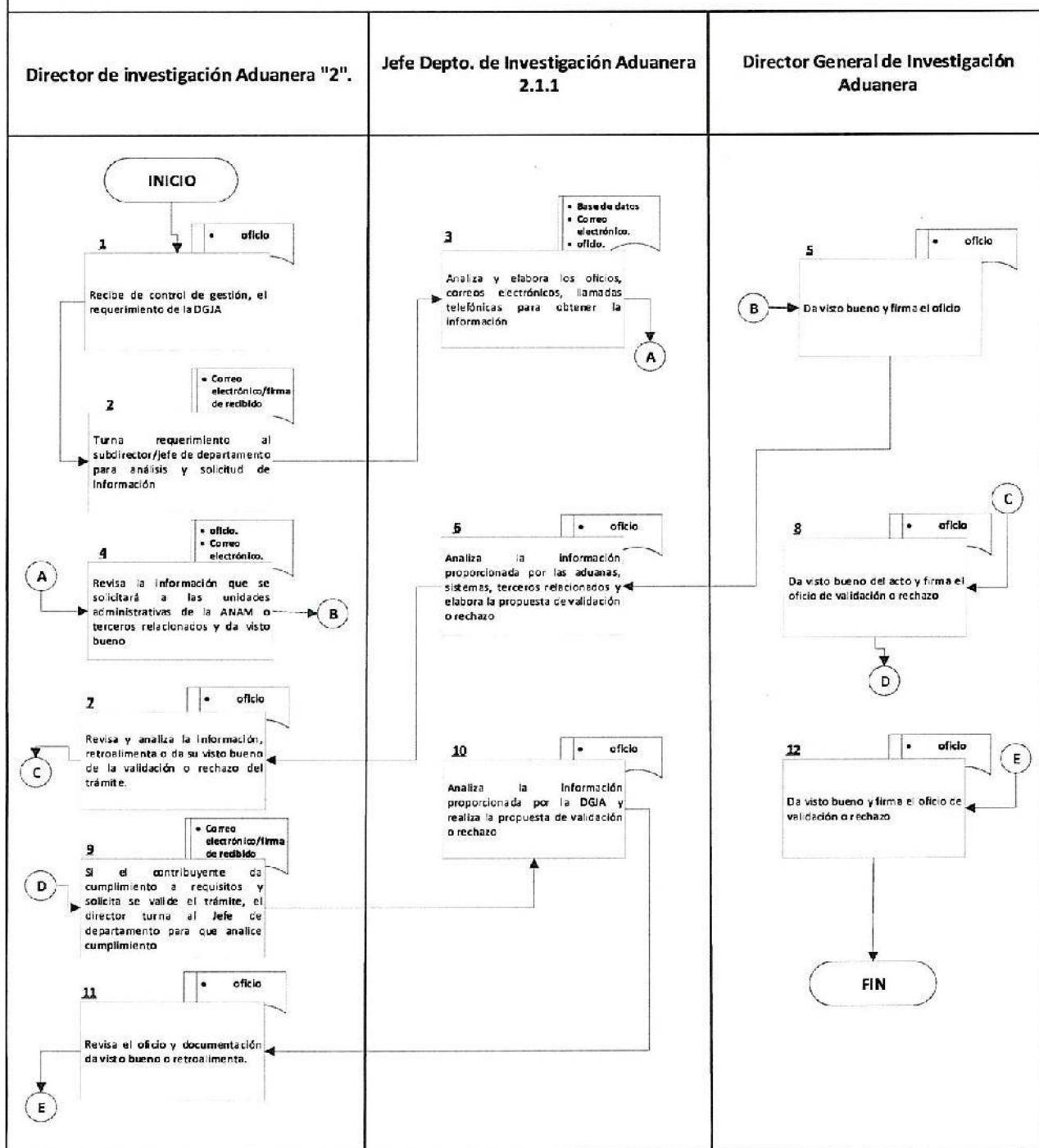
Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 139 de 262



ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA DE ADUANA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

140

de

262



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

IV.3 SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN ADUANERA 3

PROCEDIMIENTOS

- IV.3.1 Dictaminación de valor de mercancía
- IV.3.2 Gestión de área de solución de negocio
- IV.3.3 Elaboración de informes e indicadores estadísticos de Contabilidad de ingresos de comercio exterior
- IV.3.4 Elaboración de informes e indicadores estadísticos de presupuesto ejercido por la DGIA
- IV.3.5 Elaboración de informes e indicadores estadísticos y porcentajes comparativos de la DGIA
- IV.3.6 Elaboración de informes e indicadores estadísticos de Variables Económicas, avance de procesos, e indicadores del desempeño
- IV.3.7 Enlace con el área de Recursos Materiales y Servicios Generales
- IV.3.8 Enlace con el área de Recursos Tecnológicos
- IV.3.9 Atención a programas, Comunicación y Difusión
- IV.3.10 Enlace con el área de Recursos Financieros
- IV.3.11 Enlace con el área de Recursos Humanos
- IV.3.12 Identificar información de Control de Gestión

ELABORÓ

Rosa María Silva Tristán
Jefa de Departamento de Investigación
Aduanera

REVISÓ

Juan Salazar Vázquez
Director de Investigación Aduanera

APROBÓ

Ernesto Alejandro Vadillo Trueba
Director General de Investigación
Aduanera

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

141

de

262

**IV.3.1 DICTAMINACIÓN DE VALOR DE MERCANCÍA****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****DICTAMINACIÓN DE VALOR DE MERCANCÍA****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Identificar los valores inferiores en importaciones del sector textil, industria del vestido y calzado, a solicitud de las aduanas

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Para las aduanas del país	Derivado del Despacho Aduanero	DIA 3

REFERENCIA:**SILVER (sistema)****INSUMOS:****RESULTADOS:**

Sistema e Información de precios estimados

Valor real de la importación

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Los Procedimientos Administrativos realizados en las aduanas

POLÍTICAS:**FORMATOS O SISTEMA:****MEDICIÓN:**

SILVER

Dictaminación

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

142

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****DICTAMINACIÓN DE VALOR DE MERCANCÍA****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Aduana <ul style="list-style-type: none">• Subdirector de Operación Aduanera• Jefe de Departamento de Operación Aduanera• Verificador de Mercancías	Realiza el reconocimiento aduanero, analiza los valores declarados de la mercancía, determina si existe una probable subvaloración a efecto de dar inicio a una solicitud de dictaminación de valor a la Dirección General de Investigación Aduanera de la ANAM.	Pedimento y anexos
2	Aduana <ul style="list-style-type: none">• Subdirector de Operación Aduanera• Jefe de Departamento de Operación Aduanera• Verificador de Mercancías	Ingrera al SILVER con su usuario y contraseña, al módulo de subvaluación, registra nuevo análisis	SILVER
3	Aduana <ul style="list-style-type: none">• Subdirector de Operación Aduanera• Jefe de Departamento de Operación Aduanera• Verificador de Mercancías	Requisita: <ul style="list-style-type: none">• Pedimento de Consulta Remota de Pedimentos (CRP)• Cove• Factura• Bill of lading (documento de transporte)• Demás Documentos de acuerdo al 81 de LA.	CRP VUCEM
4	Aduana <ul style="list-style-type: none">• Subdirector de Operación Aduanera• Jefe de Departamento de Operación Aduanera	Con motivo del reconocimiento aduanero el verificador analiza los valores declarados de la mercancía determinando que existe una probable subvaloración a	SILVER

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 143 de 262



	<ul style="list-style-type: none"> • Verificador de Mercancías 	efecto de solicitar de dictaminación de valor a DIA 3.	
5	<ul style="list-style-type: none"> Aduana • Subdirector de Operación Aduanera • Jefe de Departamento de Operación Aduanera • Verificador de Mercancías 	Solicita dictamen de valor de mercancías de comercio exterior presuntamente subvaloradas, siguiendo las instrucciones del alertamiento en el sistema, al momento de iniciar el reconocimiento aduanero, a fin de no exceder el plazo fijado en el artículo 153-A de la Ley Aduanera y 200 de su Reglamento en vigor, salvo causas debidamente justificadas.	SILVER
6	<ul style="list-style-type: none"> Aduana • Subdirector de Operación Aduanera • Jefe de Departamento de Operación Aduanera • Verificador de Mercancías 	Búsqueda de pedimentos de operaciones similares en la base de datos en Dataware House, en caso de no existir información similar, el pedimento pasa a estatus de "Sin Referencias" y se notifica de manera automática a la Aduana; si existe una operación relacionada con el artículo 71 de la Ley Aduanera, el pedimento será asignado a un dictaminador.	Registro e información de las operaciones del pedimento, detonar búsqueda automática del sistema al momento de solicitar el análisis de valor con pedimentos similares
7	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Investigación Aduanera "3" • Director de Investigación Aduanera • Subdirector de Investigación Aduanera 	Una vez recibida la solicitud de dictaminación de valor generada por la aduana, se asigna por los funcionarios competentes a un dictaminador, a fin de que se inicie el análisis de la operación, quedando registrado en el sistema.	SILVER
8	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Investigación Aduanera "3" • Jefe de Departamento de dictaminación de valor. • Dictaminador de valor 	Revisa que la información capturada por la Aduana en sistema sea idéntica a la declarada en el pedimento de importación, cotejando número de partida (secuencia en sistema), cantidad UMT, valor en	SILVER CRP VUCEM

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

144

de

262


ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

		aduana, valor comercial, país de origen, etc.	
9	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Jefe de Departamento de dictaminación de valor.• Dictaminador de valor	Informar a la Aduana mediante sistema en el módulo de observaciones, los hallazgos detectados que puedan impactar en la dictaminación del valor.	SILVER
10	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Jefe de Departamento de dictaminación de valor.• Dictaminador de Valor.	Cotejar las documentales anexas al pedimento y/o al sistema, a fin de realizar la glosa documental, en caso de inconsistencia, se comunica a la Aduana a través del módulo de observaciones, requiriendo en su caso la sustitución del documento analizado.	Cédula de análisis de valor, revisión de la documentación presentada por la aduana.
11	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Jefe de Departamento de dictaminación de valor.• Dictaminador de Valor.	Verificar los datos declarados en el pedimento, con la finalidad de determinar el valor de la mercancía, tales como: UMT, Valor comercial, valor en aduana, valores incrementables, fechas, impuestos pagados los identificadores generales y por partida, RRNA, país de origen, datos del proveedor, Régimen aduanero, el contenido del cuadro de observaciones del pedimento.	CRP
12	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Jefe de Departamento de Dictaminación de valor.• Dictaminador de Valor.	Se genera la búsqueda de operaciones de otros importadores para localizar posibles referencias, considerando los criterios establecidos en los artículos 71 Fracción II, 72, 73 y 76 de la Ley Aduanera.	SILVER
13	Dirección de Investigación Aduanera "3"	Se estudian las operaciones de referencia, a fin de obtener un pedimento que cumpla con lo establecido en	CRP VUCEM

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 145 de 262



	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Departamento de Dictaminación de valor. • Dictaminador de Valor. 	<p>el Artículo 151 Fracción VII y considerando lo relativo a los artículos 72 y 73 de la Ley Aduanera vigente.</p>	
14	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Departamento de dictaminación de valor. • Dictaminador de Valor. 	<p>Realizar el comparativo del contenido de la referencia contra la mercancía de análisis, considerando los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fracción arancelaria -Cantidad UMT y UMC -Declaración de marca -Registro de marca -País de origen -Valor aduana -Valor comercial -Precio unitario de las mercancías - Declara modelo - Declara material de fabricación - Declara estado de la mercancía - Declara año - Declara número de serie 	Cédula de análisis de valor.
15	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Departamento de dictaminación de valor. • Dictaminador de Valor. 	<p>Se realiza la consulta de antecedentes del importador en el sistema y en el control interno, esto con el fin de tener información que nos permita realizar un perfil de su actividad comercial.</p>	Consulta en sistema y control interno de antecedentes de importador.
16	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Departamento de dictaminación de valor. • Dictaminador de Valor. 	<p>Se genera la captura de la información relativa a las operaciones que se registran en sistema para su revisión de valor, este control interno permite realizar consultas de antecedentes de manera detallada.</p>	Generación de base de datos de control interno.
17	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p>	<p>Consultar en el sistema un precio promedio de operaciones de importación</p>	SILVER

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

146

de

262



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Departamento de dictaminación de valor. • Dictaminador de Valor. 	de la misma fracción arancelaria y país de origen, de la mercancía de análisis por un periodo determinado.	
18	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Departamento de dictaminación de valor. • Dictaminador de Valor. 	Se realiza el análisis del precio unitario de venta nacional, señalado en el artículo 71 fracción III de la Ley Aduanera vigente, utilizando la amortización de factores que aumentan el precio de producción tal como, el IVA, la utilidad promedio al 25% y el 50% señalado en el artículo 151 fracción VII de la Ley.	Cédula métodos de valor pestaña precio unitario de venta nacional
19	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Departamento de dictaminación de valor. • Dictaminador de Valor. 	Se realiza el análisis del precio unitario de venta internacional, señalado en el artículo 71 fracción III de la Ley Aduanera vigente, utilizando la amortización de factores que aumentan el precio de producción tal como el 50% señalado en el artículo 151 fracción VII de la Ley.	Cédula métodos de valor pestaña precio unitario de venta internacional
20	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director de Investigación Aduanera • Subdirector de Investigación Aduanera • Jefe de Departamento de dictaminación de valor. • Dictaminador de Valor. 	Se realiza el análisis del precio unitario de la mercancía de bienes de activo fijo, automóviles, aeronaves, transportación en general, tracto camiones y toda mercancía que pueda ser depreciada por el uso, bajo la metodología señalada en el artículo 34 y 35 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, utilizando el porcentaje de depreciación del 10% por año y el 50% señalado en el	Cédula de métodos de valor, pestaña de cálculo de depreciación por bienes de activo fijo usado.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

147

de

262



		artículo 151 fracción VII de la Ley.	
21	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de dictaminación de valor.• Dictaminador de Valor.	Se realiza el análisis del precio unitario de la mercancía contemplando todas las partidas solicitadas para el análisis, realizando una operación comparativa de los valores declarados y el precio de las referencias; ya sea las generadas de operaciones de importadores del mismo país de origen y fracción arancelaria dentro de lo contemplado por el artículo 76 de la Ley, o las referencias que arrojó la búsqueda de mercancía similar, a fin de obtener los montos a recuperar, si no cumple con un valor a recuperar por crédito fiscal, de acuerdo a lo señalado en el artículo 146-A Código Fiscal de la Federación, no se generará orden de embargo por incosteabilidad.	Cédula de métodos de valor, pestaña de costeabilidad
22	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de dictaminación de valor.• Dictaminador de Valor.	Derivado del análisis de los precios de las mercancías, se calculará los montos a recuperar en relación al artículo 146-A del Código Fiscal de la Federación, contemplando todas las partidas determinadas por la Aduana para análisis de valor, se realiza una operación comparativa de los valores de las contribuciones pagados por el importador contra los importes determinados por	Cédula de métodos de valor, pestaña de montos a recuperar.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

148

de

262



		el precio de las referencias, a fin de obtener los montos del crédito a recuperar.	
23	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de dictaminación de valor.	Realiza una valoración respecto a la conclusión del dictaminador con la finalidad de validar el resultado del análisis, si procede el embargo, o bien queda sin elementos de subvaloración; asimismo se realizan las sugerencias de incidencias detectadas en el apartado de observaciones en el sistema.	Cédula de análisis de valor.
24	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de dictaminación de valor.• Dictaminador de Valor.	Se registra el estatus "Sin elementos" en el sistema SILVER, toda vez que no se encontraron referencias de operaciones de otros importadores que cumplan con lo establecido en los artículos 72 y 73 de la Ley Aduanera vigente, se deberá justificar de acuerdo a los criterios considerados.	SILVER
25	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de dictaminación de valor.• Dictaminador de Valor.	Se registra el estatus "Presunta subvaloración" en el sistema SILVER, toda vez que se encontraron referencias que cumplen con lo establecido en los artículos 72 y 73 de la Ley Aduanera vigente.	SILVER
26	Director General de Investigación Aduanera	Se autoriza oficio de orden de embargo, se genera en sistema, se revisa y se firma.	Orden de Embargo Precautorio

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 149 de 262



	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de dictaminación de valor.• Jefe de Departamento de Inteligencia Aduanera y Soporte Jurídico		Emitir orden de embargo precautorio.
27	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none">• Jefe de Departamento de dictaminación de valor.• Dictaminador de Valor.	Anexa en formato Word y PDF el archivo con la orden de embargo firmada, en el apartado "Documentos" del sistema SILVER, así como el pedimento que califico como de mercancía similar.	<ul style="list-style-type: none">-Orden formato Word-Orden formato PDF-Pedimento de referencia en formato .TXT
28	<ul style="list-style-type: none">• Director General de Investigación Aduanera• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de dictaminación de valor.	A fin de dar atención en todas las vías posibles de investigación y se identifique la subvaloración cuando no se encuentre mercancía similar o la solicitud concluya como sin elementos, se remitirá el caso a AGACE y/o en su caso a Grandes Contribuyentes, con toda la información recabada para estar en posibilidad de analizar las operaciones de comercio exterior posterior al despacho aduanero, conforme al artículo 25 de RISAT.	<ul style="list-style-type: none">-Oficio AGACE-Oficio Grande Contribuyente

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

150

de

262



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

29	<p>Aduana</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de Trámites y Asuntos Legales Aduana Tipo 1 • Subdirector de Operación Aduanera Aduana Tipo 1 • Jefe de Departamento de Trámites y Asuntos Legales Aduana Tipo 1 	<p>Realiza la notificación al agente aduanal y contribuyente de la orden de embargo precautorio para proceder al inicio del PAMA conforme a sus facultades. Se registra en el módulo de seguimiento a PAMA'S, el procedimiento generado a fin de darle seguimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de Inicio de PAMA - Folio en modulo seguimiento a PAMA'S.
30	<ul style="list-style-type: none"> • Aduana • Contribuyente 	<p>El contribuyente cuenta con 10 días hábiles para desvirtuar la irregularidad consignada en el PAMA</p> <p>En caso de que el contribuyente desvirtúe la irregularidad la aduana procederá a devolver la mercancía de manera inmediata.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Pruebas -Prueba de valor
31	<ul style="list-style-type: none"> • Aduana • Contribuyente 	<p>Si con las pruebas presentadas por el contribuyente no logra desvirtuar la irregularidad la aduana cuenta con 4 meses para resolver el PAMA</p>	<p>Resolución</p> <ul style="list-style-type: none"> -Condenatoria -Absolutoria
32	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuyente • Dirección General Jurídica de Aduanas (DGJA) • Tribunal Federal de Justicia Administrativo (TFJA). 	<p>El contribuyente en caso de no estar conforme con la resolución de la aduana tiene dos opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recurso de revocación 2. Juicio de Nulidad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Recurso de revocación -Juicio Nulidad
33	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuyente • Dirección General Jurídica de Aduanas (DGJA) • Tribunal Federal de Justicia Administrativo (TFJA). 	<p>En caso de optar por el Recurso de revocación la Dirección General Jurídica de Aduanas (DGJA) tiene 30 días para emitir una resolución</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Recurso de revocación

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 151 de 262



34	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuyente • Dirección General Jurídica de Aduanas (DGJA) 	<p>En base en que la resolución emitida por la (DGJA) no sea favorable ante el contribuyente este interpondrá un juicio de Nulidad ante el TFJA.</p>	<p>-Recurso de revocación</p>
35	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuyente • Tribunal Federal de Justicia Administrativo (TFJA). 	<p>El Tribunal Federal de Justicia Administrativo (TFJA). Cuenta con 30 días en caso en de que la sentencia sea condenatoria</p>	<p>-Recurso de revocación -Juicio de Nulidad</p>
36	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuyente • Tribunal Colegiado de Circuito (TCC) 	<p>El contribuyente tendrá dos opciones: -juicio de amparo directo -Recurso de revisión ambos ante Tribunal Colegiado de Circuito</p>	<p>Amparo Directo Recurso de revisión ambos</p>
37	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuyente • Tribunal Colegiado de Circuito (TCC) 	<p>El tribunal Colegiado de Circuito dictará la sentencia</p>	<p>-Condenatoria -Absolutoria</p>
38	<ul style="list-style-type: none"> • Tribunal Colegiado de Circuito (TCC) • Tribunal Federal de Justicia Administrativo (TFJA). • Contribuyente • Dirección General Jurídica de Aduanas (DGJA) 	<p>Una vez que el Tribunal de Circuito concluye y dicta sentencia se notifica al Tribunal Federal y el Tribunal Federal notifica al quejoso y a la Aduana.</p>	<p>Sentencia</p>
41	<ul style="list-style-type: none"> • Aduana 	<p>Se registran las actas finales en SILVER en el módulo seguimiento a PAMA'S y se cierra el seguimiento.</p>	<p>SILVER</p>

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

152

de

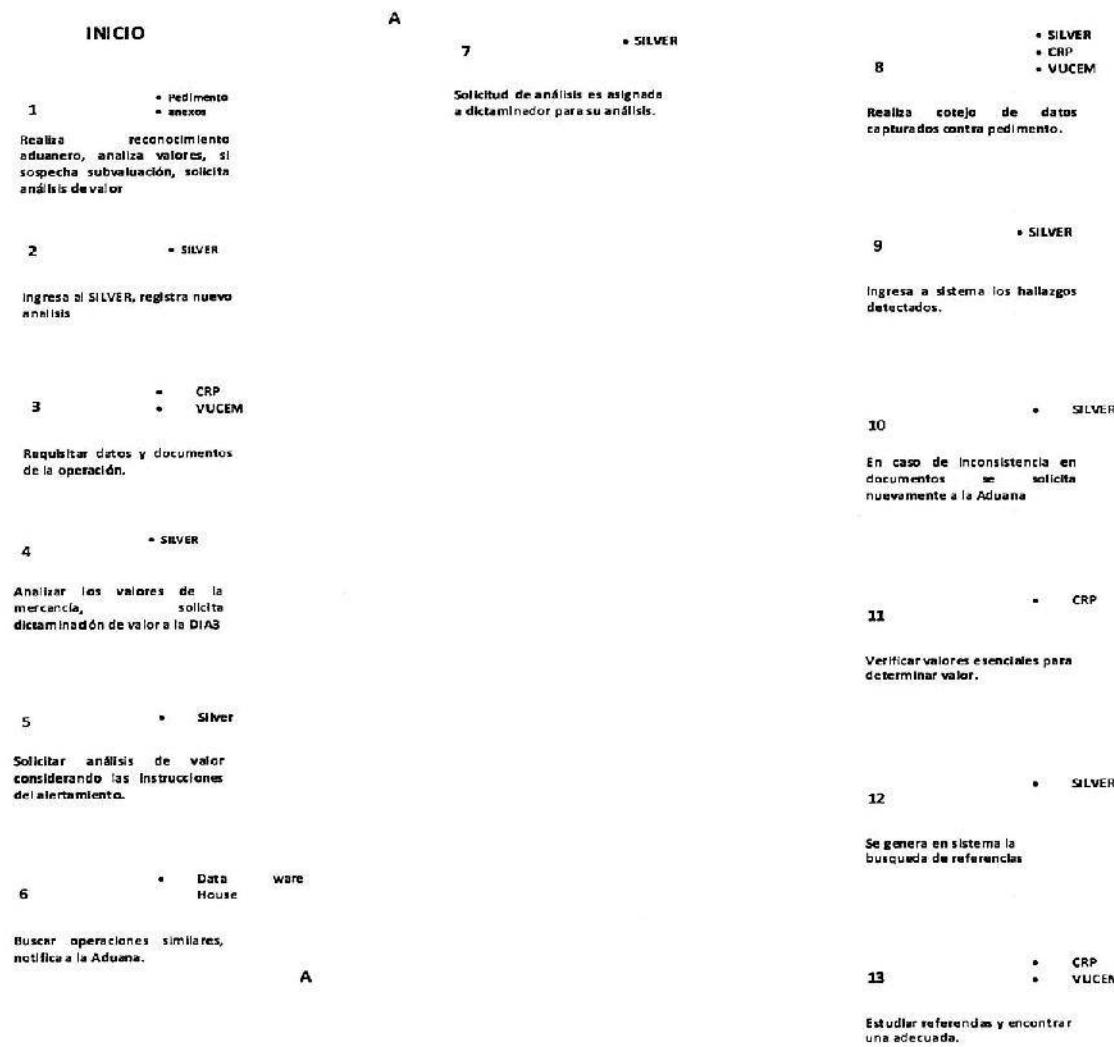
262



DICTAMINACIÓN DE VALOR DE MERCANCÍA

Aduana

Director de Investigación Aduanera "3" Jefe de Departamento de Dictaminación
de Valor/Dictaminador de Valor



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

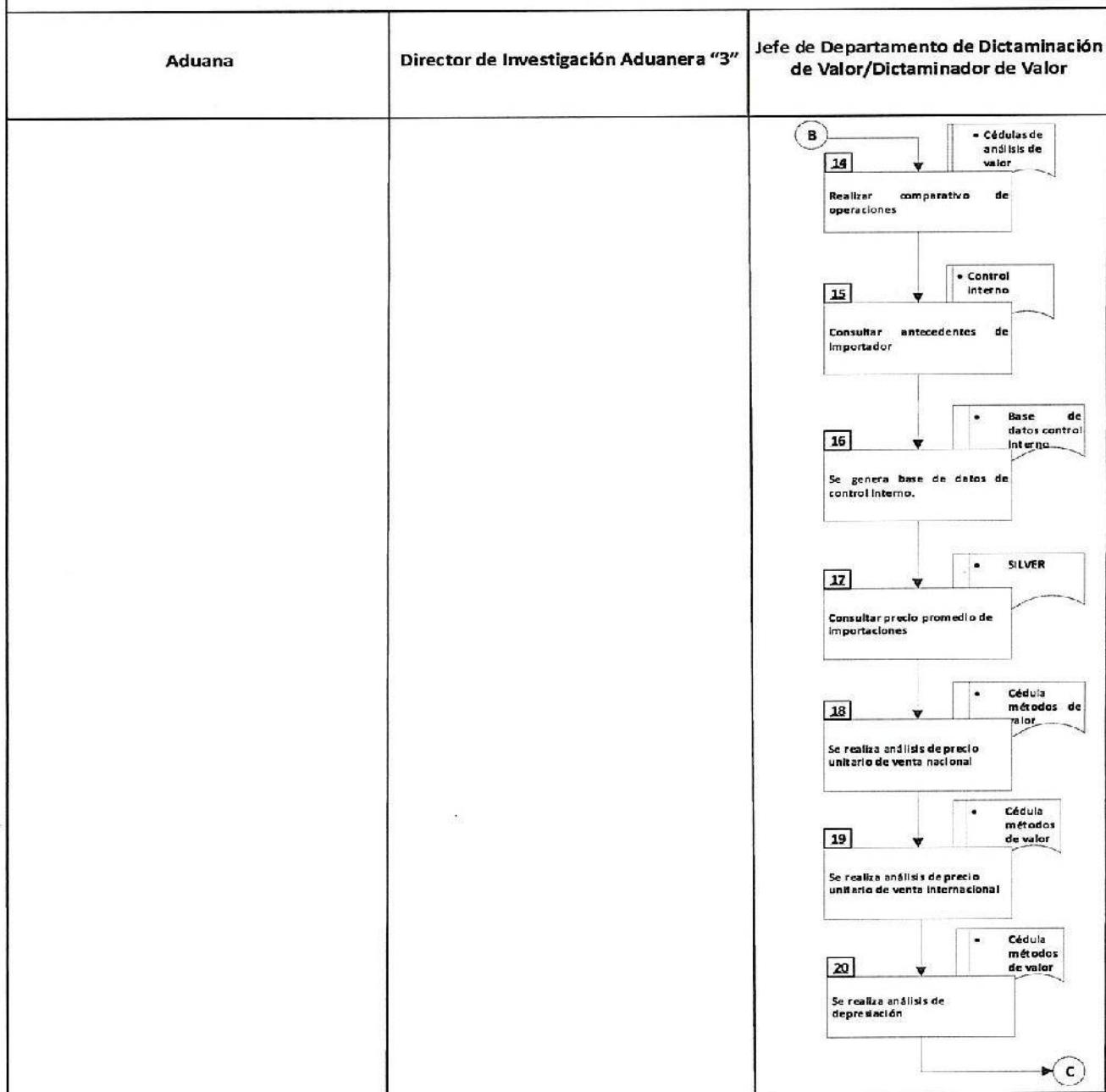
Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 153 de 262



DICTAMINACIÓN DE VALOR DE MERCANCÍA



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

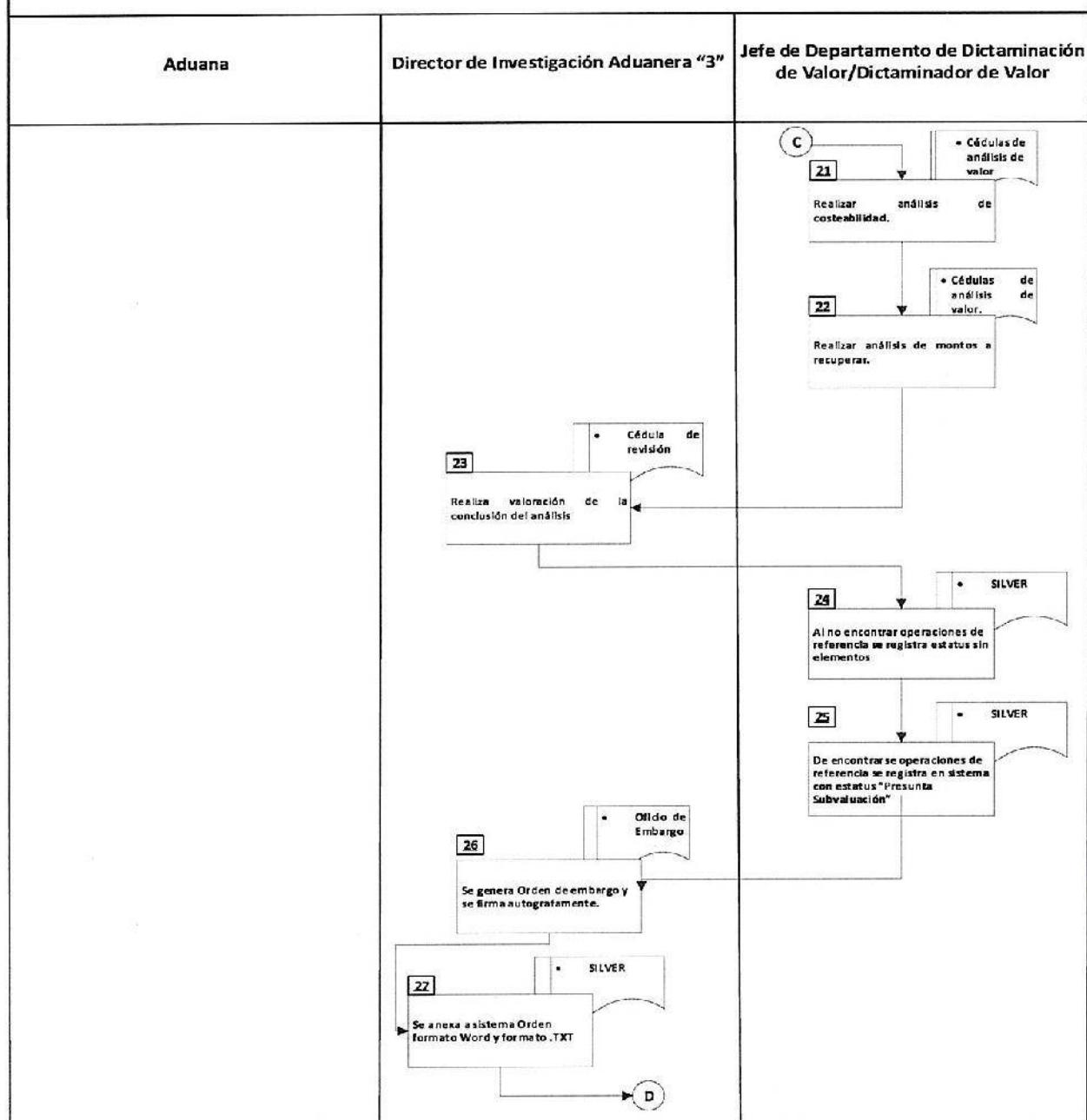
Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 154 de 262



DICTAMINACIÓN DE VALOR DE MERCANCÍA



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'C. Gómez'.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'F. J. Pérez'.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

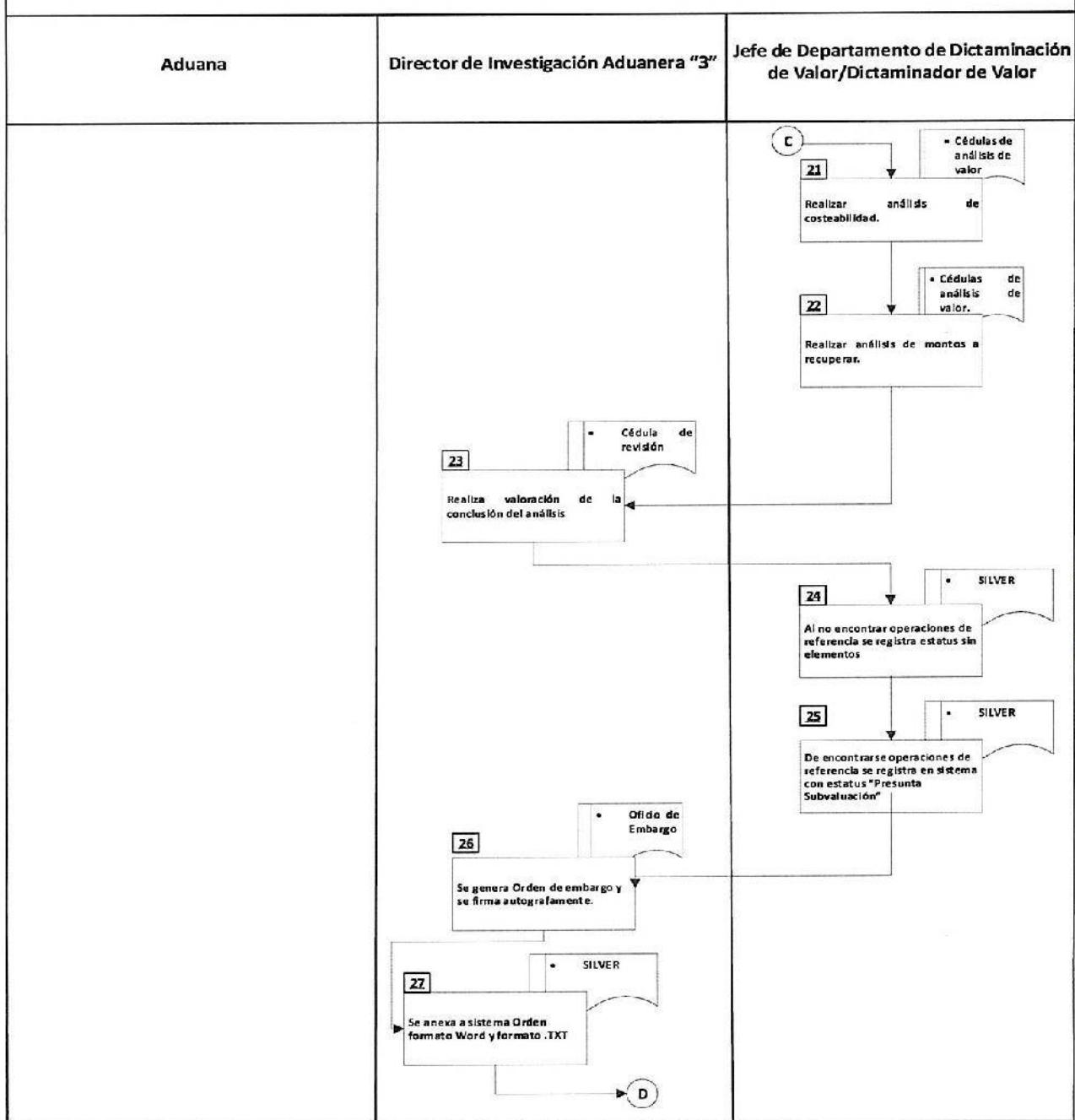
Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 155 de 262



DICTAMINACIÓN DE VALOR DE MERCANCÍA



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

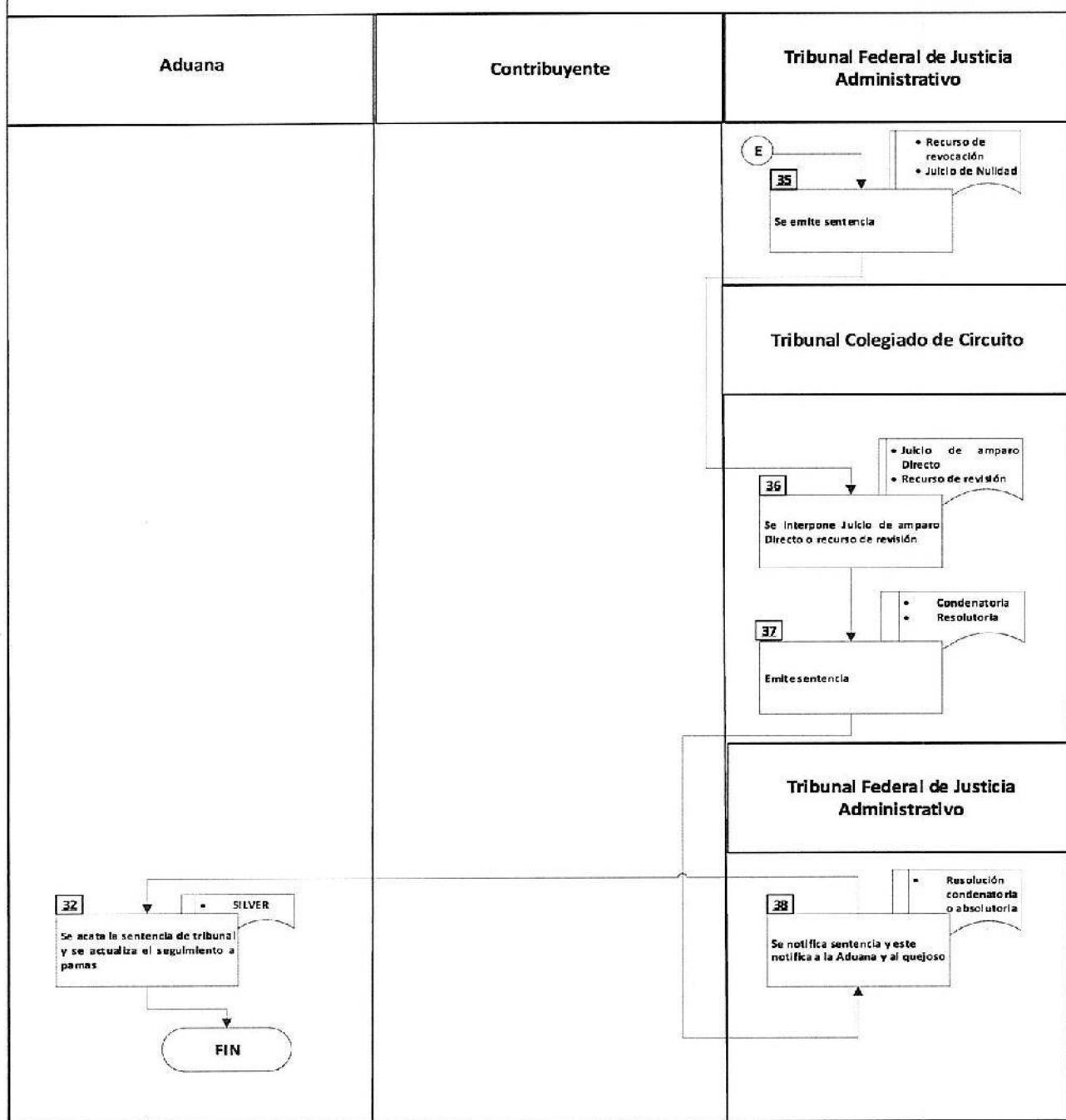
Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 156 de 262



DICTAMINACIÓN DE VALOR DE MERCANCÍA



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

157

de

262

**IV.3.2 GESTIÓN DE ÁREA DE SOLUCIÓN DE NEGOCIO**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		
GESTIÓN DE ÁREA DE SOLUCIÓN DE NEGOCIO		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:		
Gestionar el funcionamiento del sistema que permita automatizar las actividades propias de la dirección general de investigación aduanera.		
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:		
DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
En las direcciones de la DGIA	Permanente	DIA 3
REFERENCIA:		
con el propósito de mejora continua		
INSUMOS:		RESULTADOS:
Datos generados de cada una de las áreas integradas al sistema		El sistema integral de Investigación Aduanera
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:		
El sistema considera un módulo donde se integre información relevante para el análisis relacionadas a las facultades de cada una de las áreas de fiscalización que lo integran.		
POLÍTICAS:		
Brindar soluciones tecnológicas a cada uno de los usuarios del Sistema Integral de Investigación Aduanera.		
FORMATOS O SISTEMA:		MEDICIÓN:
Sistema Integral de Investigación Aduanera		Los datos en cada módulo podrán ser consultables con la finalidad de generar los datos de medición que se requieran.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

158

de

262

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****GESTIÓN DE ÁREA DE SOLUCIÓN DE NEGOCIO****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas).• Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas).	Identificar y definir la situación actual de los sistemas de cada una de las direcciones con la finalidad de proponer automatizar y actualizar los procesos a través de los sistemas electrónicos.	Esquema de diagnostico
2	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas).• Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas).	Llevar a cabo reuniones de trabajo periódicas para analizar las necesidades de cada una de las áreas.	Minutas
3	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas).• Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas).	Documentar los requisitos del sistema basado en las necesidades operativas de cada área.	Requerimiento

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

159

de

262



4	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas).• Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas).	<p>Solicitar requerimiento de sistemas electrónicos para realizar las actividades encomendadas de fiscalización para cada una de las Áreas que integran la Dirección General.</p>	Formatos correspondientes
5	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas).• Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas).	<p>Analizar los requisitos del sistema considerando las necesidades operativas de las áreas, que permitan solicitar, revisar y recibir las alertas o solicitudes de análisis de valor.</p>	Matriz
6	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas).• Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas).	<p>Analizar los requisitos del sistema considerando las necesidades de seguridad de las áreas, de ingreso controlado al sistema, de los perfiles disponibles, de ingreso al propio modulo, etc..</p>	Matriz
7	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas).	<p>Analizar los requisitos del sistema considerando las necesidades de información que permitan consultar los datos básicos, así como datos más específicos del pedimento, así como datos fiscales.</p>	Matriz

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

160

de

262



	<ul style="list-style-type: none">• Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas).		
8	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas).• Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas).	Analizar los requisitos del sistema considerando las necesidades de diversas metodologías de cálculo como depreciación, deflactación, incosteabilidad, mercancías idénticas, valor de precio de mercado, entre otras, así mismo que permita realizar el cálculo de las contribuciones omitidas.	Matriz
9	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas).• Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas).	Analizar los requisitos del sistema considerando las necesidades de estadísticas que permita la consulta de información histórica y actualizada, generar reportes, identificar vinculaciones y la existencia a nivel histórico de la información.	Matriz
10	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas).• Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas).	Analizar los requisitos del sistema considerando las necesidades de metodologías de notificación que permita determinar diversos resultados de análisis, que permita generar los oficios que se requieran, que se tengan medios de notificación con TESOFE, con AGACE, o alguna otra autoridad externa.	Matriz
11	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera	Analizar los requisitos del sistema considerando las necesidades de informes y reportes como son las cedulas de análisis, reportes de actividad del importador, reportes de fracciones arancelarias, reportes de	Matriz

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 161 de 262



	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas). • Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas). 	bitácoras de actividad, reportes de actuaciones encaminadas a otras autoridades como AGACE, AGCC, etc.	
12	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director de Investigación Aduanera • Subdirector de Investigación Aduanera • Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas). • Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas). 	Analizar los requisitos del sistema considerando las necesidades de análisis de alertas para cada uno de los módulos que representan a cada una de las áreas de fiscalización de la DGIA.	Matriz
13	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director de Investigación Aduanera • Subdirector de Investigación Aduanera • Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas). • Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas). 	Analizar los requisitos del sistema considerando las necesidades de metodologías de consulta que permita generar extracciones de información de las operaciones de comercio exterior, que las consultas sean a través del portal de empleados, que exista un módulo de consultas no planeadas.	Matriz
14	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director de Investigación Aduanera • Subdirector de Investigación Aduanera • Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas). • Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas). 	Analizar los requisitos del sistema considerando las necesidades de mantenimiento, de actualización de los catálogos de información, de acuerdo a la normatividad en la materia	Matriz
15	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director de Investigación Aduanera 	Diagramar cada uno de los procesos para cada área, que permita considerar si el proceso se encuentra	Diagramas

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

162

de

262



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de Investigación Aduanera • Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas). • Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas). 	completamente integrado o faltan fases siguientes.	
16	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director de Investigación Aduanera • Subdirector de Investigación Aduanera • Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas). • Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas). 	Identificar cada una de las tareas, como reglas de negocio para que sean incorporadas al requerimiento realizando el análisis de las mismas.	Requerimiento
17	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Investigación Aduanera "3" • Director de Investigación Aduanera • Subdirector de Investigación Aduanera • Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas). • Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas). 	Definir los casos de uso, considerando como punto de partida los requisitos generales y los casos de uso como versión inicial considerando los objetivos del negocio y el modelo de negocio a implantar.	Reporte de resultados
18	<p>Dirección de Investigación Aduanera "3"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director de Investigación Aduanera • Subdirector de Investigación Aduanera • Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas). • Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas). 	Identificar los problemas en los requisitos del sistema, considerando aquellos requisitos que son funcionales, los que no son funcionales, los de integración y las restricciones técnicas.	Esquema de diagnóstico
19	Dirección de Investigación Aduanera "3"	Elaborar la documentación correspondiente a las	Requerimiento

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

163

de

262



	<ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas).• Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas).	especificaciones de requisitos del sistema.	
20	Dirección de Investigación Aduanera "3" <ul style="list-style-type: none">• Director de Investigación Aduanera• Subdirector de Investigación Aduanera• Jefe de Departamento de Solución de negocio (Sistemas).• Ejecutivo de Soluciones de negocio (Sistemas).	Presentación del requerimiento considerando todas las necesidades y actividades de las áreas en materia de fiscalización, e integrar la documentación correspondiente.	Requerimiento

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 164 de 262



GESTIÓN DE ÁREA DE SOLUCIÓN DE NEGOCIO

Dirección de Investigación Aduanera "3" /Jefe de Departamento de Solución de negocios

1	Esquema de diagnóstico	2	Minutos	3	Requerimiento
	Identificar y definir situación actual de los sistemas de cada una de las direcciones para automatizar y actualizar los procesos		Llevar a cabo reuniones de trabajo periódicas para analizar las necesidades de cada una de las áreas.		Documentar los requisitos del sistema basado en las necesidades operativas de cada área.
6	Matriz	5	Matriz	4	Formatos
	Analizar requisitos del sistema y necesidades de seguridad de ingreso al sistema, de los perfiles de ingreso al propio modulo, etc.		Analizar requisitos del sistema considerando las necesidades operativas de las áreas,		Solicitar requerimiento de sistemas electrónicos para fiscalización de las Áreas de la DGA.
7	Matriz	8	Matriz	9	Matriz
	Analizar los requisitos del sistema y necesidades de información y datos más específicos del pedimento, así como datos fiscales.		Analizar requisitos del sistema y metodologías de cálculo que permita realizar el cálculo de las contribuciones omitidas.		Analizar sistemas y necesidades de estadística, la consulta de información actual e histórica, reportes, vinculaciones y nivel histórico.

A

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 165 de 262



GESTIÓN DE ÁREA DE SOLUCIÓN DE NEGOCIO

Dirección de Investigación Aduanera "3" /Jefe de Departamento de Solución de negocios

A

10	Matriz	11	Matriz	12	Matriz
	Analizar requisitos del sistema, metodologías que permita determinar análisis, oficios, notificación con TESOFE, AGACE, AGAC, etc.		Analizar requisitos del sistema, informes y reportes encaminados a otras autoridades como AGACE, AGGC, etc.		Analizar requisitos del sistema, análisis de alertas para cada módulo que representan a cada una de las áreas de fiscalización de la DGIA.
15	Diagramas	14	Matriz	13	Matriz
	Diagramar cada proceso de cada área, considerar si el proceso se encuentra integrado o faltan fases siguientes.		Analizar requisitos del sistema, necesidades de mantenimiento, de actualización de los catálogos, de acuerdo a normatividad.		Analizar requisitos del sistema y necesidades de metodologías de consulta de las operaciones de comercio exterior.
16	Requerimiento	17	Reporte de resultados	18	Esquema de diagnóstico
	Identificar cada una de las tareas, como reglas de negocio para que sean incorporadas al requerimiento realizando el análisis de las mismas.		Definir casos de uso, considerando los objetivos del negocio y el modelo de negocio a implementar.		Identificar los problemas en requisitos del sistema.

B

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

166

de

262



GESTIÓN DE ÁREA DE SOLUCIÓN DE NEGOCIO

Dirección de Investigación Aduanera "3" /Jefe de Departamento de Solución de negocios

B

19	Requerimiento	20	Requerimiento
	Elaborar la documentación de especificaciones de requisitos del sistema.		Presentación del requerimiento de necesidades y actividades de las áreas en materia de fiscalización.

FIN

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 167 de 262

**IV.3.3 ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES ESTADÍSTICOS DE CONTABILIDAD DE INGRESOS DE COMERCIO EXTERIOR****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES ESTADÍSTICOS DE CONTABILIDAD DE INGRESOS DE COMERCIO EXTERIOR****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Elaborar los informes e indicadores estadísticos de la recaudación en materia de comercio exterior, evaluando cambios y porcentajes comparables con períodos semejantes, con la finalidad de informar oportunamente a la autoridad aduanera y brindar elementos en la toma de decisiones y estrategias de mejora continua.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:**DÓNDE:****CUÁNDO:****QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:**Dirección General de
Investigación Aduanera.

Diario, semanal y mensual

Organismo Circunstancial

REFERENCIA:

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México

INSUMOS:**RESULTADOS:**

DIA 5:
Área de contabilidad
Área de bancos y pagos
Área de copias certificadas

Otras unidades:
Unidad de Administración y Finanzas

Otros insumos:
INEGI
SHCP

Reportes diarios:
Avance de la recaudación ANAM
Avance de la recaudación por fideicomisos

Informes mensuales:
Costo de la recaudación ANAM
Infografía DIA "5"

Presentaciones, v.gr.:
Estimación de la recaudación ANAM
Indicadores de desempeño de la DIA 5
Otras diversas y coyunturales

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Generación de Contabilidad de Comercio exterior

POLÍTICAS:

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

168

de

262


ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES ESTADÍSTICOS 1****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se recibe reporte "Información diaria de la Recaudación en Flujo de Efectivo" y "Recaudación diaria de Fideicomisos (FACLA/FIDEMICA)."	<ul style="list-style-type: none">• Recaudación ANAM• Recaudación por fideicomisos
2	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se introduce la información al archivo automatizado "Avance diario de la recaudación ANAM".	<ul style="list-style-type: none">• Recaudación ANAM• Recaudación por fideicomisos
3	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se realiza comparación aritmética y estadística con las metas anuales de recaudación y se mide el avance porcentual de cumplimiento de estas.	<ul style="list-style-type: none">• Recaudación ANAM• Recaudación por fideicomisos
4	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se calculan las tasas de variación nominal y real de las cifras.	<ul style="list-style-type: none">• Recaudación ANAM• Recaudación por fideicomisos
5	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se reporta, vía Atenta Nota, al Titular de la ANAM.	<ul style="list-style-type: none">• Recaudación ANAM• Recaudación por fideicomisos
6	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se reportan al Director de Investigación Aduanera "5" y al Director General de Investigación Aduanera.	<ul style="list-style-type: none">• Recaudación ANAM• Recaudación por fideicomisos
7	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se elabora informe "Avance de la recaudación ANAM" y "Avance de recaudación por fideicomisos" en formato Power Point.	<ul style="list-style-type: none">• Recaudación ANAM• Recaudación por fideicomisos
8	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se elaboran gráficas de avance de recaudación total, por concepto, y avance de recaudación por fideicomisos.	<ul style="list-style-type: none">• Recaudación ANAM• Recaudación por fideicomisos

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

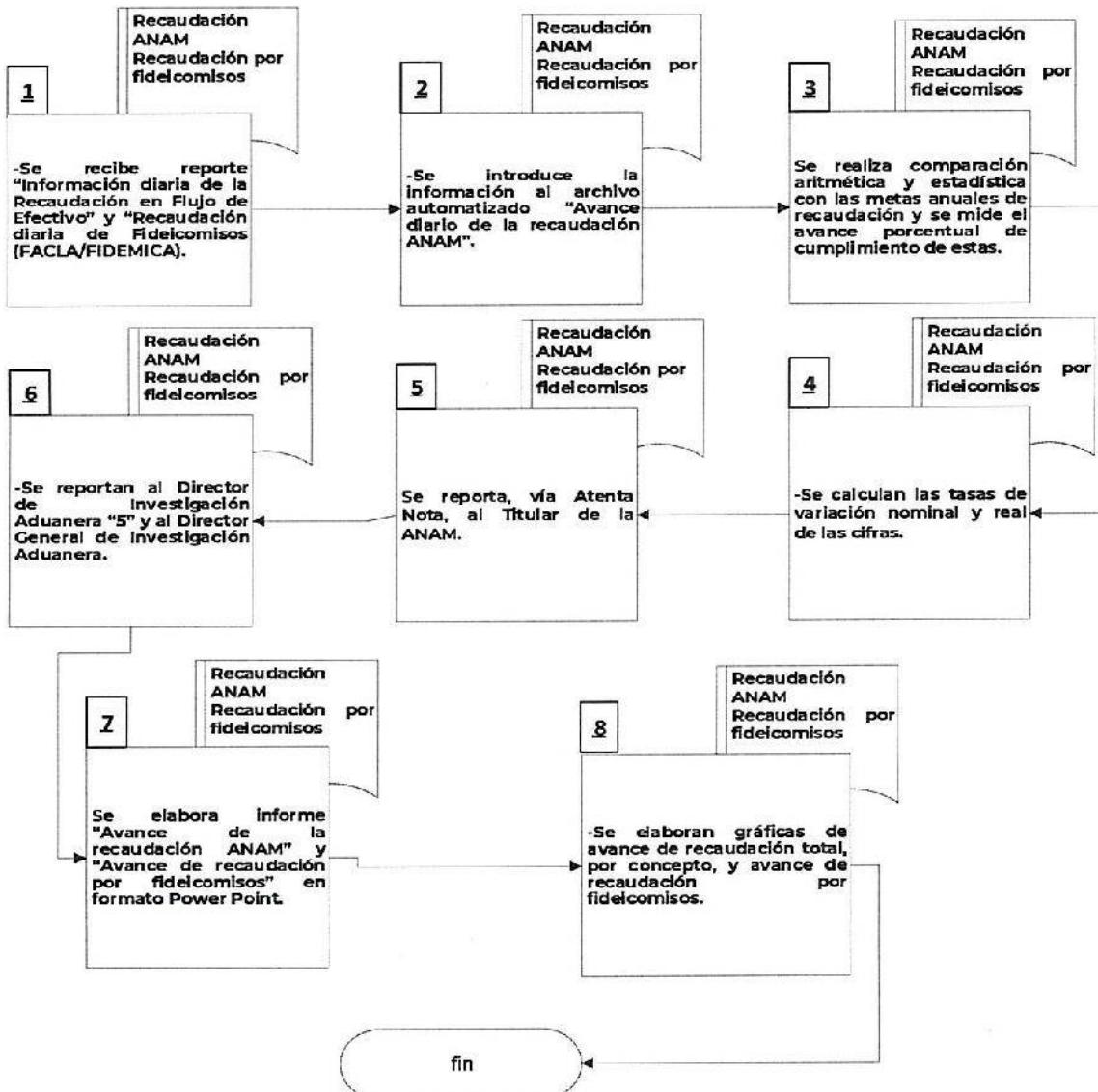
Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 169 de 262



Elaboración de informes e indicadores estadísticos 1

-Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

170

de

262



IV.3.4 ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES ESTADÍSTICOS DE PRESUPUESTO EJERCIDO POR LA DGIA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES ESTADÍSTICOS DE PRESUPUESTO EJERCIDO POR LA DGIA

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Elaborar los informes e indicadores estadísticos de la recaudación en materia de comercio exterior, evaluando y cambios y porcentajes comparables con períodos semejantes, con la finalidad de informar oportunamente a la autoridad aduanera y brindar elementos en la toma de decisiones y estrategias de mejora continua.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Dirección General de Investigación Aduanera.	De forma diaria, semanal y mensual	Organismo Circunstancial

REFERENCIA:

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México

INSUMOS:

RESULTADOS:

DIA 5:
Área de contabilidad
Área de bancos y pagos
Área de copias certificadas

Otras unidades:
Unidad de Administración y Finanzas

Otros insumos:
INEGI
SHCP

Reportes diarios:
Avance de la recaudación ANAM
Avance de la recaudación por fideicomisos

Informes mensuales:
Costo de la recaudación ANAM
Infografía DIA "5"

Presentaciones, v.gr.:
Estimación de la recaudación ANAM
Indicadores de desempeño de la DIA 5
Otras diversas y coyunturales

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Generación de Contabilidad de Comercio exterior

POLÍTICAS:

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 171 de 262



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES ESTADÍSTICOS DE PRESUPUESTO EJERCIDO POR LA DGIA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se solicita -mensualmente- la información del presupuesto ejercido de la ANAM a la Unidad de Administración y Finanzas.	<ul style="list-style-type: none"> Costo de la recaudación ANAM
2	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se recibe información de presupuesto ejercido entre los días 8 y 10 de cada mes.	<ul style="list-style-type: none"> Costo de la recaudación ANAM
3	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se obtiene la recaudación mensual y acumulada al mes en cuestión.	<ul style="list-style-type: none"> Costo de la recaudación ANAM
4	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	<p>Se calcula indicador "Costo de la recaudación ANAM"</p> <p>Formula: $\left(\frac{\text{Presupuesto ejercido ANAM}}{\text{Recaudación total}} \right) \times 100$</p> <p>Interpretación: Costo en centavos de recaudar \$100.0 pesos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Costo de la recaudación ANAM
5	-Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se elabora informe "Costo de la recaudación ANAM" en formato Excel y otros formatos (PPT y Word).	<ul style="list-style-type: none"> Costo de la recaudación ANAM
6	-Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se reporta al Director de Investigación Aduanera "5" y al Director General de Investigación Aduanera	<ul style="list-style-type: none"> Costo de la recaudación ANAM
7	-Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se comparte resultado con la Unidad de Administración y Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> Costo de la recaudación ANAM
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	

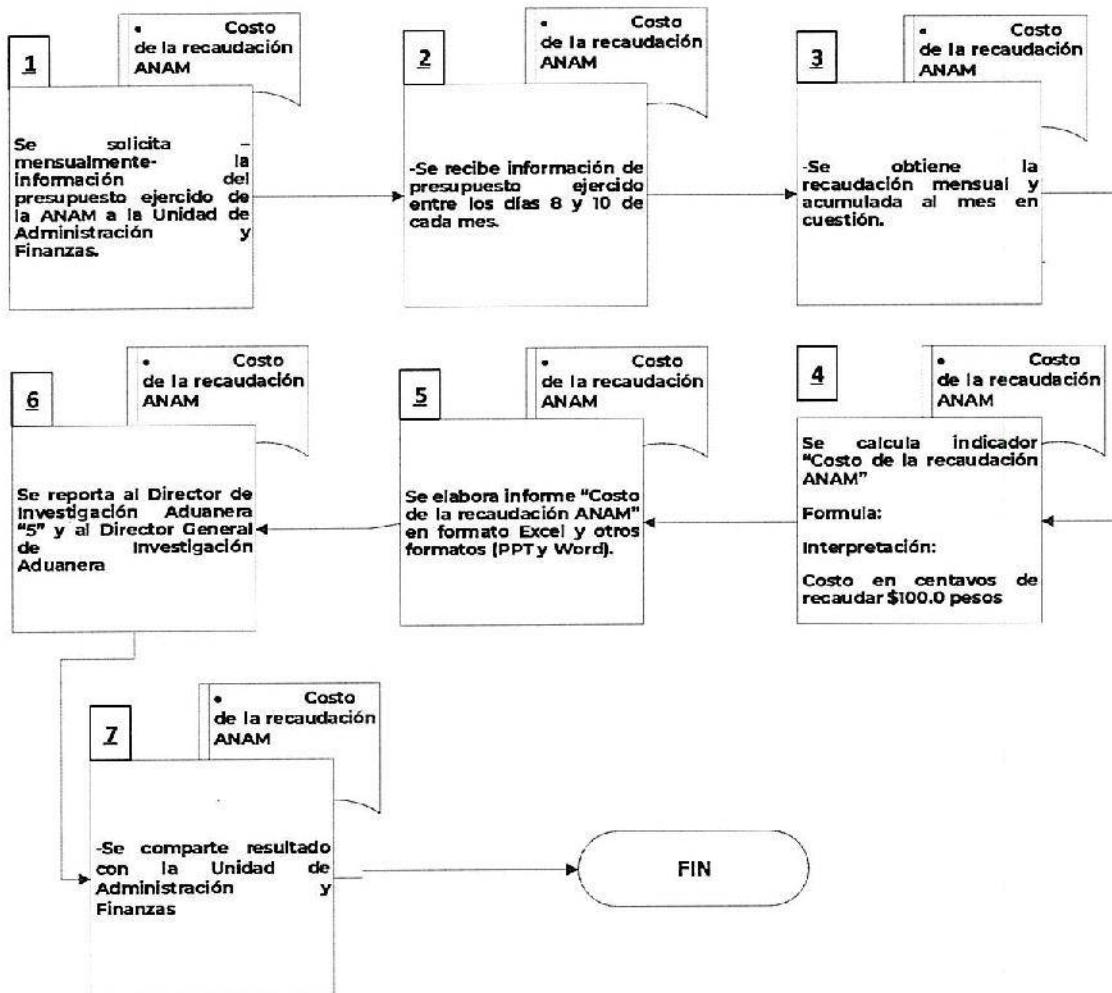
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 172 de 262

Elaboración de informes e indicadores estadísticos 2

-Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **173** de **262****IV.3.5 ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES ESTADÍSTICOS Y
PORCENTAJES COMPARATIVOS DE LA DGIA****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES ESTADÍSTICOS Y PORCENTAJES COMPARATIVOS DE LA DGIA****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Elaborar los informes e indicadores estadísticos de la recaudación en materia de comercio exterior, evaluando y cambios y porcentajes comparables con períodos semejantes, con la finalidad de informar oportunamente a la autoridad aduanera y brindar elementos en la toma de decisiones y estrategias de mejora continua.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Dirección General de Investigación Aduanera.	De forma diaria, semanal y mensual	Organismo Circunstancial

REFERENCIA:

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México

INSUMOS:**RESULTADOS:**

DIA 5: Área de contabilidad Área de bancos y pagos Área de copias certificadas Otras unidades: Unidad de Administración y Finanzas Otros insumos: INEGI SHCP	Reportes diarios: Avance de la recaudación ANAM Avance de la recaudación por fideicomisos Informes mensuales: Costo de la recaudación ANAM Infografía DIA "5" Presentaciones, v.gr.: Estimación de la recaudación ANAM Indicadores de desempeño de la DIA 5 Otras diversas y coyunturales
--	--

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Generación de Contabilidad de Comercio exterior

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

174

de

262



POLÍTICAS:

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México

FORMATOS O SISTEMA:	MEDICIÓN:
SAAI	INFORMES

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "F. Gómez" or similar.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "F. Gómez" or similar.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

175

de

262

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES ESTADÍSTICOS Y PORCENTAJES COMPARATIVOS DE LA DGIA****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	<p>Se solicitan los siguientes insumos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Excedente de franquicia con tarjeta bancaria; área de bancos y pagos• Solicitudes de copias certificadas de pedimentos y sus anexos, recibidas y atendidas, pedimentos entregados y en el caso de particulares, la recaudación generada; área de organización, estadísticas y copias certificadas.• Solicitudes recibidas y atendidas en Control de Gestión de la DGIA; área de organización, estadísticas y copias certificadas• Operaciones y recaudación total por DRFC con LC 03; área de pagos y bancos	<ul style="list-style-type: none">• Infografía DIA "5"
2	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Recaudación total, por concepto y por fideicomisos; área de contabilidad	<ul style="list-style-type: none">• Infografía DIA "5"
3	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se ordena, integra y estructura la información.	<ul style="list-style-type: none">• Infografía DIA "5"
4	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se elaboran indicadores diversos	<ul style="list-style-type: none">• Infografía DIA "5"
5	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se elabora reporte "Infografía DIA "5"" en formato Power Point.	<ul style="list-style-type: none">• Infografía DIA "5"

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

176

de

262



6

Departamento de
Indicadores Aduaneros y
Organización

Se reporta al Director de
Investigación Aduanera "5" y al
Director General de Investigación
Aduanera

- Infografía DIA "5"

FIN DEL PROCEDIMIENTO



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

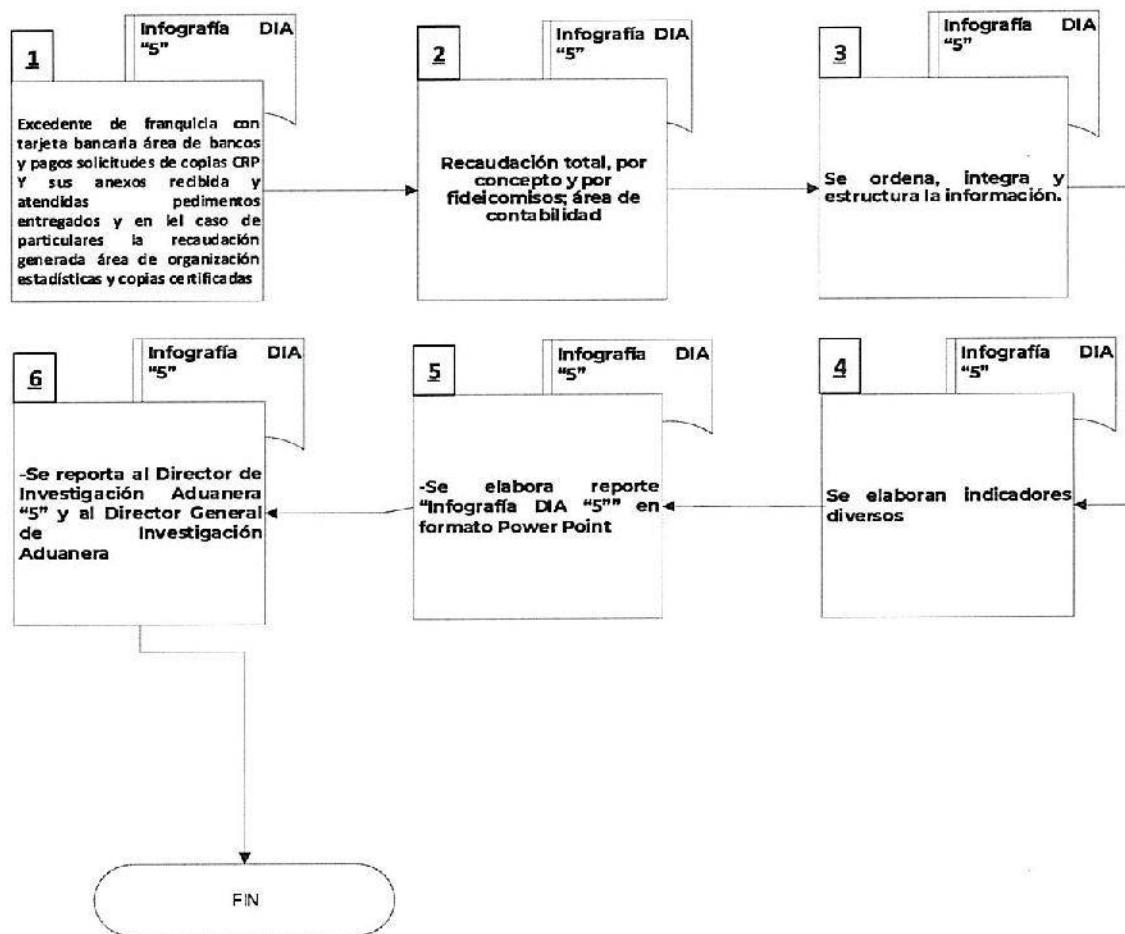
Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 177 de 262



Elaboración de informes e indicadores estadísticos 3

-Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

178

de

262

**IV.3.6 ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES ESTADÍSTICOS DE VARIABLES ECONÓMICAS, AVANCE DE PROCESOS, E INDICADORES DEL DESEMPEÑO****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES ESTADÍSTICOS DE VARIABLES ECONÓMICAS, AVANCE DE PROCESOS E INDICADORES DEL DESEMPEÑO****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Realizar análisis y estudios con herramientas estadísticas y econométricas que permitan conocer el estado actual de la recaudación, establecer objetivos y definir criterios de gestión, que sirvan para orientar la mejora continua y la toma de decisiones.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Dirección General de Investigación Aduanera.	De forma diaria, semanal y mensual	Organismo Circunstancial

REFERENCIA:

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México

INSUMOS:**RESULTADOS:**

DIA 5: Área de contabilidad Área de bancos y pagos Área de copias certificadas Otras unidades: Unidad de Administración y Finanzas Otros insumos: INEGI SHCP	Reportes diarios: Avance de la recaudación ANAM Avance de la recaudación por fideicomisos Informes mensuales: Costo de la recaudación ANAM Infografía DIA "5" Presentaciones, v.gr.: Estimación de la recaudación ANAM Indicadores de desempeño de la DIA 5 Otras diversas y coyunturales
--	--

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:**POLÍTICAS:**

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México

FORMATOS O SISTEMA:**MEDICIÓN:**

SAAI

INFORMES

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

179

de

262

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES ESTADÍSTICOS DE VARIABLES ECONÓMICAS, AVANCE DE PROCESOS E INDICADORES DEL DESEMPEÑO****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	<p>Se estudian los documentos de política económica fundamentales de la SHCP:</p> <p>Criterios Generales de Política Económica</p> <p>Paquete Económico, que incluye Ley de Ingresos Federales y Presupuesto de Egresos de la Federación.</p> <p>Se analiza el comportamiento tendencial y coyuntural de las variables económicas fundamentales que afectan el nivel de la recaudación:</p> <p>Producto Interno Bruto, Tasa de inflación</p> <p>Tipo de cambio</p> <p>Precios del petróleo y de los combustibles</p> <p>Recaudación pasada y presente</p> <p>Se elabora un modelo matemático y/o estadístico que permita generar predicciones a futuro.</p> <p>Se elabora estudio donde se presenta la estimación de recaudación de la ANAM</p> <p>Se analizan los ingresos por fideicomisos: FACLA y Aprovechamiento de Prevalidación de Pedimentos (APP).</p> <p>Se analizan las variables que determinan el nivel de los fideicomisos:</p> <p>FACLA: comportamiento y nivel del DTA (92%)</p> <p>APP: comportamiento de las operaciones de pedimentos pagados.</p> <p>Se determinan las metas anuales de ingresos para los fideicomisos.</p>	<p>Estimación de metas recaudatorias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Meta de recaudación ANAM• Meta de recaudación por fideicomisos

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

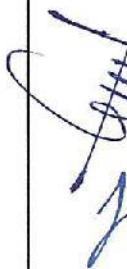
Hoja

180

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

2	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	<p>Se estudian los procesos y productos de cada área de la DIA "5"</p> <p>Se definen los indicadores de desempeño a nivel estratégico, gestión y operativo</p> <p>Se definen las responsabilidades del desempeño de los indicadores</p> <p>Se establece calendario y seguimiento del desempeño de los indicadores</p> <p>Se elaboran los reportes de desempeño de los indicadores de la DIA "5"</p>	<ul style="list-style-type: none">• Indicadores de desempeño DIA "5"
3	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	<p>Se define el contenido editorial del DIANAM</p> <p>Indicadores económicos: tipo de cambio, tasa de interés, UDIS y precio de los combustibles</p> <p>Información relevante: se analizan los principales medios de comunicación del país y se seleccionan las noticias referentes a economía, comercio y, situación coyuntural del país y del resto del mundo</p> <p>Historia de aduanas: se estudian los antecedentes históricos de formación de cada una de las 50 aduanas del país</p> <p>Información institucional: difusión del código de ética, faltas administrativas, protocolos de actuación, y otros de carácter institucional</p> <p>Artículos de comercio exterior y aduanas</p> <p>Artículos históricos nacionales de interés general: se consideran las efemérides del mes en cuestión y se investiga al respecto, elaborando una nota de carácter didáctico</p> <p>Recomendación cultural: se presenta un evento cultural de tipo teatral, musical, podcast temáticos, cine, visitas a museos y/o exposiciones temporales</p> <p>Recomendación de deporte y salud: rutinas de ejercicio en oficina y</p>	<ul style="list-style-type: none">• DIANAM  

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

181

de

262



		prácticas para llevar una vida saludable Se realiza el trabajo editorial: redacción de contenido y diseño editorial Se envía a revisión con el Director General de Investigación Aduanera y el Director de Investigación Aduanera "5" Se publica el DIANAM y se envía vía correo electrónico a todo el personal de la Dirección General de Investigación Aduanera	
4	Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización	Se elaboran análisis de temas coyunturales o solicitudes específicas de la Dirección y/o Dirección General Se elaboran reportes estadísticos de temas coyunturales o solicitudes específicas de la Dirección y/o Dirección General	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

182

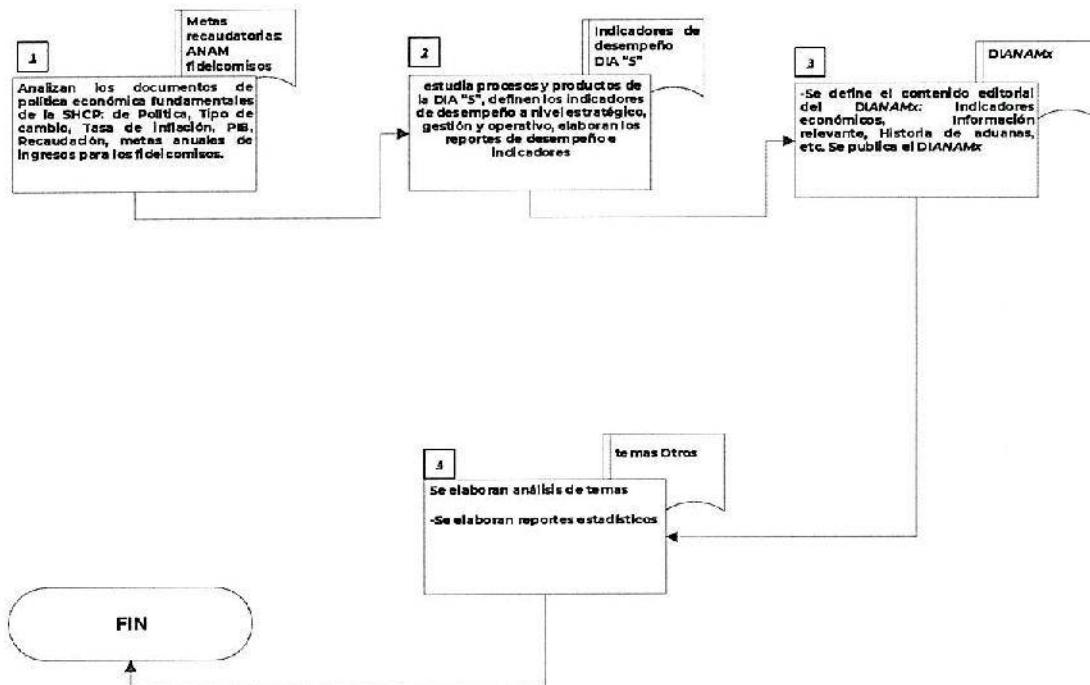
de

262



Elaboración de Informe e indicadores 4

-Departamento de Indicadores Aduaneros y Organización



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "J. Gómez J."

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "J. Gómez J."

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **183** de **262****IV.3.7 ENLACE CON EL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ENLACE CON EL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Coordinar el proceso de recepción y análisis de las solicitudes en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, de las diversas áreas de la Dirección General de Investigación Aduanera (DCIA), verificando que cumplan con los lineamientos establecidos por la unidad de Administración y Finanzas (UAF), con el propósito de turnarlos al área correspondiente y atender las necesidades de las diferentes áreas administrativas.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Dirección General de Investigación Aduanera.	De forma diaria, semanal, quincenal mensual y extraordinaria	Departamento de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera

REFERENCIA:

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México RIANAM, Manuales, Lineamientos, y Disposiciones establecidas por la Dirección General de Recursos Financieros de la ANAM.

INSUMOS:**RESULTADOS:**

Solicitudes de los usuarios

Que el área cuente con los servicios y recursos necesarios para operar con eficiencia

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Recursos Humanos y Recursos Financieros

POLÍTICAS:

- Atender de manera inmediata y eficiente las solicitudes de requerimientos de insumos
- Respetar los formatos y procedimientos establecidos por el área de Materiales
- Control racional y eficiente del Almacén de Papelería de la DGIA

FORMATOS O SISTEMA:**MEDICIÓN:**

Formatos Preestablecidos por el área de Recursos Materiales

Estadístico de atención a insumos

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

184

de

262

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ENLACE CON EL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	<ul style="list-style-type: none">• Jefe de Departamento• Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera	<p>Coordinar las actividades tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Recepción de papelería• Entrega de papelería	Correos de Solicitud de las áreas
2	<ul style="list-style-type: none">• Jefe de Departamento• Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera	<p>Coordinar las actividades tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atención a los servicios solicitados por las Direcciones de la DGIA (electricidad, plomería, carpintería, limpieza, etc)• Atención eficiente y oportuna de cada requerimiento	Solicitud de papelería e insumos para las áreas de la DGIA
3	<ul style="list-style-type: none">• Jefe de Departamento• Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera	<p>Coordinar las actividades tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud de mobiliario para personal de la AGIA• Solicitud de bajas o altas de mobiliario• Solicitud de reparación de mobiliario	Resguardo de mobiliario de empleados de la AGIA
4	<ul style="list-style-type: none">• Jefe de Departamento• Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera	<p>Coordinar las actividades tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Asignación de cajones de estacionamiento• Entrega de tarjetón a usuarios	Control de cajones de estacionamiento asignados a la DGIA

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

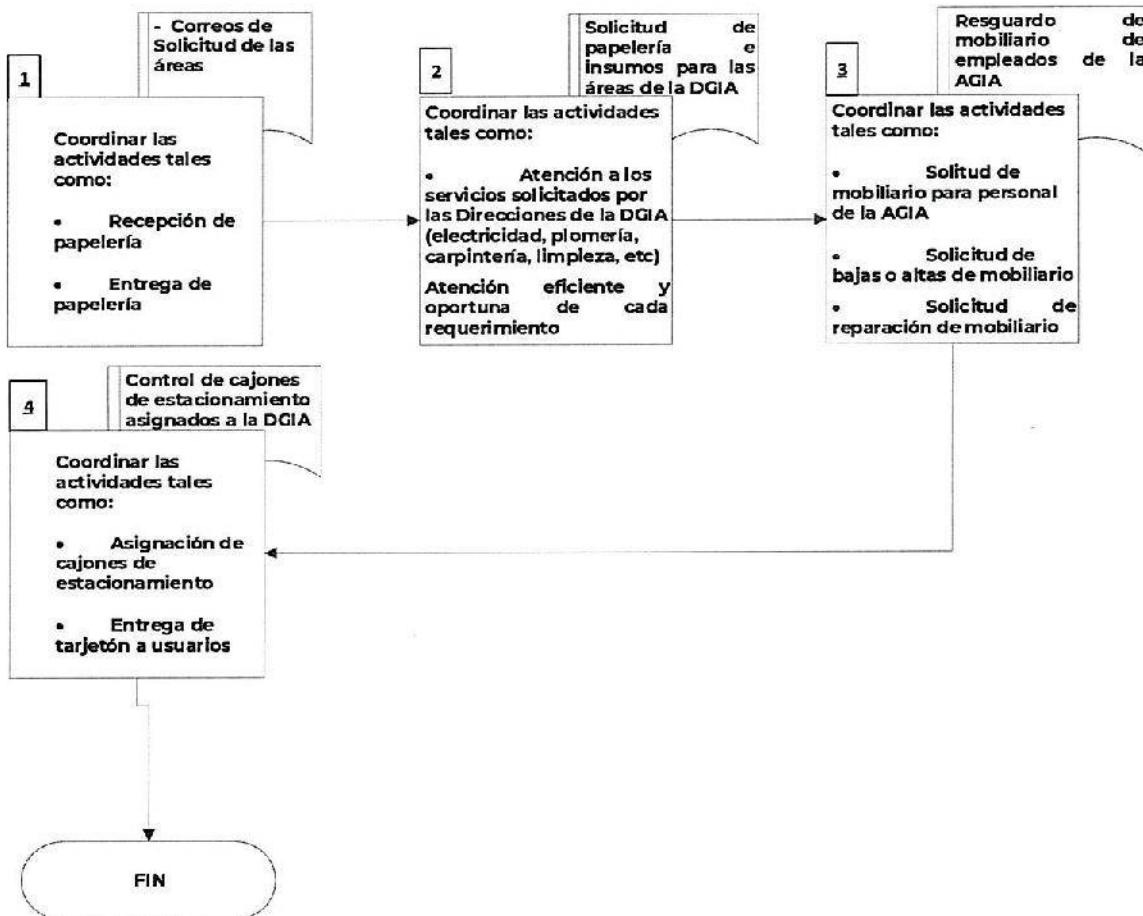
Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 185 de 262



ENLACE CON EL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

186

de

262

**IV.3.8 ENLACE CON EL ÁREA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ENLACE CON EL ÁREA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Establecer mecanismos con la Dirección General de Tecnologías de la Información a fin de brindar el servicio eficiente y eficaz al personal que integra la Dirección General de Investigación Aduanera, en relación a los recursos tecnológicos asignados al mismo

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Dirección General de Investigación Aduanera.	De forma diaria	Departamento de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera

REFERENCIA:

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México RIANAM, Lineamientos y Procedimientos establecidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información

INSUMOS:**RESULTADOS:**

Teléfono Área de Tecnologías de la información Equipos de computo	Contar con las herramientas tecnológicas para el desempeño de las actividades del personal de la DGIA.
---	--

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, Lineamientos, Manuales y Disposiciones establecidas por la Dirección General de Tecnología de la Información.

POLÍTICAS:

1. Establecer un enlace por cada Dirección que conforma la DGIA
2. Atención de manera inmediata y eficiente los requerimientos tecnológicos del personal de esta Dirección General
3. Utilizar formatos establecidos por la DCTI para atender las solicitudes del personal de la DGIA
4. Respetar los procedimientos marcados por el área de Tecnologías de la Información

FORMATOS O SISTEMA:**MEDICIÓN:**

Formatos establecidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información	Estadísticas de solicitudes atendidas
---	---------------------------------------

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **187** de **262****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ENLACE CON EL ÁREA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Jefe de Departamento Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera	Coordinar los mecanismos establecidos para la atención de usuarios que requieran de la asignación de equipos de cómputo y telefonía.	Resguardo de asignación de equipos
2	Jefe de Departamento Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera	Coordinar y definir los requerimientos del personal de la DGIA sobre las necesidades de operación de sus equipos	Responsivas de recursos asignados
3	Jefe de departamento Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera	Coordinar la atención de los servicios solicitados por los usuarios tales como: <ul style="list-style-type: none">• Correo institucional• Habilitación de nodo• Asignación de IP• Nuevos aplicativos• Pases de salida• Acceso a la red del SAT	Formato de solicitud de servicio requerido

FIN DEL PROCESO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

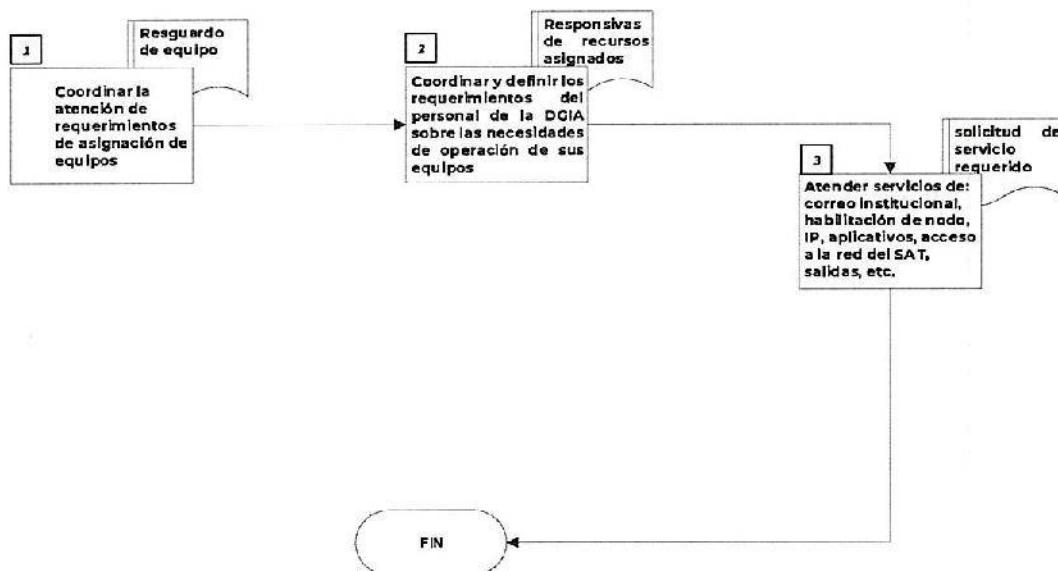
Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 188 de 262



ENLACE CON EL ÁREA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera



[Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page.]

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **189** de **262****IV.3.9 ATENCIÓN A PROGRAMAS, COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ATENCIÓN A PROGRAMAS, COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Brindar información y asesoría al personal de las áreas de la Dirección General de Investigación Aduanera, en materia de atención a Programas (Paisano y Tianguis del Bienestar), comunicación y difusión de cursos e invitaciones nacionales e internacionales para el desempeño de sus actividades

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDΟ:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Dirección General de Investigación Aduanera.	De forma diaria	Departamento de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera

REFERENCIA:

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, Diversos acuerdos y tratados internacionales, así como las invitaciones de la Dirección General de Atención Aduanera y Asuntos Internacionales, de la Dirección General de Operación Aduanera y la Dirección General de Planeación Aduanera

INSUMOS:**RESULTADOS:**

Invitaciones a cursos Mesas de Trabajo Programas Paisano y Tianguis del Bienestar	Estar en el nivel de conocimiento y estándares que se manejan en las aduanas de primer mundo
---	--

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Programas de Capacitación programadas tanto de difusión interna de ANAM como Externa.

POLÍTICAS:

1. Establecer un enlace por cada Dirección que conforma la DGIA para la difusión y retroalimentación correspondiente
2. Atender y difundir con oportunidad cada evento o programa
3. Respetar los tiempos y formas señalados por los anfitriones de los eventos.

FORMATOS O SISTEMA:**MEDICIÓN:**

Invitaciones de colaboración, participación y capacitación de programas de talla internacional	Formatos de Seguimiento
--	-------------------------

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

190

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ATENCIÓN A PROGRAMAS, COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	<ul style="list-style-type: none">• Jefe de departamento• Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera	<p>Coordinar los mecanismos de difusión a través de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Invitación directa• Participaciones de áreas externas de la ANAM y del área de asuntos internacionales	Registro de participación y entrega de reconocimientos
2	<ul style="list-style-type: none">• Jefe de departamento• Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera	<p>Coordinar los Programas de Héroe Paisano y Tianguis del Bienestar a través de mecanismos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Invitación directa	Oficio de asignación y Reconocimientos
		FIN DEL PROCESO	

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

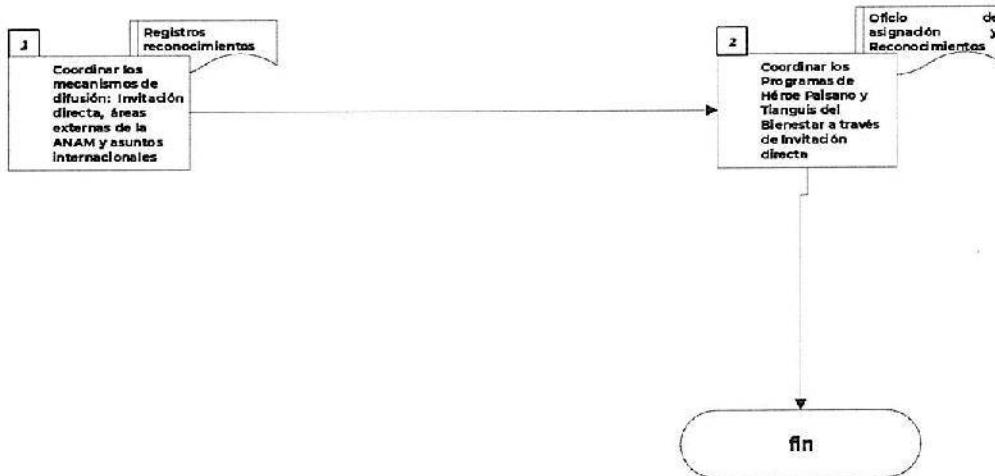
Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 191 de 262



ATENCIÓN A PROGRAMAS, COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera



(Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page.)

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

192

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**IV.3.10 ENLACE CON EL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		
ENLACE CON EL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:		
Coordinar la gestión de los recursos financieros necesarios para el pago de viáticos nacionales e internacionales anticipados y devengados, así como los pasajes locales del personal comisionado de la Dirección General de Investigación Aduanera, verificando que se cumplan con los lineamientos emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) y asegurando que los formatos sean requisitados conforme a los criterios establecidos, con el fin de atender las comisiones solicitadas y eficientar los trámites correspondientes.		
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:		
DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Dirección General de Investigación Aduanera.	De forma mensual y extraordinaria	Departamento de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera
REFERENCIA:		
Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México RIANAM, Manuales, Procedimientos y Disposiciones establecidas por la Dirección de Recursos Financieros de la ANAM.		
INSUMOS:		RESULTADOS:
Anexo 3, Formato de viáticos, formato de pasajes locales		Pago de viáticos y pasajes
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:		
Punto de integración con el área de Recursos Humanos en la Plantilla del Personal.		
POLÍTICAS:		
1. Asignación de responsabilidades y establecimiento de metas 2. Reportes precisos, confiables y relevantes 3. Uso correcto de los Recursos Financieros para el pago de pasajes e insumos de papelería		
FORMATOS O SISTEMA:		MEDICIÓN:
Formatos establecidos por el área de Recursos Financieros		Viáticos, pasajes locales, Anexo 3

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

193

de

262

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ENLACE CON EL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	<ul style="list-style-type: none">▪ Jefe de departamento▪ Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera	Coordina los mecanismos para la atención de asuntos relacionados con la Dirección de Recursos Financieros de la ANAM, viáticos, pasajes locales y compras	Formato de solicitud de viáticos Formato de pasajes locales
2	<ul style="list-style-type: none">▪ Jefe de departamento▪ Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera	Compras de insumos de papelería	Anexo 3 Compras

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

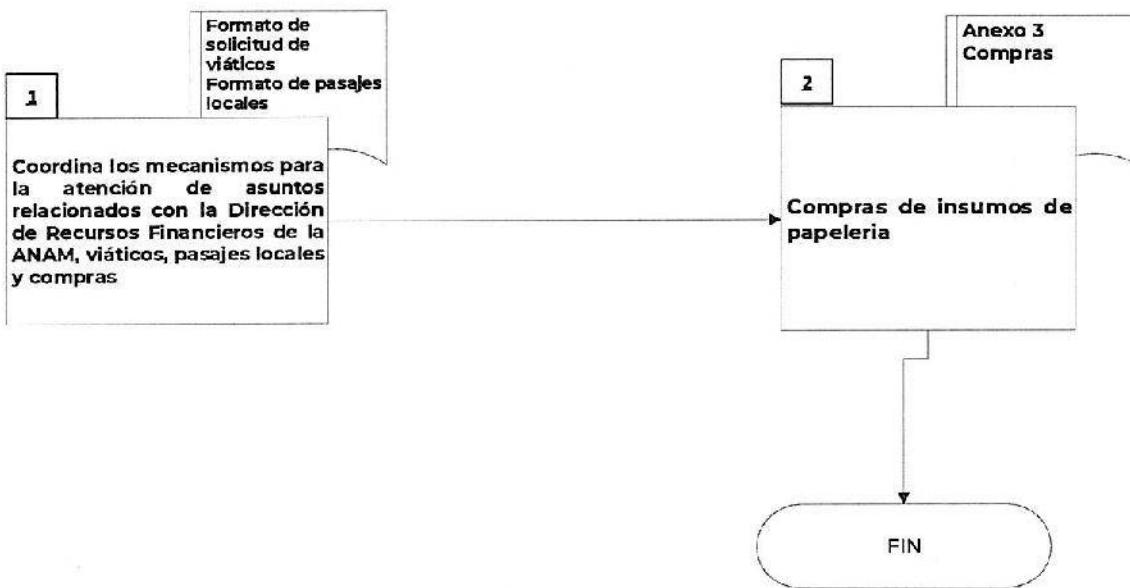
Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 194 de 262



ENLACE CON EL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS

Jefe de departamento



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 195 de 262

**IV.3.11 ENLACE CON EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		
ENLACE CON EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:		
Coordinar la atención de requerimientos de la Dirección General de Investigación Aduanera (DGIA) en materia de Recursos Humanos, Servicio al Personal, Servicio Social y Capacitación, verificando el desarrollo de estas actividades, relacionadas con la planeación, seguimiento y control.		
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:		
DÓNDE:	<b b="" cuando:<="">	<b b="" el="" es="" quien="" responsable:<="" área="">
Dirección General de Investigación Aduanera	De forma diaria	Departamento de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera
REFERENCIA:		
El Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México RIANAM, Artículo 123 Constitucional apartado "B" de los Derechos a los Trabajadores del Estado, así como los Manuales y Procedimientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos de la ANAM.		
INSUMOS:		RESULTADOS:
Necesidades de la Direcciones de la DGIA A solicitud de los colaboradores en cuestión de Capacitación, Incidencia, etc.		Mantener un clima sano entre el personal y la organización de esta DGIA.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:		
Programas y servicios de apoyo con otras áreas de la ANAM, programas de Capacitación dentro de la ANAM, como de otras Secretarías, y Organizaciones Internacionales.		
POLÍTICAS:		
1. Establecer un enlace por cada Dirección que conforma la DGIA para la atención de los asuntos del personal de esta área 2. Atención de manera eficiente a las necesidades del personal de esta Dirección General 3. Respetar los formatos y procedimientos marcados por el área de Recursos Humanos		
FORMATOS O SISTEMA:		MEDICIÓN:
Manuales, disposiciones y procedimientos establecidos por el área de Recursos Humanos de la ANAM		Encuestas, Reportes, Plantillas y Estadísticas de atención

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

196

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****ENLACE CON EL ÁREA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	<ul style="list-style-type: none">• Jefe de Departamento de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera• Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera	Coordinar los mecanismos establecidos para la atención de asuntos relacionados con el personal sobre los recursos humanos de la ANAM	FUMS
2	<ul style="list-style-type: none">• Jefe de Departamento de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera• Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera	Coordinar los servicios que requiere el personal tales como: <ul style="list-style-type: none">• Reexpedición de credencial• Constancia de Servicios• Constancias de no adeudo• Licencia prejubilatoria• Bajas/renuncias• Movimientos como reubicación y cambio de adscripción	Oficios FUMS
3	<ul style="list-style-type: none">• Jefe de Departamento de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera• Ejecutivo de Gestión y Coordinación de	Coordinar los servicios que requiere el personal tales como: <ul style="list-style-type: none">• Incidencias del personal• Vacaciones• Incapacidades• comisiones	Plantilla del personal Registro en el sistema de RH

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

197

de

262



	Investigación Aduanera		
4	<ul style="list-style-type: none">• Jefe de Departamento de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera• Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera	Coordinar el Programa de Servicio Social, atendiendo los procedimientos y formatos establecidos por el área de Recursos Humanos, así como atender las necesidades de las diferentes Direcciones que conforman la DGIA que requieran apoyo del personal de Servicio Social.	Formatos de control para cumplimientos de metas y horas de servicio
5	<ul style="list-style-type: none">• Jefe de Departamento de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera• Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera	Coordinar los Programas de Capacitación del Personal de acuerdo con las necesidades y a la asistencia voluntaria del personal	Plantilla de seguimiento Entrega de Reconocimientos

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

198

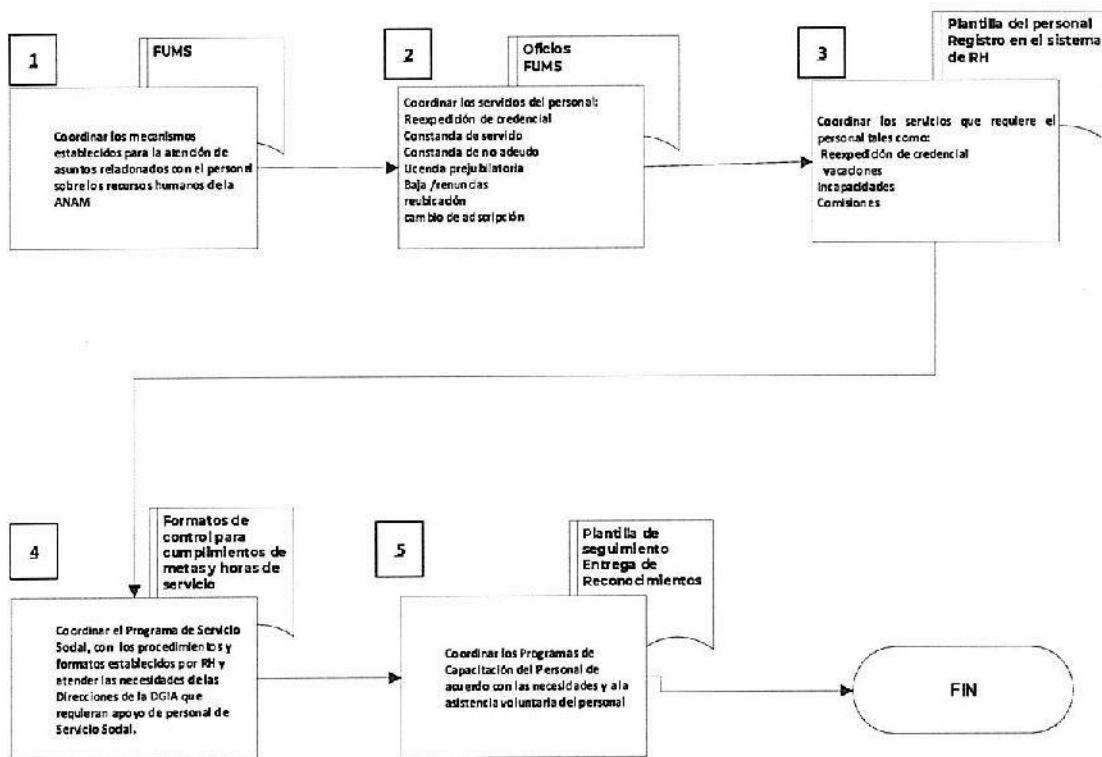
de

262



ENLACE CON EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Jefe de Departamento de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera/ Ejecutivo de Gestión y Coordinación de Investigación Aduanera



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Leyva' or similar.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Leyva' or similar.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 199 de 262

**IV.3.12 IDENTIFICAR INFORMACIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****IDENTIFICAR INFORMACIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Recibir y atender en tiempo y forma las solicitudes realizadas a la DGIA

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUANDO:	QUIEN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Dirección General de Investigación Aduanera	De forma diaria	Departamento de Control de Gestión

REFERENCIA:

El Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México RIANAM

INSUMOS:**RESULTADOS:**

Solicitudes recibidas diario

Turnar al área de la DGIA para su atención.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Con todos los procedimientos de la DGIA

POLÍTICAS:

1. Establecer un enlace por cada Dirección que conforma la DGIA para la atención de los asuntos del personal de esta área
2. Atención de manera eficiente
3. Respetar los procedimientos y atribuciones de cada área

FORMATOS O SISTEMA:**MEDICIÓN:**

Control de Gestión

Reportes mensuales

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

200

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****IDENTIFICAR INFORMACIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Ejecutivo responsable de Ventanilla	Verifica que los documentos recibidos sean del ámbito de competencia de la Dirección General de Investigación Aduanera, revisando destinario, concepto solicitado y documentación anexa	<ul style="list-style-type: none">• Documento presentado• CONGES
2	Ejecutivo responsable de Ventanilla	Revisa los asuntos contenidos en la información recibida para determinar quiénes son los encargados de atenderla.	<ul style="list-style-type: none">• Documento presentado• CONGES
3	Ejecutivo responsable de Ventanilla	Envía la información al personal quién es el encargado de atender el mismo	<ul style="list-style-type: none">• Documento presentado• CONGES

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 201 de 262



Identificar información de Control de Gestión.

Ejecutivo responsable de ventanilla

INICIO

1

Verifica que los documentos recibidos sean del ámbito de competencia de la Dirección de Investigación Aduanera “5”, revisando destinatario, concepto solicitado y documentación anexa.

2

Revisa los asuntos contenidos en la información recibida para determinar quiénes son los encargados de atenderla.

3

Envía la información al personal quién es el encargado de atender el mismo

FIN

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

202

de

262



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

IV.4 SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN ADUANERA 4

PROCEDIMIENTOS

IV.4.1 Realizar consultas de propiedad intelectual

IV.4.2 Verificar información y documentación de proveedores en el extranjero

ELABORÓ

Rosa María Silva Tristán
Jefa de Departamento de Investigación
Aduanera

REVISÓ

Juan Salazar Vázquez
Director de investigación Aduanera

APROBÓ

Ernesto Alejandro Vadillo Trueba
Director General de Investigación
Aduanera

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **203** de **262****IV.4.1 REALIZAR CONSULTAS DE PROPIEDAD INTELECTUAL****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****REALIZAR CONSULTAS DE PROPIEDAD INTELECTUAL****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Dar seguimiento a las consultas que realizan las aduanas a los titulares y/o representantes legales de derechos de propiedad intelectual por detecciones de mercancías que presuntamente violen derechos de propiedad intelectual, efectuando el análisis a la información de los folios generados en el Sistema Integral de Investigación Aduanera (SILVER) y ejecutando acciones con titulares y/o representantes legales, y autoridades competentes en la materia, con la finalidad de que se pueda dar un seguimiento desde el inicio hasta la conclusión de tales folios (verificación de la información capturada por las Aduanas, respuestas y acciones legales de los titulares y/o sus representantes legales y actuaciones de las autoridades competentes para determinar el destino de la mercancía) y de esta manera se contribuya a prevenir y combatir las conductas ilícitas en materia de propiedad intelectual.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIEN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
En las Aduanas u otras Unidades Administrativas de la ANAM.	Permanente	Es de ámbito Central y Local

REFERENCIAS:

- Ley Aduanera. Publicada en el D.O.F. el 15-XII-1995, última reforma: 06-XI-2020.
- Reglamento de la Ley Aduanera. Publicado en el D.O.F. el 20-IV-2015.
- DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, y por el que se expide el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2021, vigente a partir del 10 de enero de 2022.
- Reglas Generales de Comercio Exterior para 2022. Publicadas en el D.O.F 24-12-2021.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial. Publicada en el D.O.F 01-07-2020.
- Manual de Operación Aduanera

INSUMOS:**RESULTADOS:**

- Análisis de las características que presenta la operación, verificando el tipo de mercancía, su procedencia, si tiene marcas registradas ante el IMPI, antecedentes del importador, licencias, entre otros.

- Correo electrónico de consulta al titular y/o representante legal de la marca, para obtener su pronunciamiento respecto a si la mercancía es falsa o pirata.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

204

de

262



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

- Registro de información de la mercancía en el Sistema Integral de Investigación Aduanera (SILVER), derivado del análisis previo.

- Registro de respuestas y acciones de titulares y/o representantes de marcas.
- Registro de actuaciones de las autoridades competentes (oficio de inmovilización de mercancías, oficio de solicitud de información y documentación de la mercancía, oficio de la suspensión de la libre circulación de la mercancía, actas levantadas y documentos para decretar el aseguramiento o liberación de la mercancía).
- Resultados para efectos estadísticos y generación de reportes periódicos a las áreas que lo soliciten.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

POLÍTICAS:

1. La Dirección General de Investigación Aduanera (DGIA), es la responsable de planear, organizar, dirigir y controlar estrategias que permiten crear mecanismos y sistemas para prevenir y combatir conductas ilícitas relacionadas con el comercio exterior, apegándose a la normatividad aplicable y vigente.
2. El presente procedimiento sirve de guía laboral al personal de la DGIA y a las áreas relacionadas (aduanas u otras Unidades Administrativas de la ANAM) con los servicios que esta Dirección brinda.
3. La DGIA es la responsable de vigilar permanentemente la aplicación de las actividades que aquí se contienen, para asegurar su alineación con la misión institucional.
4. La DGIA es la responsable de revisar periódicamente la efectividad de las operaciones establecidas, con la finalidad de actualizarlas y modernizarlas, ya que este es un documento dinámico que puede ser modificado de manera total o parcial cada vez que sea necesario.

FORMATOS O SISTEMA:	MEDICIÓN:
Sistema Integral de Investigación Aduanera (SILVER)	(Supervisión de consultas atendidas/ supervisión de consultas presentadas por las Aduanas) *100

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

205

de

262

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****REALIZAR CONSULTAS DE PROPIEDAD INTELECTUAL****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	- Titular de Aduana Tipo 1 - Titular de Aduana Tipo 2 - Subdirector de Operación Aduanera Aduana Tipo 1 - Subdirector de Puntos Tácticos Aduana Tipo 1 - Subdirector de Puntos Tácticos - Subdirector de Operación Aduanera - Subdirector de Vigilancia y Control - Jefe de Departamento de Plataforma Aduana Tipo 1 - Jefe de Departamento de Operación Aduanera - Jefe de Departamento de Plataformas - Jefe de Departamento de Puntos Tácticos - Jefe de Departamento de Vigilancia y Control - Analista de Tráfico - Oficial de Comercio Exterior - Verificador de Mercancías	Analizar el riesgo de la mercancía por presunta falsificación o piratería.	
2	- Titular de Aduana Tipo 1 - Titular de Aduana Tipo 2 - Subdirector de Operación Aduanera Aduana Tipo 1 - Subdirector de Puntos Tácticos Aduana Tipo 1 - Subdirector de Puntos Tácticos - Subdirector de Operación Aduanera - Subdirector de Vigilancia y Control	Identificar marcas registradas	Correo electrónico de solicitud de registro de marca en el Sistema SILVER

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

206

de

262



	<ul style="list-style-type: none">- Jefe de Departamento de Plataforma Aduana Tipo 1- Jefe de Departamento de Operación Aduanera- Jefe de Departamento de Plataformas- Jefe de Departamento de Puntos Tácticos- Jefe de Departamento de Vigilancia y Control- Analista de Tráfico- Oficial de Comercio Exterior- Verificador de Mercancías		
3	<ul style="list-style-type: none">- Director de Investigación Aduanera- Subdirector de Propiedad Intelectual- Jefe de Departamento de Propiedad Intelectual- Analista de Propiedad Intelectual	Dar de alta las marcas en el catálogo del sistema SILVER.	Correo electrónico de respuesta de alta de marca en el sistema SILVER.
4	<ul style="list-style-type: none">- Titular de Aduana Tipo 1- Titular de Aduana Tipo 2- Subdirector de Operación Aduanera Aduana Tipo 1- Subdirector de Puntos Tácticos Aduana Tipo 1- Subdirector de Puntos Tácticos- Subdirector de Operación Aduanera- Subdirector de Vigilancia y Control- Jefe de Departamento de Plataforma Aduana Tipo 1- Jefe de Departamento de Operación Aduanera- Jefe de Departamento de Plataformas- Jefe de Departamento de Puntos Tácticos- Jefe de Departamento de Vigilancia y Control	Registrar información de la mercancía	Contacto con el titular de la marca. <i>[Handwritten signatures and initials are present on the right side of the table]</i>

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

207

de

262



	<ul style="list-style-type: none">- Analista de Tráfico- Oficial de Comercio Exterior- Verificador de Mercancías		
5	<ul style="list-style-type: none">- Director de Investigación Aduanera- Subdirector de Propiedad Intelectual- Jefe de Departamento de Propiedad Intelectual- Analista de Propiedad Intelectual	Revisar el correo de consulta enviado al titular y/o representante legal de la marca.	Validación de la información.
6	<ul style="list-style-type: none">- Director de Investigación Aduanera- Subdirector de Propiedad Intelectual- Jefe de Departamento de Propiedad Intelectual- Analista de Propiedad Intelectual	Revisar la información registrada de la mercancía en el sistema SILVER.	Validación de la información.
7	<ul style="list-style-type: none">- Titular de Aduana Tipo 1- Titular de Aduana Tipo 2- Subdirector de Operación Aduanera Aduana Tipo 1- Subdirector de Puntos Tácticos Aduana Tipo 1- Subdirector de Puntos Tácticos- Subdirector de Operación Aduanera- Subdirector de Vigilancia y Control- Jefe de Departamento de Plataforma Aduana Tipo 1- Jefe de Departamento de Operación Aduanera- Jefe de Departamento de Plataformas- Jefe de Departamento de Puntos Tácticos- Jefe de Departamento de Vigilancia y Control- Analista de Tráfico- Oficial de Comercio Exterior	Esperar la retroalimentación del titular y/o representante legal de la marca.	Estatus de la investigación de la marca.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

208

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

	- Verificador de Mercancías		
8	- Titular de Aduana Tipo 1 - Titular de Aduana Tipo 2 - Director de Investigación Aduanera - Subdirector de Operación Aduanera Aduana Tipo 1 - Subdirector de Puntos Tácticos Aduana Tipo 1 - Subdirector de Puntos Tácticos - Subdirector de Propiedad Intelectual - Subdirector de Operación Aduanera - Subdirector de Vigilancia y Control - Jefe de Departamento de Plataforma Aduana Tipo 1 - Jefe de Departamento de Operación Aduanera - Jefe de Departamento de Plataformas - Jefe de Departamento de Puntos Tácticos - Jefe de Departamento de Vigilancia y Control - Jefe de Departamento de Propiedad Intelectual - Analista de Tráfico - Oficial de Comercio Exterior - Verificador de Mercancías - Analista de Propiedad Intelectual	Dar seguimiento a la consulta.	Correo electrónico de recordatorio al titular y/o representante legal de la marca.
9	- Titular de Aduana Tipo 1 - Titular de Aduana Tipo 2 - Subdirector de Operación Aduanera Aduana Tipo 1 - Subdirector de Puntos Tácticos Aduana Tipo 1 - Subdirector de Puntos Tácticos	Registrar la respuesta del titular y/o representante legal de la marca.	Registro en el sistema SILVER.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **209** de **262**

<ul style="list-style-type: none">- Subdirector de Operación Aduanera- Subdirector de Vigilancia y Control- Jefe de Departamento de Plataforma Aduana Tipo 1- Jefe de Departamento de Operación Aduanera- Jefe de Departamento de Plataformas- Jefe de Departamento de Puntos Tácticos- Jefe de Departamento de Vigilancia y Control- Analista de Tráfico- Oficial de Comercio Exterior- Verificador de Mercancías		
10 <ul style="list-style-type: none">- Titular de Aduana Tipo 1- Titular de Aduana Tipo 2- Subdirector de Operación Aduanera Aduana Tipo 1- Subdirector de Puntos Tácticos Aduana Tipo 1- Subdirector de Puntos Tácticos- Subdirector de Operación Aduanera- Subdirector de Vigilancia y Control- Jefe de Departamento de Plataforma Aduana Tipo 1- Jefe de Departamento de Operación Aduanera- Jefe de Departamento de Plataformas- Jefe de Departamento de Puntos Tácticos- Jefe de Departamento de Vigilancia y Control- Analista de Tráfico- Oficial de Comercio Exterior	Mantener disponible la mercancía.	<ul style="list-style-type: none">- Oficio de inmovilización de la mercancía.- Oficio de solicitud de información y documentación de la mercancía.- Oficio de suspensión de la libre circulación de mercancía.  

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

210

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

	- Verificador de Mercancías		
11	- Titular de Aduana Tipo 1 - Titular de Aduana Tipo 2 - Subdirector de Operación Aduanera Aduana Tipo 1 - Subdirector de Puntos Tácticos Aduana Tipo 1 - Subdirector de Puntos Tácticos - Subdirector de Operación Aduanera - Subdirector de Vigilancia y Control - Jefe de Departamento de Plataforma Aduana Tipo 1 - Jefe de Departamento de Operación Aduanera - Jefe de Departamento de Plataformas - Jefe de Departamento de Puntos Tácticos - Jefe de Departamento de Vigilancia y Control - Analista de Tráfico - Oficial de Comercio Exterior - Verificador de Mercancías	Dar atención al oficio de la autoridad competente.	Registro en el SILVER.
12	- Titular de Aduana Tipo 1 - Titular de Aduana Tipo 2 - Director de Investigación Aduanera - Subdirector de Operación Aduanera Aduana Tipo 1 - Subdirector de Puntos Tácticos Aduana Tipo 1 - Subdirector de Puntos Tácticos - Subdirector de Propiedad Intelectual - Subdirector de Operación Aduanera - Subdirector de Vigilancia y Control	Verificar el oficio de la autoridad competente.	Validación de la información.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

211

de

262



	<ul style="list-style-type: none">- Jefe de Departamento de Plataforma Aduana Tipo 1- Jefe de Departamento de Operación Aduanera- Jefe de Departamento de Plataformas- Jefe de Departamento de Puntos Tácticos- Jefe de Departamento de Vigilancia y Control- Jefe de Departamento de Propiedad Intelectual- Analista de Tráfico- Oficial de Comercio Exterior- Verificador de Mercancías- Analista de Propiedad Intelectual		
13	<ul style="list-style-type: none">- Titular de Aduana Tipo 1- Titular de Aduana Tipo 2- Subdirector de Operación Aduanera Aduana Tipo 1- Subdirector de Puntos Tácticos Aduana Tipo 1- Subdirector de Puntos Tácticos- Subdirector de Operación Aduanera- Subdirector de Vigilancia y Control- Jefe de Departamento de Plataforma Aduana Tipo 1- Jefe de Departamento de Operación Aduanera- Jefe de Departamento de Plataformas- Jefe de Departamento de Puntos Tácticos- Jefe de Departamento de Vigilancia y Control- Analista de Tráfico- Oficial de Comercio Exterior	<p>Revisar la mercancía con la autoridad competente.</p>	<p>Actas levantadas y documentos emitidos por la autoridad competente.</p> <p><i>[Handwritten signatures and initials are present on the right side of the table]</i></p>

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

212

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MEXICO

	- Verificador de Mercancías		
14	- Titular de Aduana Tipo 1 - Titular de Aduana Tipo 2 - Subdirector de Operación Aduanera Aduana Tipo 1 - Subdirector de Puntos Tácticos Aduana Tipo 1 - Subdirector de Puntos Tácticos - Subdirector de Operación Aduanera - Subdirector de Vigilancia y Control - Jefe de Departamento de Plataforma Aduana Tipo 1 - Jefe de Departamento de Operación Aduanera - Jefe de Departamento de Plataformas - Jefe de Departamento de Puntos Tácticos - Jefe de Departamento de Vigilancia y Control - Analista de Tráfico - Oficial de Comercio Exterior - Verificador de Mercancías	Registrar el resultado de la inspección.	Registro en el sistema SILVER.
15	- Director de Investigación Aduanera - Subdirector de Propiedad Intelectual - Jefe de Departamento de Propiedad Intelectual - Analista de Propiedad Intelectual	Revisar el folio generado por la consulta de mercancía en el sistema SILVER.	Revisión del resultado de las consultas.

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

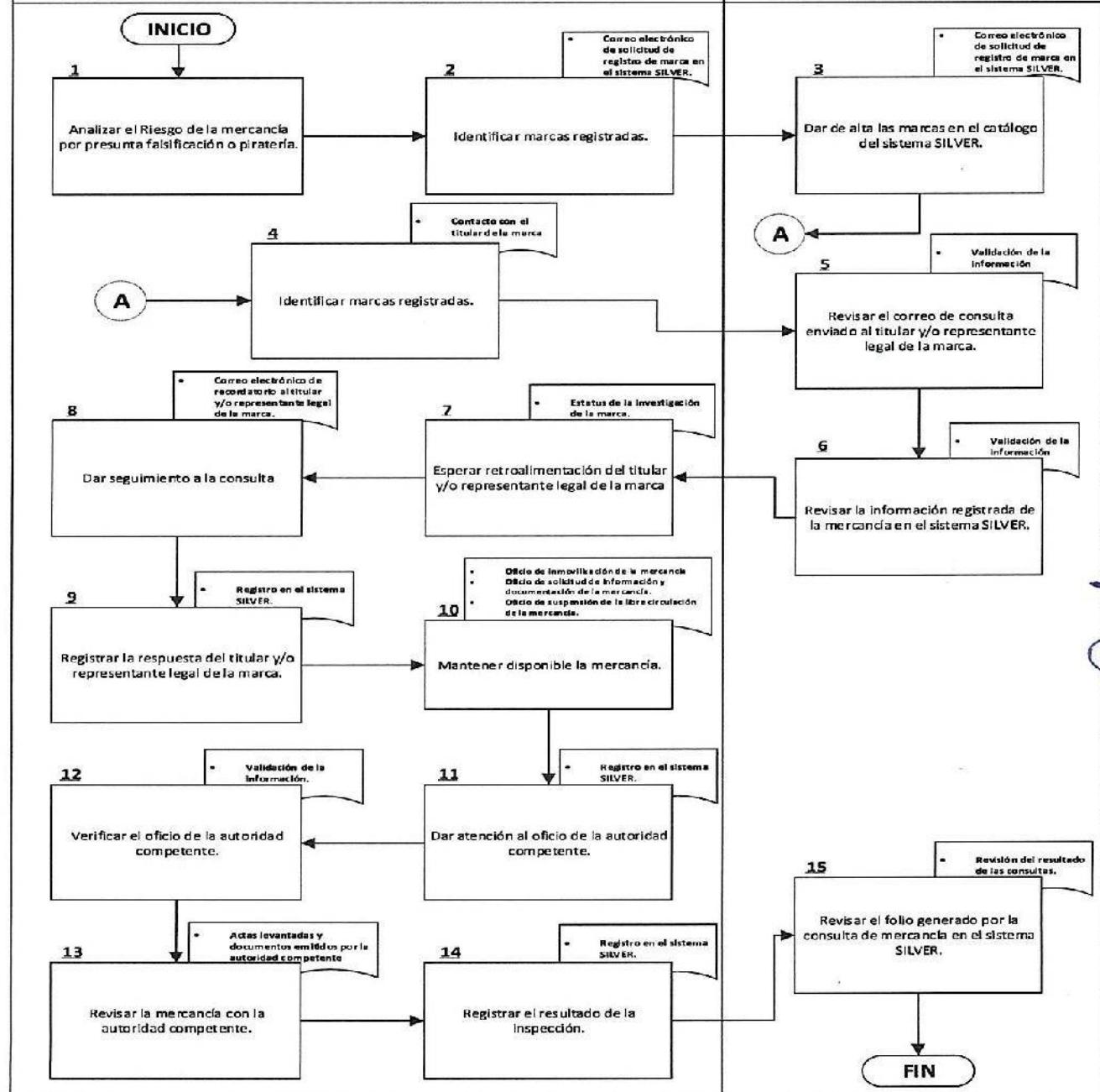
Hoja 213 de 262



Realizar consultas de propiedad intelectual.

Titular de Aduana, Subdirector de Operación Aduanera, Subdirector de Puntos Tácticos, Subdirector de Vigilancia y Control, Jefe de Departamento de Plataforma, Jefe de Departamento de Operación Aduanera, Jefe de Departamento de Plataformas, Jefe de Departamento de Puntos Tácticos, Jefe de Departamento de Vigilancia y control, Analista de Tráfico, Oficial de Comercio Exterior, Verificador de Mercancías.

Director de Investigación Aduanera 4, Subdirector de Propiedad Intelectual, Jefe de Departamento de Propiedad Intelectual, Analista de Propiedad Intelectual.



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

214

de

262


ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**IV.4.2 VERIFICAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES EN EL EXTRANJERO****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****VERIFICAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES EN EL EXTRANJERO****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Verificar información y/o documentación relacionada con operaciones de comercio exterior, a través de las Embajadas y Consulados de México en el extranjero, solicitada por las Unidades Administrativas de la Agencia Nacional de Aduanas de México y Entidades Externas con Relación Interinstitucional, a fin de corroborar con los proveedores y/o productores en el extranjero la validez de documentos y la información contenida en ellos, así como la existencia física y/o actividad productiva de los mismos.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Unidades Administrativas de la ANAM Entidades externas	Permanente	Dirección de Investigación Aduanera "4"

REFERENCIA:

- Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, y por el que se expide el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2021, vigente a partir del 10 de enero de 2022, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 2022, con vigencia a partir del día siguiente de su publicación.
- Ley del Servicio Exterior Mexicano. Publicada en el D.O.F. 04-I-1994, última reforma 19-IV-2018.
- Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano. Publicado en el D.O.F 28-IV-2017, última reforma 17-X-2019.
- Convenio de colaboración administrativa entre SRE-SHCP, celebrado el 24 de agosto de 2005

INSUMOS:**RESULTADOS:**

Solicitudes de Verificación de información y/o documentación. Documentales que se requieren verificar (Facturas, certificados de origen, Títulos de vehículos)	Respuesta de la Embajadas y Consulados en las que envían el resultado de las verificaciones realizadas a las empresas extranjeras. Detectar irregularidades en las operaciones de comercio exterior. Información para generar reportes estadísticos.
---	--

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:**POLÍTICAS:**

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 215 de 262



La Dirección General de Investigación Aduanera funge como enlace con las Unidades Administrativas de la Agencia Nacional de Aduanas de México y Entidades Externas con Relación Interinstitucional, para realizar las solicitudes verificación de información y documentación de proveedores y/o productores en el extranjero, ante las Embajadas y Consulados de México, para la aplicación del convenio de colaboración entre la SRE y la SHCP.

FORMATOS O SISTEMA:	MEDICIÓN:
No aplica	Número de oficios emitidos/número de solicitudes *100

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

216

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****VERIFICAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES EN EL EXTRANJERO****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	- Director de Investigación Aduanera - Subdirector de Enlace con Representaciones Diplomáticas - Jefe de Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas - Analista de Información de Enlace con Representaciones Diplomáticas	Recibir las solicitudes de verificación de información y/o documentación a proveedores y/o productores en el extranjero	Oficio, Atenta Nota, correo electrónico
2	- Director de Investigación Aduanera 4 - Subdirector de Enlace con Representaciones Diplomáticas - Jefe de Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas	Revisar la documentación anexa a los oficios recibidos	No aplica
3	- Director de Investigación Aduanera - Subdirector de Enlace con Representaciones Diplomáticas - Jefe de Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas - Analista de Información de Enlace con Representaciones Diplomáticas	Revisar en la base de datos antecedentes relacionados con los mismos proveedores y/o productores en el extranjero	Excel
4	- Director de Investigación Aduanera	Elaborar proyectos de solicitudes a Embajadas y Consulados de México en el	Oficio

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

217

de

262


ADUANAS

AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

	<ul style="list-style-type: none"> - Subdirector de Enlace con Representaciones Diplomáticas - Jefe de Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas - Analista de Información de Enlace con Representaciones Diplomáticas 	extranjero o para la Dirección General de Atención Aduanera y Asuntos Internacionales	
5	<ul style="list-style-type: none"> - Director de Investigación Aduanera 4 - Subdirector de Enlace con Representaciones Diplomáticas - Jefe de Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas 	Revisar las solicitudes para Embajadas y Consulados de México en el extranjero o para la Dirección General de Atención Aduanera y Asuntos Internacionales	No aplica
6	<ul style="list-style-type: none"> - Director de Investigación Aduanera 4 - Subdirector de Enlace con Representaciones Diplomáticas - Jefe de Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas 	Autorizar solicitudes a Embajadas y Consulados de México en el extranjero o para la Dirección General de Atención Aduanera y Asuntos Internacionales.	No aplica
7	<ul style="list-style-type: none"> - Director de Investigación Aduanera - Subdirector de Enlace con Representaciones Diplomáticas - Jefe de Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas - Analista de Información de Enlace con Representaciones Diplomáticas 	Recibir respuesta de las Embajadas y Consulados de México en el extranjero o de la Dirección General de Atención Aduanera y Asuntos Internacionales	Oficio, correo electrónico
8	<ul style="list-style-type: none"> - Director de Investigación Aduanera 4 	Analizar respuestas de verificación	No aplica

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

218

de

262



	<ul style="list-style-type: none">- Subdirector de Enlace con Representaciones Diplomáticas- Jefe de Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas		
9	<ul style="list-style-type: none">- Director de Investigación Aduanera 4- Subdirector de Enlace con Representaciones Diplomáticas- Jefe de Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas	Verificar la existencia de irregularidad en la documentación e información recibida	No aplica
10	<ul style="list-style-type: none">- Director de Investigación Aduanera- Subdirector de Enlace con Representaciones Diplomáticas- Jefe de Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas- Analista de Información de Enlace con Representaciones Diplomáticas	Elaborar oficio y/o Atenta Nota de respuesta al área solicitante	Oficio, Atenta Nota
11	<ul style="list-style-type: none">- Director de Investigación Aduanera 4- Subdirector de Enlace con Representaciones Diplomáticas- Jefe de Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas	Revisar oficio de respuesta al área solicitante	No aplica
12	<ul style="list-style-type: none">- Director de Investigación Aduanera 4- Subdirector de Enlace con Representaciones Diplomáticas- Jefe de Departamento de Enlace con	Firmar oficio y/o Atenta Nota de respuesta al área solicitante	y/o Atenta Nota

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 219 de 262



ADUANAS

AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

Representaciones
Diplomáticas

FIN DEL PROCEDIMIENTO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

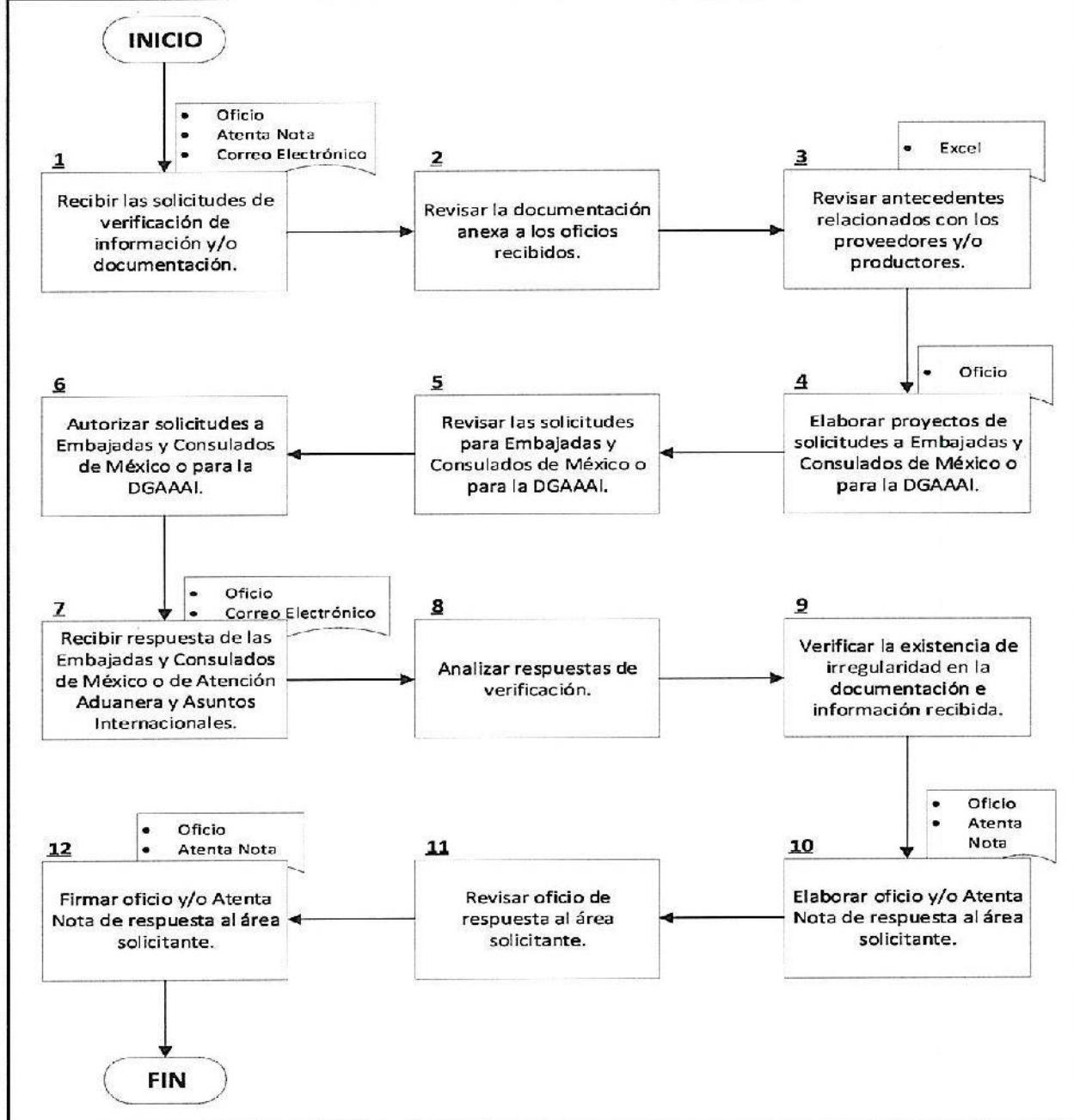
220

de

262

VERIFICAR INFORMACION Y DOCUMENTACION DE PROVEEDORES EN EL EXTRANJERO.

Director de Investigación Aduanera 4, Subdirector de Enlace con Representaciones Diplomáticas, Jefe de Departamento de Enlace con Representaciones Diplomáticas, Analista de Información de Enlace con Representaciones Diplomáticas



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 221 de 262



IV.5 SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN ADUANERA 5

PROCEDIMIENTOS

- IV.5.1 Generar contabilidad de recaudación de comercio exterior
- IV.5.2 Confronta de recaudación
- IV.5.3 Emitir opinión sobre importes concentrados de más
- IV.5.4 Emitir dictamen de resultados de pruebas funcionales bancos
- IV.5.5 Revisar recaudación por excedente de franquicia de pasajeros
- IV.5.6 Emitir opinión sobre los importes registrados en la Declaración para movimiento en Cuenta Aduanera
- IV.5.7 Tramitar las solicitudes de copias certificadas de pedimentos y anexos

ELABORÓ

Rosa María Silva Tristán
Jefa de Departamento de Investigación
Aduanera

REVISÓ

Juan Salazar Vázquez
Director de Investigación Aduanera

APROBÓ

Ernesto Alejandro Vadillo Trueba
Director General de Investigación
Aduanera

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

222

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**IV.5.1 GENERAR CONTABILIDAD DE RECAUDACIÓN DE COMERCIO EXTERIOR****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****GENERAR CONTABILIDAD DE COMERCIO EXTERIOR****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Realizar el registro contable, control e integración de las contribuciones, derivados de las operaciones de cobro de los pedimentos y formatos de pago, a nivel nacional; verificando a través de los medios establecidos, la aplicación y cumplimiento de la normatividad contable e informes analíticos, consolidados y estadísticos, a fin de enviar a la Tesorería de la Federación e integrar la información a los reportes financieros de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que se rinde a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y a la Cámara de Diputados.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUANDO:	QUIEN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Dirección General de Investigación Aduanera.	De forma diaria, semanal y mensual.	Dirección de Investigación aduanera "5"

REFERENCIA:

Ley de Ingresos, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de la Tesorería de la Federación, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México y las Reglas Generales de Comercio Exterior

INSUMOS:**RESULTADOS:**

Sistema Integral de Contabilidad Aduanera (SICA), Consulta Remota de pedimentos (CRP) y Servidor de Información (SQL)	Se obtiene el reporte diario de lo efectivamente pagado de la recaudación de Comercio Exterior por cada aduana, mediante Claves de Computo.
---	---

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Se realiza conciliación con Líneas de Captura (03) por medio de Deposito Referenciado de Comercio Exterior, se realizan confrontas de información con el Centro Contable del SAT y emite oficios a la Unidad de Administración y Finanzas de la ANAM informando los importes contables de las claves de cómputo de los Fideicomisos correspondientes considerados en los artículos 16 y 16-A de la Ley Aduanera.

POLÍTICAS:

Código Fiscal de la Federación, Ley Aduanera, Ley de la Contabilidad Gubernamental, Ley de Tesorería de la Federación, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, Reglas Generales de Comercio Exterior.

FORMATOS O SISTEMA:**MEDICIÓN:**

Sistema Integral de Contabilidad Aduanera (SICA), Consulta Remota de pedimentos (CRP) y Servidor de Información (SQL)	Indicadores
---	-------------

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 223 de 262

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****GENERAR CONTABILIDAD DE COMERCIO EXTERIOR****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	-Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Revisa la bitácora de las cargas efectuadas en el día para verificar que se realizó la carga de información para la generación contable.	<ul style="list-style-type: none">• SICA
2	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Ingresar en el sistema la información de las operaciones fuera de SAAI para su registro contable, tales como operaciones de BANJERCITO y el registro con clave de documento de exportación tipo S2 cuenta aduanera	<ul style="list-style-type: none">• SICA
3	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Inicia la generación contable, seleccionando dentro del SICA la opción de generación contable. - Genera Productos Contables - Clasifica las Contribuciones Recibidas - Conversión contable de los Ingresos de Comercio Exterior - Iniciar generación contable	<ul style="list-style-type: none">• SICA
4	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Registra en el sistema SICA las claves de cómputo de egreso respecto a las compensaciones del IGI y del DTA que corresponden a cada pedimento y los documentos S2.	<ul style="list-style-type: none">• SICA
5	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Clasifica las claves de contribución y formas de pago, dando la aplicación contable conforme al catálogo de Lista de cuentas contables para Aduanas.	<ul style="list-style-type: none">• SICA
6	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Genera diaria y mensualmente la información de los productos contables de comercio exterior a nivel nacional, para su	<ul style="list-style-type: none">• SICA-MATCE• Archivo electrónico

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

224

de

262



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

	- Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	incorporación a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.	
7	- Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Solicita en el sistema SICA a través del DUCTO de Impuestos Internos, para extraer la información por día.	<ul style="list-style-type: none"> • SICA
8	- Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Solicita en el Portal de empleados en Depósito Referenciado el listado de las Líneas de captura efectivamente pagadas para su conciliación con cifras del SICA	<ul style="list-style-type: none"> • MATCE
9	-Subadministrador de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Atender la generación de los reportes estadísticos requeridos para informar la Recaudación de ingresos aduanales, para una posible toma de decisión.	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo electrónico
10	- Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Remite reporte electrónico a través del DUCTO de Impuestos a fin de rendir al centro contable la recaudación diaria.	<ul style="list-style-type: none"> • SICA
11	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Verifica que la generación de la contabilidad sea realizada en forma exitosa y que los importes registrados sean verídicos para atender la generación de los reportes y requerimientos.	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo electrónico
12	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Elabora Atenta Nota, donde el área contable informa al área de Bancos sobre la creación del pasivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Atenta Nota
13	-Analista de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Obtiene las cifras de control a través del sistema SICA.	<ul style="list-style-type: none"> • SICA
14	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Valida que las cifras de control generadas por clave de cómputo en SICA sean similares a las generadas por las cifras de control obtenidas en el proceso de SAAI a SICA.	<ul style="list-style-type: none"> • SICA

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 225 de 262



15	- Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Identifica tipo de error detectado, si es operaciones de BANJERCITO se reinicia la generación contable y se corrige los importes de BANJERCITO; si es error por captura de claves de egreso, se reinicia la generación contable y la confronta, para solicitar la extracción de SAAI, para posteriormente solicitar por correo electrónico la extracción del SAAI a SICA y verifica que se extrajo correctamente, para volver a realizar la generación contable.	<ul style="list-style-type: none"> • SICA
16	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Proporciona a través de correo electrónico las cifras preliminares de la recaudación diaria.	<ul style="list-style-type: none"> • Correo Electrónico
17	- Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Obtiene los informes por Aduana, tales como: Resumen de Operaciones de Caja, Mapillas contables	<ul style="list-style-type: none"> • SICA
18	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Almacena toda la información contable que emite el SICA en archivos electrónicos por Aduanas y fecha, así como los archivos TXT remitidos al ducto de Impuestos Internos.	<ul style="list-style-type: none"> • Archivos Electrónicos • Correo Electrónico
19	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Genera los reportes de información contable para remitirse a la TESOFE a través de su página.	<ul style="list-style-type: none"> • Página WEB Oficial
20	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Integra información generada por el SICA en una hoja de cálculo, para la generación de diversos informes.	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo Electrónico
21	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Prepara archivos con información de la recaudación aplicando el INPC (Índice Nacional de Precios al Consumidor) por aduana, por mes y por concepto, para su envío por medios electrónicos, para la generación de las gráficas para las Aduanas.	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo Electrónico
22	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Remite y verifica el envío a cada una de las aduanas de los cuadros estadísticos de la recaudación y las	<ul style="list-style-type: none"> • Correo Electrónico

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

226

de

262



	- Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	gráficas a través de medios electrónicos con la información de la recaudación mensual.	
23	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Solicita a través de oficio la validación de cifras de las claves de cómputo de los Fideicomisos correspondientes considerados en los artículos 16 y 16-A de la Ley Aduanera.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios
24	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Emite oficios a la Unidad de Administración y Finanzas de la ANAM, informando los importes de la recaudación de las claves de cómputo de los Fideicomisos correspondientes considerados en los artículos 16 y 16-A de la Ley Aduanera.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios
25	-Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Elabora una minuta con la confronta de información de la recaudación de Comercio Exterior de las 50 Aduanas, a efecto de realizar una conciliación con las cifras entre la AGP del SAT y la DGIA de la-ANAM de manera mensual.	<ul style="list-style-type: none"> • Minutas
26	Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Elabora reporte mensuales con la información de los pedimentos de importación con forma de pago 4 y 15 respecto a la cuenta aduanera y cuenta aduanera de garantía para enviarlos a las áreas de fiscalización para su análisis	<ul style="list-style-type: none"> • Archivos Electrónicos • Correo Electrónico
27	Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Sube diariamente la información que el banco proporciona respecto a las constancias de cuenta aduanera emitidas; donde la aduana puede consultar la veracidad de las constancias que le presenta el importador para su despacho	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor de Información (SQL)
28	Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Valida en el sistema de Consulta Remota de Pedimentos; las constancias aduaneras que el banco solicita para verificar si están o no aplicadas en el pedimento para autorizar la cancelación de la constancia al importador	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta Remota de Pedimentos
29	Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Registra en el SICA los pedimentos S2 de exportación por el importe contenido en la DMCA	<ul style="list-style-type: none"> • SICA

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

227

de

262

**ADUANAS**

AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

	- Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales		
30	Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Recibe los reportes del Banco referente al estatus de las constancias sobre las que fueron devueltas al contribuyente o transferidas a la TESOFE	<ul style="list-style-type: none">• Correo Electrónico
31	Jefe de Departamento de Contabilidad de Ingresos Aduanales - Ejecutivo de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Con el reporte del banco del estatus de las constancias se realiza el registro contable	<ul style="list-style-type: none">• SICA

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

228

de

262



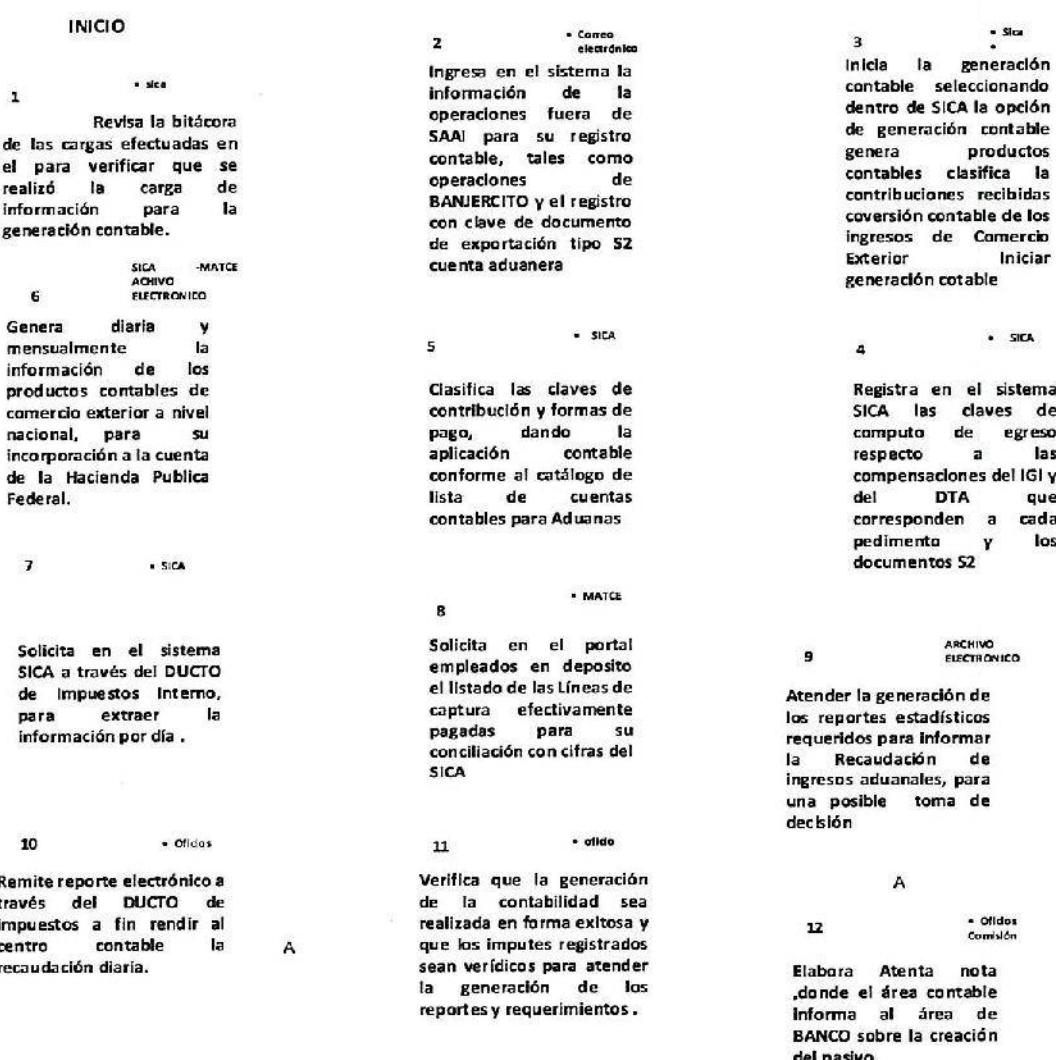
Generar Contabilidad de recaudación de comercio Exterior

Subdirector de Investigación Aduanera

Director de Investigación Aduanera "2".

2.1/Jefe Depto. de Investigación
Aduanera 2.1.2

Ejecutivo



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

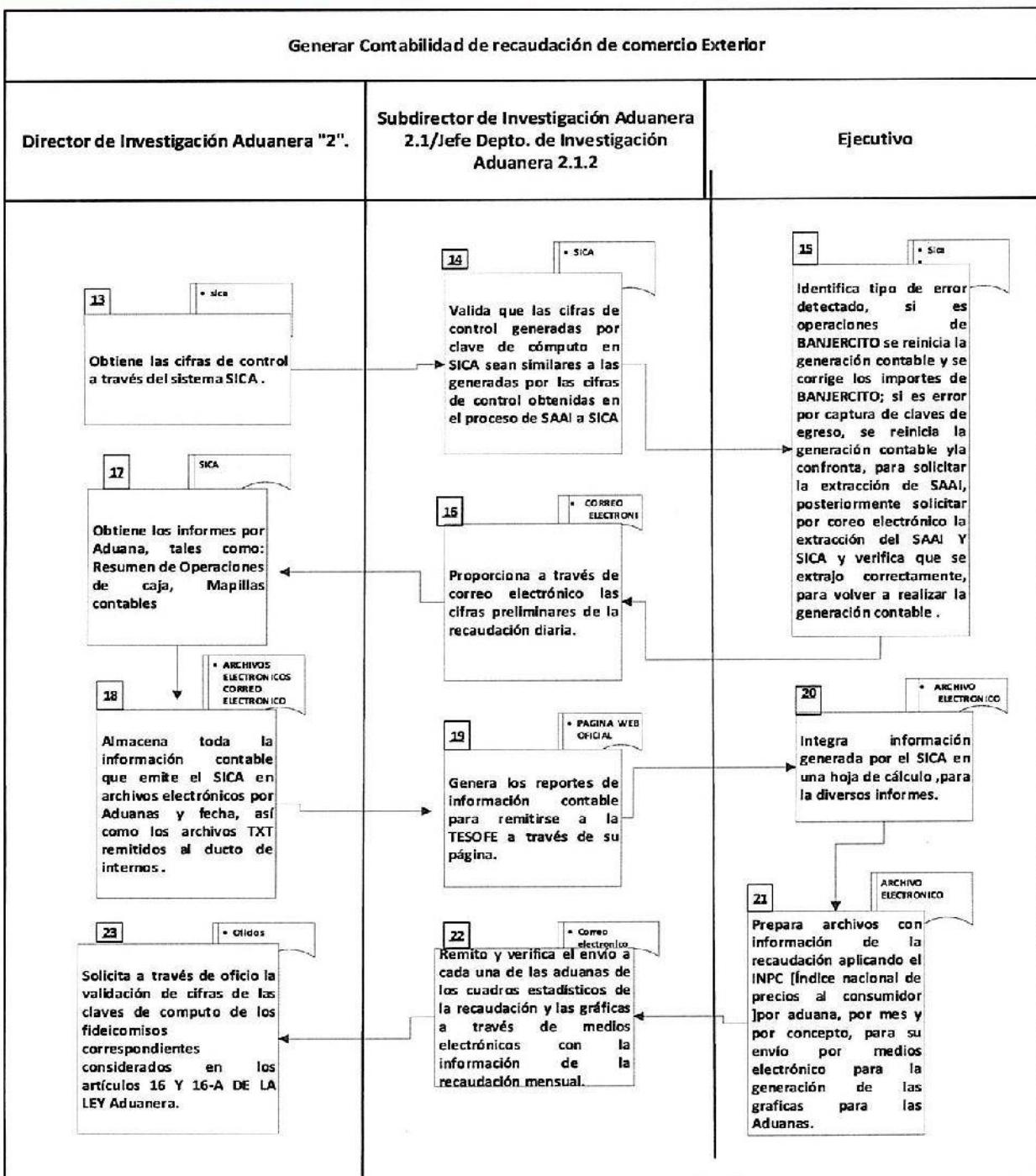
Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 229 de 262



Generar Contabilidad de recaudación de comercio Exterior



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

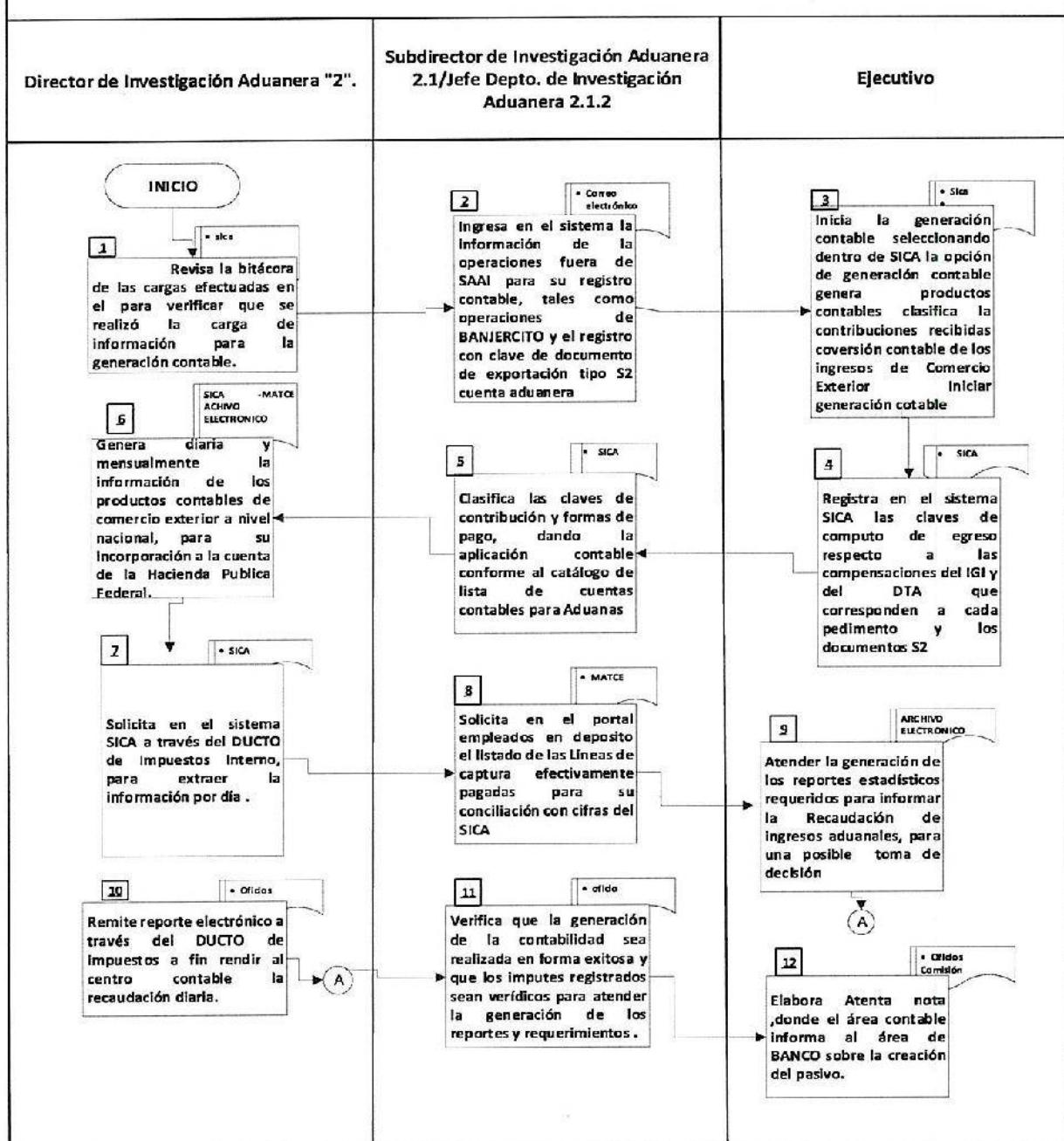
Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 230 de 262



Generar Contabilidad de recaudación de comercio Exterior



J

X
M

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

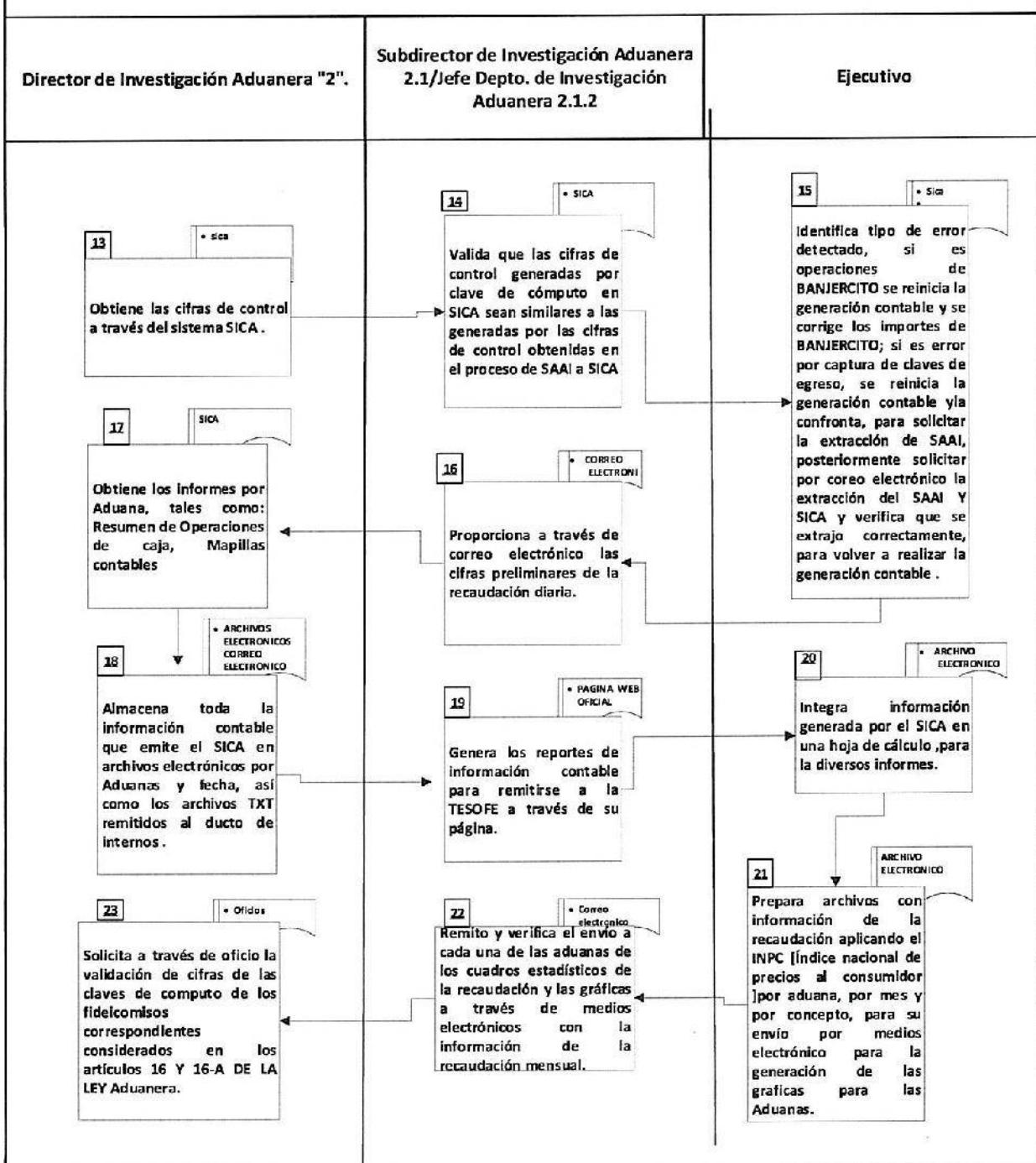
Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 231 de 262



Generar Contabilidad de recaudación de comercio Exterior



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Eleboración:
Octubre 2023

Hoja

232

de

262

**IV.5.2 CONFRONTA DE RECAUDACIÓN****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****CONFRONTA DE RECAUDACION****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Generar diariamente por correo electrónico la recaudación de las 49 aduanas, con la finalidad que los pagos recibidos por el banco coincidan con los registros, derivados de las operaciones de cobro de los pedimentos y formatos de pago, a nivel nacional. Asimismo, disponer de información puntual para dar respuesta a solicitudes por cualquier autoridad, a fin de enviar a la Tesorería de la Federación e integrar la información a los reportes financieros de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que se rinde a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y a la Cámara de Diputados.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUANDO:	QUIEN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Dirección General de Investigación Aduanera.	De forma diaria, semanal y mensual.	Dirección de investigación aduanera "5"

REFERENCIA:

Ley de Ingresos, Ley de la Tesorería de la Federación, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México y las Reglas Generales de Comercio Exterior

INSUMOS:**RESULTADOS:**

Sistema Integral de Contabilidad Aduanera (SICA), Consulta Remota de pedimentos (CRP)

Se obtiene el reporte diario de lo efectivamente pagado de la recaudación de Comercio Exterior por cada aduana, mediante Claves de Computo.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Se verifica en el tablero de control SICA confronta el resultado automatizado, se reciben los archivos y realiza la integración. Envía diariamente por correo electrónico la recaudación de las aduanas en materia de Comercio Exterior, informando de los pagos registrados en el SAT a la TESOFE automatizado o manual.

POLÍTICAS:

Código Fiscal de la Federación, Ley Aduanera, Ley de la Contabilidad Gubernamental, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, Reglas Generales de Comercio Exterior.

FORMATOS O SISTEMA:**MEDICIÓN:**

Sistema Integral de Contabilidad Aduanera (SICA), Consulta Remota de pedimentos (CRP) y Servidor de Información (SQL)

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

233

de

262

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****CONFRONTA DE RECAUDACIÓN****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Ingrresa diariamente a la plataforma informática MATCE, autentificándose con usuario y contraseña, con la finalidad de verificar que sean satisfactorios los resultados de la confronta	<ul style="list-style-type: none">• SICA-MATCE
2	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Verifica en el Tablero de control SICA Confronta el resultado automatizado, en caso de no haber sido satisfactorios, envía archivo de errores al banco para su corrección y reprocesamiento, ya sea automatizado o de forma contingente	<ul style="list-style-type: none">• SICA-MATCE
3	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Recibe los archivos, los identifica por Banco y realiza la Integración y confronta en el módulo contingente	<ul style="list-style-type: none">• Archivos electrónicos
4	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Envía diariamente por correo electrónico la recaudación de las 49 aduanas en materia de comercio exterior, para proporcionar los insumos del registro contable.	<ul style="list-style-type: none">• Correo Electrónico
5	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Genera diariamente archivos electrónicos con el resultado de la confronta, con la finalidad de disponer de la información fidedigna en materia de comercio exterior.	<ul style="list-style-type: none">• Archivos electrónicos

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

234

de

262



6	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Remite el archivo de pagos con inconsistencias presentadas durante la confronta indicando en el archivo el tipo de error(es) o Acuse exitoso.	<ul style="list-style-type: none">• Archivo electrónico
7	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Accede al módulo de confronta en SICA MATCE, seleccionando el archivo de banco a re-procesar de manera contingente (manual) hasta obtener acuse exitoso.	<ul style="list-style-type: none">• SICA-MATCE• Archivo electrónico
8	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Verifica que los pagos recibidos por el banco coincidan con los registros de pagos en MATCE para estadísticas o atender cualquier requerimiento de autoridad competente	<ul style="list-style-type: none">• SICA-MATCE
9	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales		
10	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales		

FIN DEL PROCEDIMIENTO

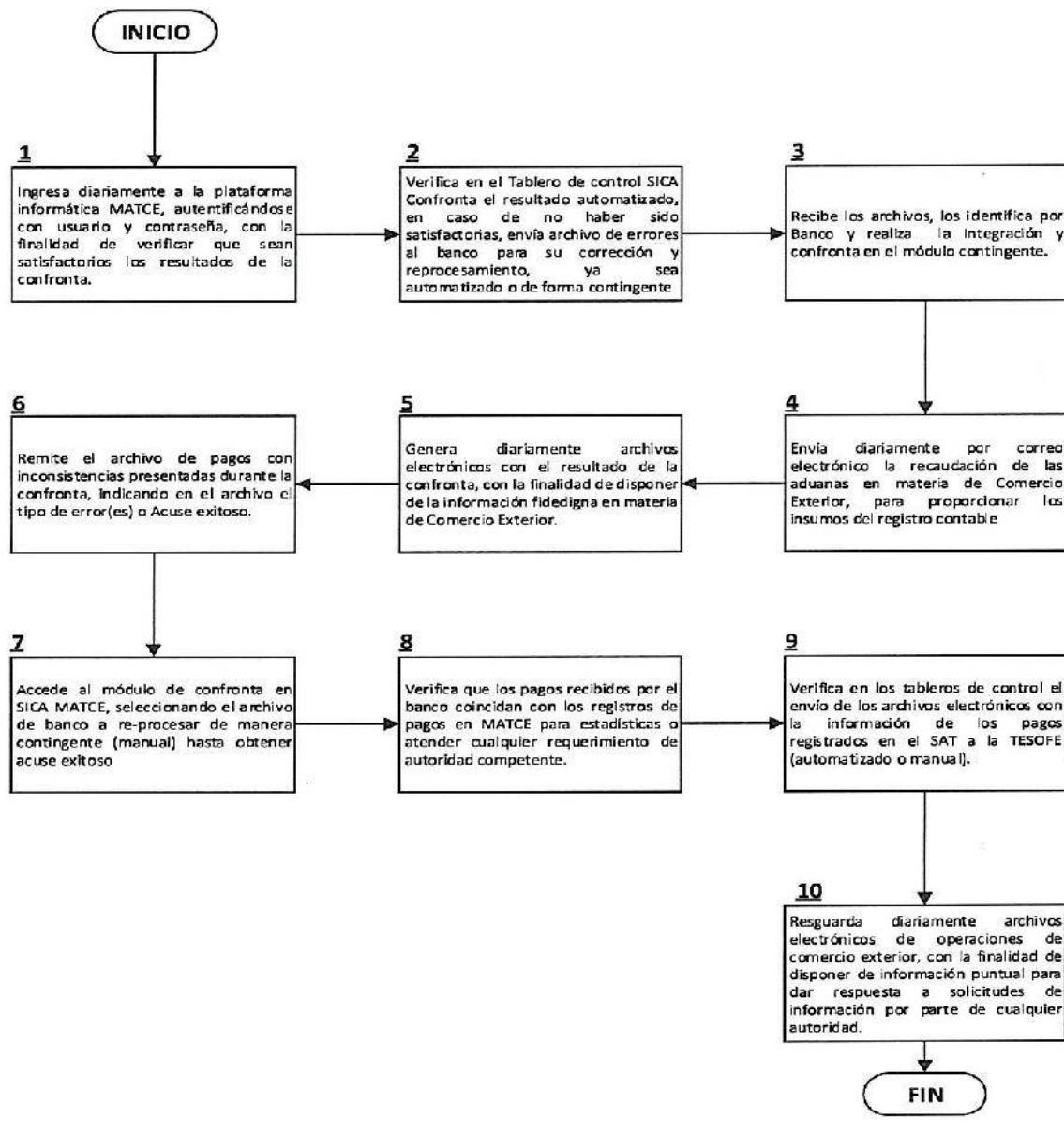
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 235 de 262



Completar Confronta de Recaudaciones.

Subdirector de Ingresos/Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales/
Ejecutivo de Ingresos Aduanales.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

236

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**IV.5.3 EMITIR OPINIÓN SOBRE IMPORTES CONCENTRADOS DE MÁS****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****VALIDACIÓN DE IMPORTES CONCENTRADOS DE MAS A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Recibir los escritos y documentación turnados, revisando que cumplan con los requisitos para darle continuidad, validando la información con los importes depositados, derivados de las operaciones de cobro de los pedimentos y formatos de pago, a nivel nacional. Recopilan la información recibida a través de los medios establecidos y se aclaran las inconsistencias descritas en el requerimiento emitido por la Tesorería de la Federación o AGACE, que se rinde a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y a la Cámara de Diputados.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Dirección General de Investigación Aduanera.	De forma diaria, semanal y mensual.	Dirección de investigación aduanera "5"

REFERENCIA:

Ley de Ingresos, Ley de la Tesorería de la Federación, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México y las Reglas Generales de Comercio Exterior

INSUMOS:**RESULTADOS:**

Sistema Integral de Contabilidad Aduanera (SICA), Consulta Remota de pedimentos (CRP)

Se obtiene el reporte diario de lo efectivamente pagado de la recaudación de Comercio Exterior por cada aduana, mediante Claves de Computo.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Se realiza validación de la documentación recibida, así como la recopilación necesaria, se aclaran las inconsistencias detectadas por la TESOFE o AGACE, se emite oficio a la Unidad de Administración y Finanzas de la ANAM informando los importes depositados de la recaudación de las claves de cómputo de los Fideicomisos correspondientes considerados en los artículos 16 y 16-A de la Ley Aduanera.

POLÍTICAS:

Código Fiscal de la Federación, Ley Aduanera, Ley de la Contabilidad Gubernamental, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, Reglas Generales de Comercio Exterior.

FORMATOS O SISTEMA:**MEDICIÓN:**

Sistema Integral de Contabilidad Aduanera (SICA), Consulta Remota de pedimentos (CRP) y Servidor de Información (SQL)

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

237

de

262

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****EMITIR OPINIÓN SOBRE SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN DE IMPORTES CONCENTRADOS DE MÁS****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	-Subdirector de Ingresos de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Ejecutivo de Ingresos Aduanales	Recibe los documentos turnados del Área de Control de Gestión para conocimiento o atención de asuntos.	
2	-Subdirector de Ingresos de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Ejecutivo de Ingresos Aduanales	Recibe escrito y documentación por parte del banco y/o contribuyente que comprueba los importes concentrados de más.	
3	-Subdirector de Ingresos de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Ejecutivo de Ingresos Aduanales	Revisa que cada una de las solicitudes recibidas cumplan con todos los requisitos, a fin de estar en posibilidad de continuar con el análisis y dar secuencia al trámite.	
4	- Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Elabora oficio o correo electrónico al que promueve la solicitud, indicándole que no cumple con la totalidad de los requisitos solicitando él envío de los faltantes, en caso contrario, no es posible continuar con la gestión del trámite solicitado.	
5	- Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales	Valida la información sobre las referencias, los registros de recaudación y en su caso, de concentración que obran en poder de la Dirección General de Investigación Aduanera, con los	

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

238

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

	-Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	importes declarados en la solicitud.	
6	- Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Determina, con base en el análisis de la información, la procedencia o improcedencia de la promoción.	
7	-Subdirector de Ingresos de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Ejecutivo de Ingresos Aduanales	Identifica si los importes concentrados de forma incorrecta afectan los registros contables de la recaudación en las Aduanas del País.	
8	-Subdirector de Ingresos de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Ejecutivo de Ingresos Aduanales	Revisa el contenido de la solicitud y verifica si el importe fue concentrado, o en su caso, solicita a TESOFE la validación de los importes depositados en la cuenta bancaria que tiene establecida con los bancos autorizados.	
9	-Subdirector de Ingresos de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Ejecutivo de Ingresos Aduanales	Recopila información y documentación recibida, a fin de integrar el expediente, para disponibilidad de análisis y controles necesarios.	
10	-Subdirector de Ingresos de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Ejecutivo de Ingresos Aduanales	Identifica el asunto con el número asignado a su entrada, describiendo brevemente la atención y medio brindado.	
11	-Subdirector de Ingresos de	Revisa si la inconsistencia detectada por la TESOFE o	

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

239

de

262



	Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Ejecutivo de Ingresos Aduanales	AGACE relacionada con la solicitud, se originó en la Dirección de Investigación Aduanera o bien en la Institución de Crédito o contribuyente.	
12	-Subdirector de Ingresos de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Ejecutivo de Ingresos Aduanales	Recopila la información necesaria y se aclaran las inconsistencias descritas en el requerimiento emitido por la TESOFE o AGACE.	
13	-Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Ejecutivo de Ingresos Aduanales	Elabora el Oficio de correcciones a la Solicitud de Reembolso, enviadas a la TESOFE o AGACE.	
14	-Subdirector de Ingresos de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Ejecutivo de Ingresos Aduanales	Elabora oficio de solicitud de opinión a la Tesorería de la Federación o AGACE para que los importes le sean devueltos al solicitante.	
15	-Subdirector de Ingresos de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Ejecutivo de Ingresos Aduanales	Solicita, en caso de ser necesario, mediante Atenta Nota la generación del pasivo en los registros contables de la Aduana donde se originó la concentración de más.	
16	-Subdirector de Ingresos de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Ejecutivo de Ingresos Aduanales	Revisa que la generación del pasivo atienda la solicitud por concentración de más, de ser el caso.	
17	-Subdirector de Ingresos de Operaciones Aduanales	Elabora Atenta Nota donde se solicita la corrección del pasivo previamente solicitado.	

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

240

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

-Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Ejecutivo de Ingresos Aduanales		
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 241 de 262



Emitir opinión sobre importes concentrados de más

Subdirector de Investigación Aduanera

Director de Investigación Aduanera "2".

2.1/Jefe Depto. de Investigación
Aduanera 2.1.2

Ejecutivo

INICIO

		2	3
1	* SICA	Recibe escrito y documentación por parte del banco y/o contribuyente que comprueba los importes concentrados de más.	Revisa que cada una de las solicitudes recibidas cumplan con todos los requisitos, a fin de estar en posibilidad de continuar con el análisis y dar secuencia al trámite.
6	SICA - MATCE ARCHIVO ELECTRÓNICO	Determina, con base en el análisis de la información, la procedencia o improcedencia de la promoción.	5 * SICA Valida la información sobre las referencias, los registros de recaudación y en su caso, de concentración que obran en poder de la Dirección General de Investigación Aduanera, con los importes declarados en la solicitud.
7	* SICA	Identifica si los importes concentrados de forma incorrecta afectan los registros contables de la recaudación en las Aduanas del País.	8 * MATCE Revisa el contenido de la solicitud y verifica si el importe fue concentrado, o en su caso, solicita a TESOFE la validación de los importes depositados en la cuenta bancaria que tiene establecida con los bancos autorizados.
12	* Oficios	Recopila la información necesaria y se aclaran las inconsistencias descritas en el requerimiento emitido por la TESOFE o AGACE.	9 ARCHIVO ELECTRÓNICO Recopila información y documentación recibida, a fin de integrar el expediente, para disponibilidad de análisis y controles necesarios.
11	* Oficio	Revisa si la inconsistencia detectada por la TESOFE o AGACE relacionada con la solicitud, se originó en la Dirección de Investigación Aduanera o bien en la Institución de Crédito o contribuyente.	10 * Oficios Comisión Identifica el asunto con el número asignado a su entrada, describiendo brevemente la atención y medio brindado.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

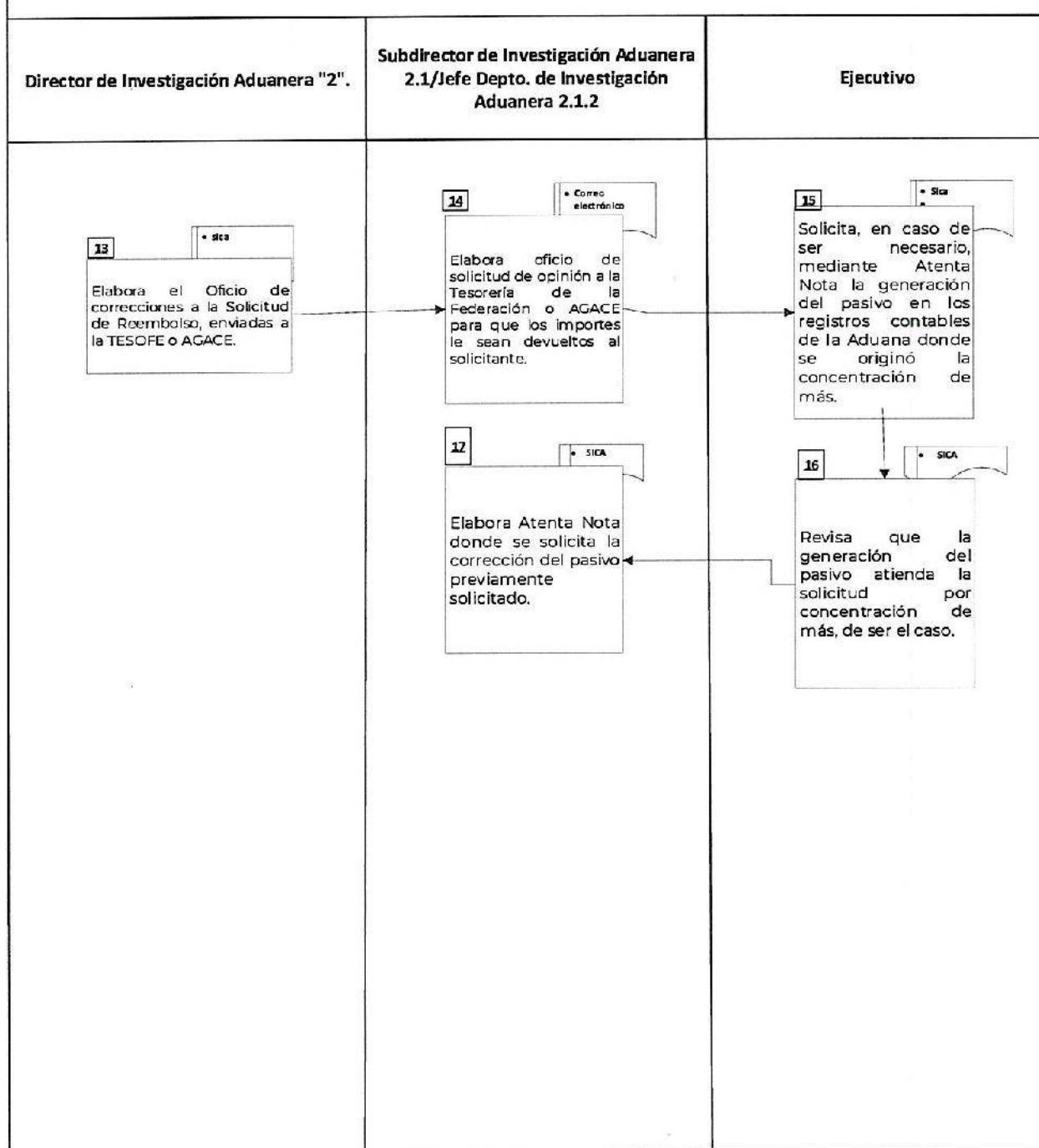
Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 242 de 262



Emitir opinión sobre importes concentrados de más



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **243** de **262****IV.5.4 EMITIR DICTAMEN DE RESULTADOS DE PRUEBAS FUNCIONALES
BANCOS****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****EMITIR DICTAMEN DE RESULTADOS DE PRUEBAS FUNCIONALES BANCOS****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Se informa al banco participe en la recaudación de comercio exterior mediante DRCE, y que formalice su solicitud en el esquema solicitando los documentos correspondientes.

Se recibe dictamen técnico de resultados de las pruebas de infraestructura y de seguridad realizadas por AGCTI al banco. Envía oficio a la Tesorería de la Federación los resultados obtenidos, recibidos por parte de AGCTI, informa que el banco ha sido autorizado para cobrar contribuciones federales de Comercio Exterior mediante DRCE.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUANDO:	QUIEN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Dirección General de Investigación Aduanera.	De forma diaria, semanal y mensual.	Dirección de investigación aduanera "5"

REFERENCIA:

Ley de Ingresos, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de la Tesorería de la Federación, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México y las Reglas Generales de Comercio Exterior

INSUMOS:**RESULTADOS:**

Sistema Integral de Contabilidad Aduanera (SICA), Consulta Remota de pedimentos (CRP) y Servidor de Información (SQL)	Se obtiene el resultado que el banco está autorizado para cobrar contribuciones Federales de Comercio Exterior.
---	---

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Proporciona al Banco interesado, la documentación tecnológica y de operación que deberá cumplir para participar en el DRCE, se comunica a AGCTI realice las pruebas funcionales que requiere la ANAM.

POLÍTICAS:

Código Fiscal de la Federación, Ley Aduanera, Ley de la Contabilidad Gubernamental, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, Reglas Generales de Comercio Exterior.

FORMATOS O SISTEMA:**MEDICIÓN:**

Sistema Integral de Contabilidad Aduanera (SICA), Consulta Remota de pedimentos (CRP)	
---	--

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

244

de

262

**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****EMITIR DICTAMEN DE RESULTADOS DE PRUEBAS FUNCIONALES BANCOS****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	-Director de Investigación Aduanera -Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales	Recibe por parte de TESOFE, oficio donde informa el interés del Banco en participar en la recaudación de comercio Exterior mediante DRCE.	
2	-Director de Investigación Aduanera -Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales	Indica al Banco que formalice su solicitud de participar en el esquema de DRCE, solicitando los documentos correspondientes.	
3	-Director de Investigación Aduanera -Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales	Proporciona al Banco interesado, la documentación tecnológica y de operación, que deberá cumplir para participar en el esquema de DRCE	
4	-Director de Investigación Aduanera -Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales	Comunica a AGCTI interés del banco en participar en el cobro de contribuciones de comercio exterior mediante DRCE, a efecto de que coordine y realice las pruebas funcionales que requiere la ANAM el SAT, solicitando el dictamen del resultado de las pruebas	
5	-Director de Investigación Aduanera -Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales	Se recibe dictamen técnico de resultados de las pruebas técnicas, de infraestructura, funcionales y de seguridad realizadas por AGCTI al banco solicitante	
6	-Director de Investigación Aduanera	Envía oficio a la TESOFE informando los resultados	

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **245** de **262**

	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales	obtenidos, recibidos por parte de AGCTI indicando que el banco cumplió o no, con las pruebas realizadas de DRCE con la ANAM, a fin que continúe con las actividades en el ámbito de su competencia.	
7	-Director de Investigación Aduanera -Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales	Recibe oficio por parte de TESOFE donde informa que el banco ha sido autorizado para cobrar contribuciones federales provenientes de comercio exterior mediante DRCE	
8	-Director de Investigación Aduanera -Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales	Solicita y coordina con el Banco para preparar los sistemas (alta en catálogos informáticos de la ANAM y TESOFE), solicitando fecha de inicio de operaciones	

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

246

de

262

**Emitir dictamen de resultados de pruebas funcionales bancos.****Director de investigación
Aduanera.****Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones
Aduanales.****INICIO****1**

Recibe de TESOFE, oficio informando el interés del Banco en participar en la recaudación de Comercio Exterior mediante DRCE.

2

Indica al Banco su solicitud al respecto solicitando los documentos correspondientes.

3

Proporciona al Banco interesado, los requisitos tecnológicos y de operación, que deberá cumplir.

5

Recibe dictamen técnico de infraestructura, funcionalidad y de seguridad.

4

Comunica a DGCTI la solicitud del Banco para que coordine y realice las pruebas funcionales de las pruebas.

7

Recibe oficio por parte de TESOFE donde informa que el Banco ha sido autorizado para cobrar contribuciones provenientes de Comercio Exterior mediante DRCE.

6

Envía oficio a la TESOFE informando los resultados obtenidos, recibidos por parte de AGCTI indicando que el Banco cumplió o no con las pruebas realizada de DRCE con la ANAM, a fin de que continúe con las actividades en el ámbito de su competencia.

8

Solicita y coordina con el Banco para preparar los sistemas, solicitando fecha de inicio de operaciones.

FIN

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **247** de **262****IV.5.5 REVISAR RECAUDACIÓN POR EXCEDENTE DE FRANQUICIA DE PASAJEROS****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****REVISAR RECAUDACIÓN POR EXCEDENTE DE FRANQUICIA DE PASAJEROS****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Recibir reporte diario, semanal y mensual de todas las aduanas de la recaudación por excedente de franquicia, pagos realizados mediante tarjeta bancaria, débito, así como digitalizados. Derivados de las operaciones de cobro de los pedimentos y formatos para pago de contribuciones al comercio Exterior y de contribuciones Federales a nivel nacional. Validan e integran la información, resguardan de manera electrónica los resultados obtenidos de la conciliación, para las aclaraciones ante diversas autoridades y fines estadísticos. A fin de enviar a la Tesorería de la Federación y de La Secretaría de Servicio de Administración Tributaria.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Dirección General de Investigación Aduanera.	De forma diaria, semanal y mensual.	Dirección de investigación aduanera "5"

REFERENCIA:

Ley de Ingresos, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de la Tesorería de la Federación, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México y las Reglas Generales de Comercio Exterior

INSUMOS:**RESULTADOS:**

Sistema Integral de Contabilidad Aduanera (SICA), Consulta Remota de pedimentos (CRP) y Servidor de Información (SQL)	Se accede al portal bancario de la cuenta de la ANAM para obtener detalle de movimientos del día.
---	---

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Se identifica la afiliación para su clasificación por aduana y punto táctico para su confronta, se integra la información proporcionada vía electrónica, conciliada con reporte digitalizado, con el centro contable del SAT y elabora informe con las operaciones solicitados por diversas áreas de la ANAM y del SAT, así como de la TESOFE.

POLÍTICAS:

Código Fiscal de la Federación, Ley Aduanera, Ley de la Contabilidad Gubernamental, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, Reglas Generales de Comercio Exterior.

FORMATOS O SISTEMA:**MEDICIÓN:**

Sistema Integral de Contabilidad Aduanera (SICA), Consulta Remota de pedimentos (CRP) y Servidor de Información (SQL)	
---	--

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

248

de

262

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****REVISAR RECAUDACIÓN POR EXCEDENTE DE FRANQUICIA DE PASAJEROS****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Recibe diariamente "Reporte Diario de Recaudación y Depósito por Excedente de Franquicia" en efectivo y mediante tarjeta de crédito y débito. Se integran a la base de datos clasificándose por Aduana, Punto Táctico, Mes y Día de la recaudación los importes y el número de operaciones ejercidas. Asimismo, recibe mensualmente digitalizados de las Aduanas: el "Reporte Mensual de Depósito de la Recaudación por Excedente de Franquicia", actas de hechos; copias de Formatos de pago de contribuciones al comercio Exterior y Formato para Pago de Contribuciones Federales, Formularios múltiple de pago, tickets de pagos realizados mediante tarjeta bancaria y se clasifican por Aduana y por fecha.	
2	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Extrae diaria y mensualmente la información emitida en medios electrónicos de las aduanas, en materia de comercio exterior por excedente de franquicia de pasajeros, para su posterior procesamiento.	
3	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Integra la información emitida por medios electrónicos de las Aduanas	

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **249** de **262**

4	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Valida diaria y mensualmente la información emitida por medios electrónicos de las aduanas, de excedente de franquicia de pasajeros, para determinar si existen diferencias entre lo recaudado y lo reportado.	
5	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Reporta a la Aduana de la inconsistencia y se le solicita la aclaración o corrección de la información y en su caso, el soporte documental.	
6	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Revisa la relación, reporte de la base de datos los reportes electrónicos que envió la Aduana.	
7	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Evaluá la necesidad de acta de hechos, para aclaración de responsabilidad de actores involucrados.	
8	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Solicita a la Aduana el Acta de hechos correspondiente para cualquier aclaración ante algún ente fiscalizador y se integra a la carpeta electrónica del expediente correspondiente.	
9	-Subdirector de Ingresos y Copias	Clasifica los archivos digitalizados (Formatos y tickets de pago) recibidos	

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **250** de **262**

	Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	a la carpeta electrónica correspondiente.	
10	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Realiza la conciliación entre la recaudación emitida por la aduana contra la emitida por la institución de crédito.	
11	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Corrige las inconsistencias detectadas derivadas de la conciliación para su resguardo.	
12	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Resguarda de manera electrónica los resultados obtenidos de la conciliación, para las aclaraciones ante diversas autoridades y fines estadísticos.	
13	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Accede al portal bancario de la cuenta de la ANAM para obtener el detalle de movimientos de los pagos derivados por excedente de franquicia a través de tarjeta bancaria.	
14	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de	Accede al módulo de estado de cuenta dentro del portal bancario para obtener el detalle de movimientos del día.	

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **251** de **262**

	Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales		
15	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Identifica la afiliación para su clasificación por aduana y punto táctico, para su confronta.	
16	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Integra la información proporcionada vía electrónica, conciliada con reporte digitalizado, para la elaboración del cuadro estadístico mensual y acumulado por aduana. Así mismo, para la elaboración del Informe de Recaudación por excedente de franquicia de pasajeros, compuesto por los formatos para pago de contribuciones federales.	
17	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Archiva expediente y reporte con acta de hechos en la carpeta electrónica.	
18	-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales	Elabora informe con las operaciones diarias y/o mensuales de las relacionadas con el cobro de excedente de franquicia e informes solicitados por diversas áreas de la ANAM, del SAT así como la TESOFE, identificando aquellas que derivarán para su posterior pago de servicios bancarios.	<i>Entregado</i>
19	-Director de Investigación Aduanera 5	Elabora cédula de servicios para el pago por excedente de franquicia de pasajeros, para iniciar las gestiones del pago a la Institución de Crédito.	<i>Entregado</i>

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

252

de

262



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

-Subdirector de Ingresos y Copias Certificadas de Operaciones Aduanales -Jefe de Departamento de Ingresos Aduanales -Analista de Ingresos Aduanales		
---	--	--

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

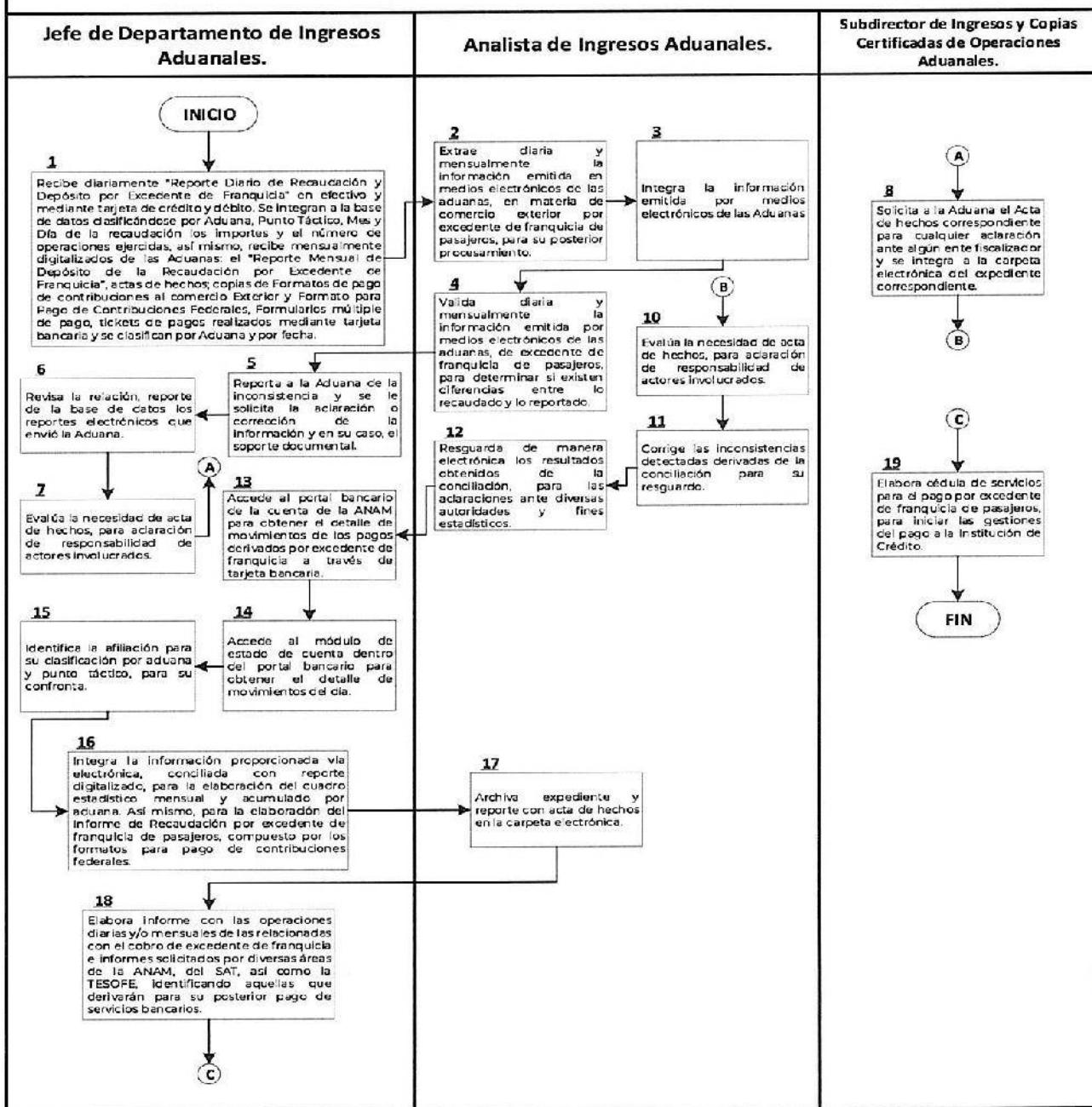
Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 253 de 262



Revisar recaudación por excedente de franquicia de pasajeros.



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 254 de 262

**IV.5.6 EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS IMPORTES REGISTRADOS EN LA DECLARACIÓN PARA MOVIMIENTO EN CUENTA ADUANERA****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****EMITIR OPINION SOBRE LOS IMPORTES REGISTRADOS EN LA DECLARACION PARA MOVIMIENTO EN CUENTA ADUANERA****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Cotejar en el sistema de Consulta Remota de Pedimento que los importes registrados de las importaciones y exportaciones sean correctos con los que emite la Institución bancaria en la cuenta aduanera.

Revisar los oficios recibidos cuenten con los anexos correspondientes al pedimento de exportación e importación, así como la constancia de depósito en cuenta aduanera emitido por la institución bancaria y la declaración para movimiento en cuenta aduanera.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Dirección General de Investigación Aduanera.	De forma diaria, semanal y mensual.	Dirección de investigación aduanera "5"

REFERENCIA:

Ley de Ingresos, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de la Tesorería de la Federación, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México y las Reglas Generales de Comercio Exterior.

INSUMOS:**RESULTADOS:**

Sistema Integral de Contabilidad Aduanera (SICA), Consulta Remota de pedimentos (CRP) y Servidor de Información (SQL)

Se accede al sistema de Consulta Remota de Pedimentos para verificar los importes y fechas de importación y exportación correspondan a los del oficio solicitado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Se realiza los cálculos para verificar que los importes registrados en la Declaración para Movimientos en Cuenta Aduanera sean correctos, se elabora oficio que contiene la opinión respecto de los resultados obtenidos, si es favorable es con la finalidad de que el contribuyente continúe con su trámite de devolución ante la AGACE, de lo contrario para que solvente las inconsistencias.

POLÍTICAS:

Código Fiscal de la Federación, Ley Aduanera, Ley de la Contabilidad Gubernamental, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, Reglas Generales de Comercio Exterior.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 255 de 262



FORMATOS O SISTEMA:

Sistema Integral de Contabilidad Aduanera (SICA), Consulta Remota de pedimentos (CRP) y Servidor de Información (SQL)

MEDICIÓN:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "J. Martínez".

A handwritten mark or signature in blue ink, appearing to be a stylized 'V' or 'X'.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023Hoja **256** de **262****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS IMPORTES REGISTRADOS EN LA DECLARACIÓN PARA MOVIMIENTO EN CUENTA ADUANERA****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	-Analista de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Revisa de acuerdo con el oficio recibido que cuente con los anexos correspondientes al pedimento de exportación e importación, así como la constancia de depósito en cuenta aduanera emitido por la institución bancaria y la declaración para movimiento en cuenta aduanera (DMCA).	
2	-Analista de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Accede al sistema de Consulta Remota de Pedimentos (CRP) para verificar los importes y fechas de los pedimentos de importación y exportación correspondan a los importes del oficio solicitado.	
3	-Analista de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Realiza los cálculos para verificar que los importes registrados en la DMCA sean correctos; revisando los rubros, días de estadía, importes de impuestos declarados, unidades de medida, porcentaje máximo de deducción de acuerdo con la normatividad.	
4	-Analista de Contabilidad de Ingresos Aduanales	Elabora oficio que contiene la opinión respecto de los resultados obtenidos, si es favorable es con la finalidad de que el contribuyente continúe con su trámite de devolución ante la AGACE, en caso contrario para que solvante las inconsistencias.	

Emitir opinión sobre los importes registrados en la Declaración para Movimiento en Cuenta Aduanera.

Ejecutivo de Contabilidad de ingresos Aduanales.

INICIO

1

Revisa de acuerdo al oficio recibido que cuente con los anexos correspondientes al pedimento de exportación e importación e importación así como constancia de depósito en cuenta aduanera emitido por la institución bancaria y la declaración para movimiento en cuenta aduanera (DMCA).

2

Accede al sistema de Consulta Remota de pedimentos (CRP) para verificar los importes y fechas de los pedimentos de importación y exportación correspondan a los importes del oficio solicitado.

4

Elabora oficio que contiene la opinión respecto de los resultados obtenidos, si es favorable es con la finalidad de que el contribuyente continúe con su trámite de devolución ante la AGACE, en caso contrario para que solvente las inconsistencias.

3

Realiza los cálculos para verificar que los importes registrados en la DMCA sean correctos; revisando los rubros, días de estadía, importes de impuestos declarados, unidades de medida, porcentaje máximo de deducción de acuerdo a la normatividad.

FIN



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 258 de 262

**IV.5.7 TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE COPIAS CERTIFICADAS DE PEDIMENTOS Y ANEXOS****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE COPIAS CERTIFICADAS DE PEDIMENTOS Y ANEXOS****OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Recibir las solicitudes de copias certificadas de pedimentos de personas físicas como morales, verificando los datos en el SAAI, y si son correctos se certifica la información en CD o impresos, elaborando oficios de respuesta y se somete autorización.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Dirección General de Investigación Aduanera.	De forma diaria, semanal y mensual.	Dirección de investigación aduanera "5"

REFERENCIA:

Ley General de Contabilidad Gubernamental, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México y las Reglas Generales de Comercio Exterior

INSUMOS:**RESULTADOS:**

Sistema Automatizado Aduanero Integral de Contabilidad Aduanera (SAAI), Consulta Remota de pedimentos (CRP)	Recibir de control de gestión las solicitudes de copias certificadas de pedimentos previamente registradas de personas físicas y morales, autoridad federal local o judicial.
---	---

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Se verifica los datos del pedimento en el SAAI, como son fecha de pago, fecha de modulación, datos del contribuyente, tipo de mercancía, pedimento de rectificación o pedimento consolidado, que se encuentre debidamente requisitado. Se reciben oficios firmados para su notificación, si son foráneos se despachan mediante mensajería autorizada, si son locales se despachan por ventanilla o mensajero.

POLÍTICAS:

Código Fiscal de la Federación, Ley Aduanera, Ley de la Contabilidad Gubernamental, Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, Reglas Generales de Comercio Exterior.

FORMATOS O SISTEMA:**MEDICIÓN:**

Sistema Integral de Contabilidad Aduanera (SICA), Consulta Remota de pedimentos (CRP) y Servidor de Información (SQL)	
---	--

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación AduaneraFecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 259 de 262

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:****TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE COPIAS CERTIFICADAS DE PEDIMENTOS Y ANEXOS****DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Jefe de Departamento de Copias Certificadas y Control Documental Aduanal	Recibe de control de gestión las solicitudes de copias certificadas de pedimentos previamente registradas en el sistema de control de gestión verifica procedencia de acuerdo con el solicitante [persona física y morales autoridad federal local o judicial]	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de copias certificadas de pedimentos (formato o escrito libre)
2	Ejecutivo de Copias Certificadas y Control Documental Aduanal	Verifica que la solicitud, en caso de particular, se encuentre debidamente requisitada, que la firma de la solicitud corresponda a la asentada en la copia de la identificación oficial, que el pago de derechos corresponda a la clave de dependencia y a la cantidad de copias solicitadas. En caso de oficial verifica la cantidad de pedimentos solicitadas. En ambos casos verifica la fecha de operación del pedimento para verificar vigencia.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de copias certificadas de pedimentos (formato o escrito libre)
3	Ejecutivo de Copias Certificadas y Control Documental Aduanal	Verifica los datos del pedimento en el SAAI, Consulta Remota de Pedimentos (CRP), como son fecha de pago, fecha de modulación, datos del contribuyente, tipo de mercancía, en su caso, pedimentos de rectificación o pedimentos consolidados, etc.	<ul style="list-style-type: none">• CRP
4	- Ejecutivo de Copias Certificadas y Control Documental Aduanal	Guarda la Consulta Remota de Pedimento, separando los pedimentos de los no pedimentos, en el caso de pedimentos ingresa a VUCEM y genera los anexos respectivos, para los NO pedimentos, enlista resaltando la fecha de pago, el importador y la mercancía.	<ul style="list-style-type: none">• CRP• VUCEM

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Investigación Aduanera**Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

260

de

262



5	- Ejecutivo de Copias Certificadas y Control Documental Aduanal	Elabora la relación de pedimentos de resguardo y de NO pedimentos para búsqueda al almacén enviando por correo electrónico la solicitud para su búsqueda	<ul style="list-style-type: none">• Relación de pedimentos de contingencia y/o no pedimentos
6	-Ejecutivo de Copias Certificadas y Control Documental Aduanal	Recibe la relación enviada vía correo electrónico, busca en el paquete correspondiente, el pedimento de contingencia y/o el NO pedimento solicitado, una vez localizado se fotocopia con sus respectivos anexos se reintegra la documentación original al mismo paquete del cual se extrajo, o en su caso se informa la no localización.	<ul style="list-style-type: none">• Relación de pedimentos de contingencia y/o no pedimentos
7	-Analista de Copias Certificadas y Control Documental Aduanal	Guarda en CD información electrónica de pedimentos y anexos (COVES y E-DOCUMENT) y escaneados los pedimentos de contingencia y los NO pedimentos o imprime, en caso de requerirse físico la impresión de la Consulta Remota de Pedimentos, imprimiendo comprobante de valor electrónico y sus documentos digitalizados para integrar en un solo documento.	<ul style="list-style-type: none">• CD• CRP• VUCEM• pedimentos de contingencia y/o no pedimentos
8	- Ejecutivo de Copias Certificadas y Control Documental Aduanal	Certifica el CD o los pedimentos y/o NO pedimentos físicos colocando los datos correspondientes a la fecha de certificación, el nombre de la administración y el conteo de las fojas.	<ul style="list-style-type: none">• pedimentos de contingencia y/o no pedimentos
9	-Jefe de Departamento de Copias Certificadas y Control Documental Aduanal - Ejecutivo de Copias Certificadas y Control Documental Aduanal	Elabora oficio de respuesta y somete a autorización	<ul style="list-style-type: none">• oficio
10	- Ejecutivo de Copias Certificadas y Control Documental Aduanal	Recibe los oficios firmados (autorizados) para su notificación, si son foráneos se despachan mediante mensajería autorizada, si son locales se despachan por ventanilla o mensajero.	

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja 261 de 262



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

11 - Ejecutivo de Copias
Certificadas y Control
Documental Aduanal

Integrar al expediente para su
archivo.

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de
Investigación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Octubre 2023

Hoja

262

de

262



Tramitar las Solicituds de Copias Certificadas de Pedimentos y sus Anexos.

Jefe de Departamento de Copias
Certificadas y Control Documental
Aduanal

Analista de Copias Certificadas y Control Documental Aduanal.

INICIO

1

Recibe de control de gestión las solicitudes de copias certificadas de pedimentos, previamente registradas en el Sistema de Control de Gestión, verifica procedencia de acuerdo al solicitante (personas físicas y morales, autoridad federal, local o judicial).

2

Verifica que la solicitud, en caso de particular (físico o moral), se encuentre debidamente requisitada, que la firma de la solicitud corresponda a la asentada en la copia de la identificación oficial, que el pago de derechos corresponda a la clave de dependencia y a la cantidad de copias solicitadas, en caso de oficial (autoridad federal, local o judicial), verifica la cantidad de pedimentos solicitados, en ambos casos verifica la fecha de operación del pedimento para verificar vigencia.

5

Elabora la relación de NO pedimentos para búsqueda al almacén enviando por correo electrónico la solicitud para su búsqueda.

6

Recibe la relación enviada vía correo electrónico, busca en el paquete correspondiente a la aduana y fecha, el NO pedimento solicitado, una vez localizado se fotocopia con sus respectivos anexos (comprobantes de pago) se reintegra la documentación original al mismo paquete del cual se extrajo o en su caso se informa la no localización.

9

Certifica el CD o los pedimentos y/o NO pedimentos físicos colocando los datos correspondientes a la fecha de certificación, el nombre de la administración y el conteo de las fojas, verifica en VUCEM los folios para dictaminación de las solicitudes de certificación electrónica de pedimentos presentadas a través de VUCEM.

10

Recibe los oficios firmados (autorizados) para su notificación, si son foráneos se despachan mediante mensajería autorizada, si son locales se despachan por ventanilla o mensajero.

Dictamina las solicitudes presentadas a través de VUCEM, en su caso, el sistema genera la respuesta y los pedimentos solicitados.

3

Verifica los datos del pedimento en el SAAI, Consulta Remota de Pedimentos (CRP), como son fecha de pago, fecha de modulación, datos del contribuyente, tipo de mercancía, en su caso, pedimentos de rectificación o pedimentos consolidados, etc.

4

Guarda la Consulta Remota de Pedimento, separando los pedimentos de los no pedimentos, en el caso de pedimentos ingresa a VUCEM y genera los anexos respectivos, para los NO pedimentos, enlista resaltando la fecha de pago, el importador y la mercancía.

7

Guarda en CD pedimento (CRP), COVES y E-DOCUMENT y/o NO pedimentos o imprime, en caso de requerirse físico se imprime la impresión de la Consulta Remota de Pedimentos, imprimiendo comprobante de valor electrónico y sus documentos digitalizados para integrar en un solo documento.

8

Certifica el CD o los pedimentos y/o NO pedimentos físicos colocando los datos correspondientes a la fecha de certificación, el nombre de la administración y el conteo de las fojas.

11

Integrar al expediente para su archivo.

FIN