

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

(DOF 26 JUNIO 2023)

Contenido

Introducción

- I. Antecedentes Históricos
- II. Marco Jurídico-Administrativo
- III. Misión, visión y objetivo
- IV. Atribuciones
- V. Organigrama
- VI. Estructura Orgánica
- VII. Funciones Genéricas de las Direcciones Generales y la Unidad de Administración y Finanzas
- VIII. Funciones Genéricas de las Direcciones
- IX. Funciones Genéricas de las Aduanas
- X. Funciones Genéricas de las Subdirecciones
- XI. Objetivos y Funciones

Introducción

La Agencia Nacional de Aduanas de México, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 17 y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 4, apartado G., fracción VI y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1, 11, fracción IV, 13, fracción XXVII y 25, fracción III, del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, ha integrado el presente Manual de Organización General de la Agencia Nacional de Aduanas de México, con el fin de dar a conocer la estructura y funciones mediante las cuales habrá de ejercer las facultades que le competen, para lograr la adecuada aplicación de la política fiscal y aduanera que incida favorablemente en el financiamiento del gasto público.

La consulta del presente Manual permite a los funcionarios y empleados de este órgano administrativo desconcentrado, así como, a otras instituciones y a la ciudadanía en general, conocer con precisión, el contexto general y particular de las funciones de cada unidad administrativa.

Asimismo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, uno de los principales retos de este órgano administrativo desconcentrado es, ejecutar de forma eficiente la fiscalización para reducir la evasión, el contrabando y la corrupción. Al mismo tiempo, la Agencia Nacional de Aduanas de México busca fortalecer la rendición de cuentas para mejorar la transparencia de su gestión ante la sociedad y trabajar constantemente en el combate a la corrupción; por lo que, las funciones contenidas en el presente Manual, se circunscriben al marco de conducta del propio órgano administrativo desconcentrado y al de ética de la Administración Pública Federal, para garantizar que la actuación de sus funcionarios sea acorde con los valores institucionales.

I. Antecedentes Históricos

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), desde su publicación en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y sus diversas reformas, prevé dentro de las atribuciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cobro de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos federales en los términos de las leyes aplicables; vigilar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones fiscales; así como, organizar y dirigir los servicios aduanales y de inspección.

Asimismo, la LOAPF establece que, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, las Secretarías de Estado podrán contar con órganos administrativos desconcentrados que les estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Por lo que, a fin de fortalecer el sistema aduanero mexicano hacia una visión de servicio, atención y apoyo expeditos a los importadores y exportadores, que coadyuve al reforzamiento de la seguridad nacional; así como, armonizar los procesos que involucran los servicios aduanales y de inspección, con los acuerdos internacionales que México ha suscrito, para eliminar barreras comerciales y propiciar el libre comercio, se consideró oportuna, la creación de un órgano administrativo desconcentrado, jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público e independiente del Servicio de Administración Tributaria, con el reto de elevar sustancialmente la calidad, eficiencia y eficacia de los múltiples procesos que generan la organización y la dirección de dichos servicios aduanales y de inspección, con apego a las normas jurídicas que regulan la entrada, tránsito o salida de mercancías de o en el territorio nacional.

El 21 de diciembre de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el *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 (“DECRETO”)*; cuyo objeto conforme a su artículo 1, es establecer las normas y atribuciones de la Agencia Nacional de Aduanas de México, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dotado de autonomía técnica, operativa, administrativa y de gestión, con carácter de autoridad aduanera y fiscal respecto de los ingresos federales aduaneros, con atribuciones para emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.

Asimismo establece que, la Agencia Nacional de Aduanas de México, en auxilio del Servicio de Administración Tributaria, tiene a su cargo, de manera exclusiva, la dirección, organización y funcionamiento de los servicios aduanales y de inspección, para aplicar y asegurar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulan la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, así como la recaudación de los ingresos federales aduaneros y, aquéllas que le sean expresamente instruidas por la persona titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Mediante el citado “DECRETO” se derogaron entre otros, del artículo 2, Apartados B, la fracción II, y el apartado D; así como los artículos 7, 19, 20 y 21; eliminando con esto, de la estructura del Servicio de Administración Tributaria, a la Administración General de Aduanas y sus 49 Aduanas (previstas en el citado artículo 7).

Por lo que, conforme al Transitorio Primero del citado “DECRETO”, la Agencia Nacional de Aduanas de México, inició sus funciones el 1o. de enero de 2022, con una estructura orgánica conformada de la siguiente manera:

Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México; Dirección General de Operación Aduanera; Dirección General de Investigación Aduanera; Dirección General de Atención Aduanera y Asuntos Internacionales; Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera; Dirección General Jurídica de Aduanas; Dirección General de Recaudación; Dirección General de Tecnologías de la Información; Dirección General de Planeación Aduanera; Dirección General de Evaluación; Unidad de Administración y Finanzas, así como las Aduanas, dentro de las cuales, se incluyó la nueva aduana del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, siendo actualmente, 50 aduanas en todo el país.

Posteriormente, a fin de fortalecer, consolidar y eficientar la estructura y facultades de la Agencia Nacional de Aduanas de México, el 24 de mayo de 2022 mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, se modificó el “DECRETO” en cuestión, mediante el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México; destacando entre otras, como nueva unidad administrativa, la Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros, quedando la estructura de la Agencia de la siguiente manera:

Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México; Dirección General de Operación Aduanera; Dirección General de Investigación Aduanera; Dirección General de Atención Aduanera y Asuntos Internacionales; Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera; Dirección General Jurídica de Aduanas; Dirección General de Recaudación; Dirección General de Tecnologías de la Información; Dirección General de Planeación Aduanera; Dirección General de Evaluación; Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros; Unidad de Administración y Finanzas, así como las Aduanas.

Con ello, se han innovado procesos operativos, tecnológicos y normativos, que permiten privilegiar la mejora en los procesos aduaneros y una mayor eficiencia, a fin de contribuir en el fortalecimiento de la seguridad nacional y el sistema aduanero mexicano, orientándolo hacia una visión de servicio, atención y apoyo expeditos, a todos los usuarios del comercio exterior.

II. Marco Jurídico-Administrativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05-II-1917, última reforma 08-V-2023.

Tratados

Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá (T-MEC)

D.O.F. 29-VI-2020.

Tratado de Libre Comercio México-Costa Rica

D.O.F. 10-I-1995.

Tratado de Libre Comercio México-Colombia

D.O.F. 09-I-1995.

Tratado de Libre Comercio México-Chile

D.O.F. 28-VII-1999.

Tratado de Libre Comercio México-Unión Europea (TLCUEM)

D.O.F. 26-VI-2000.

Tratado de Libre Comercio México-Israel

D.O.F. 28-VI-2000

Tratado de Libre Comercio México-Triángulo del Norte

D.O.F. 14-III-2001.

Tratado de Libre Comercio México-Asociación Europea de Libre Comercio (AELC)

D.O.F. 29-VI-2001.

Tratado de Libre Comercio México-Uruguay

D.O.F. 14-VII-2004.

Tratado de Libre Comercio México-Japón

D.O.F. 31-III-2005.

Tratado de Libre Comercio México-Perú

D.O.F. 30-I-2012.

Tratado de Libre Comercio México-Centroamérica

D.O.F. 31-VIII-2012.

Tratado de Libre Comercio México-Panamá

D.O.F. 29-VI-2015.

Tratado Integral y Progresista de Asociación de Transpacífico (CPTPP)

D.O.F. 29-XI-2018.

Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico

D.O.F. 17-VII-2015.

Leyes

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

D.O.F. 26-I-2017.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18-VII-2016, última reforma 27-XII-2022.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000, última reforma 20-V-2021

Ley de Hidrocarburos

D.O.F. 11-VIII-2014, última reforma 20-V-2021.

Ley del Impuesto al Valor Agregado

D.O.F. 29-XII-1978, última reforma 12-XI-2021.

Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

D.O.F. 30-XII-1980, última reforma 28-XII-2022.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

D.O.F. 04-VIII-1994, última reforma 18-V-2018.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo

D.O.F. 01-XII-2005, última reforma 27-I-2017.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 19-XII-2002, última reforma 11-V-2022.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 02-IV-2013, última reforma 18-II-2022.

Ley Federal de Derechos

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma 27-XII-2022.

Ley Federal de los Derechos del Contribuyente

D.O.F. 23-VI-2005.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

D.O.F. 31-XII-1982, última reforma 18-VII-2016.

Ley Sobre la Celebración de Tratados

D.O.F. 02-I-1992, última reforma 20-V-2021.

Ley de Comercio Exterior

D.O.F. 27-VII-1993, última reforma 21-XII-2006.

Ley Aduanera

D.O.F. 15-XII-1995, última reforma 27-XII-2022.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F. 09-V-2016, última reforma 20-V-2021.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F. 04-V-2015, última reforma 20-V-2021.

Ley de Infraestructura de la Calidad

D.O.F. 01-VII-2020.

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

D.O.F. 7-VI-2022, última reforma 18-XI-2022.

Ley del Servicio de Administración Tributaria

D.O.F. 15-XII-1995, última reforma 04-XII-2018.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

D.O.F. 29-XII-1976, última reforma 09-IX-2022.

Ley General de Archivos.

D.O.F. 15-VI-2018, última reforma 19-I-2023.

Ley de Seguridad Nacional

D.O.F. 31-I-2005, última reforma 25-XI-2022.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 30-III-2006, última reforma 27-II-2022.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles

D.O.F. 31-XII-1975, última reforma 10-V-2022.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

D.O.F. 31-III-2007, última reforma 24-III-2023.

Ley de Tesorería de la Federación

D.O.F. 30-XII-2015.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional

D.O.F. 28-XII-1963, última reforma 22-XI-2021.

Ley Federal de Austeridad Republicana

D.O.F. 19-XI-2019, última reforma 02-IX-2022.

Códigos

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 08-II-2022.

Código de Comercio

D.O.F. 13-XII-1889, última reforma 27-XII-2022.

Código Fiscal de la Federación

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma 27-XII-2022.

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V-1928, última reforma D.O.F. 11-I-2021.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-II-1943, última reforma D.O.F. 18-II-2022.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 05-III-2014, última reforma D.O.F. 25-IV-2023.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931, última reforma D.O.F. 08-V-2023

Reglamentos

Reglamento del Código Fiscal de la Federación

D.O.F. 02-IV-2014.

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior

D.O.F. 30-XII-1993. última reforma 22-V-2014.

Reglamento de la Ley Aduanera

D.O.F. 20-IV-2015.

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México (RIANAM)

D.O.F. 21-XII-2021, última reforma 24-V-2022.

Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

D.O.F. 06-III-2023.

Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

D.O.F. 24-VIII-2015, última reforma 21-XII-2021.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado

D.O.F. 04-XII-2006. última reforma 25-IX-2014.

Reglamento de la Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.

D.O.F. 04-XII-2006.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2003.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 28-VII-2010, última reforma 24-II-2023.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 28-VI-2006, última reforma 13-XI-2020.

Decretos

Decreto Promulgatorio del Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se Establece la Organización Mundial del Comercio.

D.O.F. 06-IV-2017.

Decreto de Promulgación del Tratado de Libre Comercio entre México, Estados Unidos y Canadá (T-MEC).

D.O.F. 29-VI-2020.

Decreto de Promulgación del tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos La República de Colombia y la República de Venezuela (Capítulo XV Compras del Sector Público)

D.O.F. 09-I-1995.

Decreto por el que se Determina que el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela, firmado en la Ciudad de Cartagena de Indias, Colombia, el trece de junio de mil novecientos noventa y cuatro, queda sin efectos entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Bolivariana de Venezuela, a partir del diecinueve de noviembre de dos mil seis.

D.O.F. 15-09-2016.

Decreto de Promulgación del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica (quinta parte, capítulo XII compras del sector público)

D.O.F. 10-I-1995.

Decreto de Promulgación del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Bolivia (Quinta parte, capítulo XIV, compras del sector público)

D.O.F. 11-I-1995.

Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua.

D.O.F. 1-VII-1998.

Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio, entre la República de Chile y los Estados Unidos Mexicanos, firmado en la Ciudad de Santiago de Chile, el diecisiete de abril de mil novecientos noventa y ocho.

D.O.F. 28-VII-1999.

Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas del Salvador, Guatemala y Honduras, firmado en la ciudad de México, el veintinueve de junio de dos mil.

D.O.F. 14-III-2001.

Acuerdos

Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Celebración de Tratados.

D.O.F. 18-III-2021

Acuerdo por el que se determina la Circunscripción Territorial de las Aduanas y las Secciones Aduaneras de las Aduanas

D.O.F. 01-III-2022, última reforma 17-III-2022.

Acuerdo por el que se instala el Órgano Interno de Control en la Agencia Nacional de Aduanas de México.

D.O.F. 29-III-2023

ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-V-2023

Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Estado de Israel Sobre Asistencia mutua en Asuntos Aduaneros.

D.O.F. 11-V-2006.

Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Federativa del Brasil sobre Cooperación y Asistencia Administrativa Mutua en Asuntos Aduaneros.

D.O.F. 24-VIII-2022

Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la Federación de Rusia en Cooperación y Asistencia Aduanera Mutua.

D.O.F. 17-IV-2004.

Anexo de Asistencia Administrativa Mutua en Materia Aduanera derivado del artículo 17, apartado 3 de la decisión 2/2000 del Consejo Conjunto CE-México del Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos, por una parte, y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, por otra, del 8 de diciembre de 1997.

D.O.F. 05-IV-2005.

Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Corea sobre Cooperación y Asistencia Mutua en Materia Aduanera.

D.O.F. 11-V-2006.

Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Chile Sobre Cooperación, Asistencia Administrativa mutua e Intercambio de Información en Asuntos Aduaneros.

D.O.F. 01-III-2012.

Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Italiana Sobre Asistencia Administrativa Mutua en Asuntos Aduaneros

D.O.F. 20-XII-2016.

Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Filipinas Sobre Asistencia Administrativa Mutua en Asuntos Aduaneros.

D.O.F. 17-VI-2013.

Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Popular China Sobre Asistencia Administrativa Mutua en Asuntos Aduaneros.

D.O.F. 02-V-2013.

Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de la India Sobre Asistencia Administrativa Mutua en Asuntos Aduaneros

D.O.F. 30-XII-2014.

Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Turquía Sobre Asistencia Administrativa Mutua e Intercambio de Información en Asuntos Aduaneros.

D.O.F. 15-VII-2015.

Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Argentina Sobre Cooperación, Asistencia Administrativa Mutua e Intercambio de Información en Asuntos Aduaneros.

D.O.F. 17-VII-2015.

Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Estado Plurinacional de Bolivia Sobre Cooperación, Asistencia Administrativa Mutua e Intercambio de Información en Asuntos Aduaneros.

D.O.F. 06-III-2018.

Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Dominicana Sobre Cooperación y Asistencia Administrativa Mutua en Asuntos Aduaneros.

D.O.F. 06-IX-2019.

Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Japón Sobre Asistencia Mutua y Cooperación en Asuntos Aduaneros.

D.O.F. 27-VII-2018.

Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay sobre Cooperación y Asistencia Administrativa Mutua en Asuntos Aduaneros.

D.O.F. 04-I-2019.

Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Cuba sobre Cooperación, Asistencia Administrativa mutua e Intercambio de Información en Asuntos Aduaneros.

D.O.F. 1-III-2019.

Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Guatemala sobre Asistencia Administrativa Mutua e Intercambio de Información en Asuntos Aduaneros.

D.O.F. 17-II-2022.

ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 06-IX-2021

Otras Disposiciones

Reglas Generales de Comercio Exterior y sus Anexos; así como, sus modificaciones.

D.O.F. 27-XII-2022.

Resolución Miscelánea Fiscal y sus Anexos; así como, sus modificaciones.

D.O.F. 27-XII-2022.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023

D.O.F. 28-XI-2022

Convenio de Asistencia mutua Entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Francesa Encaminado a la Prevención, la Investigación y la Represión de los Fraudes Aduanales por las Administraciones de Aduanas de Ambos Países.

D.O.F. 11-VI-1985.

Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Canadá sobre Asistencia Mutua y Cooperación entre sus Administraciones de Aduanas.

D.O.F. 28-I-1991.

Lineamientos para la Administración y Ejecución de Mejoras en las instalaciones Aduaneras.

Septiembre 2022

Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

D.O.F. 04-V-2016, última reforma 28-XII-2020.

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

D.O.F. 12-VII-2019

III. Misión, visión y objetivo

Misión

Facilitar, coordinar y controlar los flujos de mercancías, pasajeros y medios de transporte dentro y fuera del territorio nacional, optimizando los procesos en apego a las disposiciones fiscales y aduaneras vigentes, fomentando la recaudación aduanera, coadyuvando a la preservación de la seguridad nacional y combatiendo la corrupción.

Visión

Constituir una institución aduanera moderna transparente y líder en facilitación comercial, desempeñando un servicio de excelencia, con apego al estado de derecho, eficiencia, eficacia y con altos estándares anticorrupción.

Objetivo

Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en las operaciones de comercio exterior a la entrada y salida de mercancías al territorio nacional y sus medios de transporte; coordinar las acciones con las unidades administrativas de la Agencia Nacional de Aduanas de México, del Servicio de Administración Tributaria, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con otras dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, e implementar medidas de facilitación del despacho aduanero, con la finalidad de promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones de los contribuyentes, la prestación de mejores y mayores servicios de calidad al público usuario y combatir la introducción ilegal de mercancías, logrando con ello, reforzar la recaudación mediante el impulso a las aduanas como eficientes entes recolectores.

IV. Atribuciones

Recaudar el importe de los ingresos federales aduaneros, de acuerdo con la legislación aplicable y conforme a los tratados internacionales de los que México sea parte.

Realizar la vigilancia y custodia de los recintos fiscales y fiscalizados y de los bienes y valores depositados en ellos, así como comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios que establezcan las disposiciones aduaneras y, en general, colaborar en el desarrollo de las demás actividades que tengan encomendadas conforme al Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Solicitar información de los padrones de importadores, de importadores de sectores específicos y de exportadores sectoriales.

Representar el interés de la Federación en controversias fiscales y aduaneras relacionadas con la entrada o salida de mercancías de o en el territorio nacional.

Determinar y liquidar los ingresos federales y aduaneros.

Coordinarse con las fuerzas armadas e instituciones de seguridad nacional y de seguridad pública para preservar la seguridad en los puntos de acceso al país.

Solicitar y proporcionar a otras instancias e instituciones públicas, nacionales o del extranjero el acceso a la información necesaria para evitar la evasión o elusión fiscales en materia aduanera y otros ilícitos o infracciones, de conformidad con las leyes y tratados internacionales en materia aduanera.

Vigilar y asegurar el debido cumplimiento de las disposiciones aduaneras relacionadas con la entrada o salida de mercancías de o en el territorio nacional y, en su caso, ejercer las facultades de comprobación previstas en dichas disposiciones.

Participar en la negociación de los tratados internacionales que lleve a cabo el Ejecutivo Federal en materia aduanera, así como celebrar acuerdos interinstitucionales en el ámbito de su competencia.

Proporcionar, bajo el principio de reciprocidad, la asistencia que le soliciten instancias supervisoras y reguladoras de otros países con las cuales se tengan firmados acuerdos o formen parte de convenciones internacionales en materia aduanera de las que México sea parte, para lo cual, en ejercicio de sus facultades de inspección, podrá recabar respecto de los contribuyentes y terceros con ellos relacionados, la información y documentación que sea objeto de la solicitud.

Proponer para aprobación superior la política de administración aduanera y ejecutar las acciones para su aplicación, para lo cual debe aportar los datos ciertos y verificables, de manera oportuna, para el diseño de dicha política.

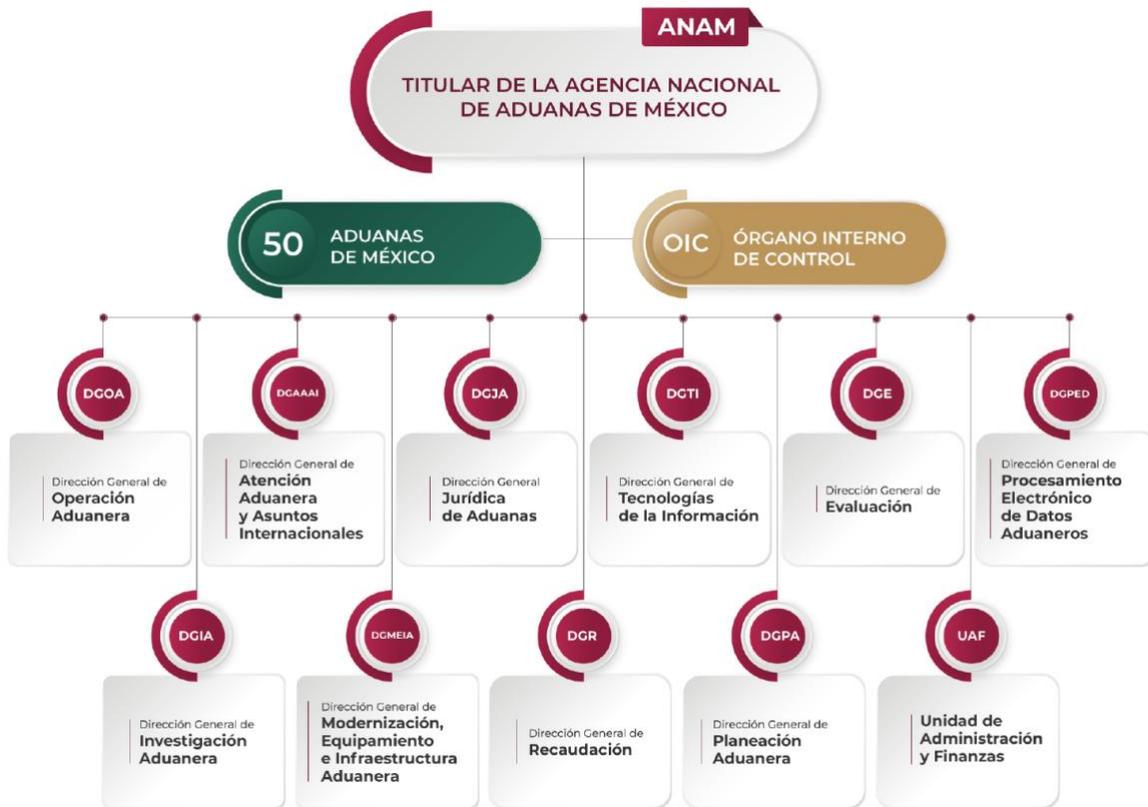
Integrar la información estadística sobre las operaciones de comercio exterior de su competencia.

Emitir las disposiciones de carácter general y acuerdos administrativos necesarios para el ejercicio eficaz de sus atribuciones.

Compartir con el Servicio de Administración Tributaria la información necesaria para la correcta administración, recaudación y contabilidad de las contribuciones y aprovechamientos federales y sus accesorios, relativos a importación y exportación de mercancías.

Representar a la Secretaría en su carácter de víctima u ofendido en los delitos previstos en el Código Fiscal de la Federación que sean competencia de la Agencia y, en su caso, como coadyuvante o asesor jurídico de la misma.

V. Organigrama



VI. Estructura Orgánica

1. Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México
2. Unidades Administrativas Centrales:
 - 2.1. Dirección General de Operación Aduanera
 - 2.2. Dirección General de Investigación Aduanera
 - 2.3. Dirección General de Atención Aduanera y Asuntos Internacionales
 - 2.4. Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera
 - 2.5. Dirección General Jurídica de Aduanas
 - 2.6. Dirección General de Recaudación
 - 2.7. Dirección General de Tecnologías de la Información
 - 2.8. Dirección General de Planeación Aduanera
 - 2.9. Dirección General de Evaluación

- 2.10. Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros
- 2.11. Unidad de Administración y Finanzas
- 3. Aduanas
 - 3.1. Verificadores y Técnicos de las Aduanas
- 4. Órgano Interno de Control

VII. Funciones Genéricas de las Direcciones Generales y la Unidad de Administración y Finanzas

Representar legalmente a la Agencia, con las facultades generales y especiales que se requieran conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los asuntos de su competencia.

Representar a la Agencia en los foros, eventos y reuniones nacionales ante organismos públicos y privados nacionales en asuntos de su competencia y dar cumplimiento a los acuerdos y convenios que celebren.

Representar a la Agencia en los foros, eventos y reuniones internacionales y fungir como autoridad competente ante organismos de carácter internacional vinculados con la administración aduanera en asuntos de su competencia, de conformidad con los lineamientos que al efecto emita la persona titular de la Agencia.

Proponer la participación de la Agencia en foros internacionales, así como en programas, proyectos y acciones, así como la suscripción de instrumentos jurídicos de cooperación científica, técnica, regulatoria o de cualquier otra índole en las materias de su competencia con Estados, organismos internacionales, entidades extranjeras, instituciones u organizaciones públicas o privadas o con particulares. Lo anterior, para promover y propiciar la investigación, mejores prácticas, el desarrollo tecnológico, la formación de recursos humanos, la difusión de conocimientos y la mejora en la calidad de los servicios de la Agencia, de conformidad con los lineamientos que al efecto emita la persona titular de la Agencia.

Proponer a la Dirección General Jurídica de Aduanas, proyectos de modificaciones a la legislación aduanera, así como proyectos de reglas de operación que deba emitir la Agencia.

Emitir opinión, previa solicitud de la Dirección General Jurídica de Aduanas, respecto de los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y cualquier otra disposición jurídica que regule las materias de su competencia.

Proponer a la persona titular de la Agencia la celebración, modificación y revocación de contratos, convenios, previa aprobación de la Dirección General Jurídica de Aduanas, a excepción de los contratos en materia de fideicomisos.

Realizar toda clase de actos jurídicos relacionados con el desarrollo de sus facultades.

Informar respecto de las infracciones a las leyes aduaneras detectadas en el ejercicio de sus facultades, a las autoridades fiscales, organismos u órganos facultados para determinar créditos fiscales o imponer sanciones

en materias distintas a las de su competencia y proporcionar los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades ejerzan sus facultades.

Proporcionar a la Dirección General de Evaluación, la información y documentación que le soliciten las instancias competentes en materia de seguridad nacional.

Coadyuvar con las autoridades competentes en investigaciones, procedimientos y controversias relativas a los derechos humanos.

Atender los requerimientos o solicitudes que se deriven de la aplicación de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

Proporcionar a las autoridades competentes, en términos de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, la información y datos de los contribuyentes y, en su caso, la información relativa a los juicios contencioso administrativos federales y demás procedimientos jurisdiccionales, por conducto de la Dirección General Jurídica de Aduanas, en los que la Agencia sea parte.

Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y proporcionen la documentación, datos e informes necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las personas servidoras públicas y fedatarias públicas los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones respecto de los asuntos de su competencia.

Implementar los programas que formulen en las materias de su competencia y que repercutan en beneficio de la atención y servicios al público.

Notificar a los interesados los actos que emitan relacionados con el ejercicio de sus facultades y los que dicten las unidades administrativas a su cargo.

Llevar a cabo las acciones que correspondan para dar cumplimiento a sentencias ejecutoriadas o resoluciones firmes dictadas por autoridades judiciales o administrativas, respecto de los asuntos de su competencia.

Declarar la nulidad de las resoluciones emitidas por sus subordinados en contravención con las disposiciones aduaneras en los términos y conforme al procedimiento señalado en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, emitidas por las unidades administrativas a su cargo.

Proponer y participar en la emisión de los manuales de servicios al público, en las materias de su competencia.

Abstenerse de llevar a cabo la determinación de contribuciones y sus accesorios, así como de imponer las sanciones correspondientes a las infracciones descubiertas con motivo del ejercicio de sus facultades.

Imponer sanciones por infracción a las disposiciones jurídicas que rigen la materia de su competencia.

Informar periódicamente a la persona titular de la Agencia sobre los asuntos de su competencia.

Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las unidades administrativas a su cargo, así como conceder audiencia al público.

Nombrar, designar, remover, cambiar de adscripción o radicación, comisionar, reasignar o trasladar y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables, y conforme a los mismos, a los servidores públicos de las unidades administrativas a su cargo.

Autorizar a servidores públicos adscritos a sus unidades administrativas para que realicen actos y suscriban documentos específicos.

Proponer el apartado del Manual de Organización General de la Agencia que corresponda a las unidades administrativas a su cargo.

Elaborar y emitir los instructivos de operación de las unidades administrativas a su cargo, así como las reglas de operación en las materias de su competencia.

Informar a la autoridad competente de los hechos u omisiones de que tengan conocimiento y que puedan constituir infracciones administrativas o delitos; formular o, en su caso, ordenar la elaboración de las constancias de hechos correspondientes, dando la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control, así como asesorar y coadyuvar con las demás unidades administrativas de la Agencia respecto de la investigación de dichos hechos u omisiones, del trámite y procedimiento de las actuaciones.

Proponer a la Unidad de Administración y Finanzas el anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas a su cargo, con base en sus programas y proyectos.

Proponer y participar, con la Unidad de Administración y Finanzas y con la Dirección General de Tecnologías de la Información, en la planeación, diseño y definición de los programas informáticos en las materias de su competencia.

Expedir las constancias de identificación del personal a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el ejercicio de sus facultades y autorizar la emisión de gafetes de identificación.

Certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, inclusive la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos del Código Fiscal de la Federación, relativos a los asuntos de su competencia.

Expedir las constancias que se deban enviar a las autoridades fiscales de los países con los que se tengan celebrados convenios o tratados en materia aduanera y, en su caso, solicitar previamente su legalización o apostillamiento, así como llevar a cabo la compulsión de documentos públicos o privados.

Designar a los peritos para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia.

Diseñar, desarrollar, instrumentar, evaluar y actualizar los modelos de riesgo aduaneros, en el ámbito de su competencia, así como los relativos a la prevención y combate a la corrupción.

Canalizar al Órgano Interno de Control y a la Dirección General de Evaluación las quejas y denuncias de hechos sobre la inobservancia en que posiblemente hayan incurrido las personas servidoras públicas de la Agencia a la normativa, sistemas y procedimientos que la regulan.

Colaborar y coordinarse con las demás unidades administrativas de la Agencia y de la Secretaría, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las autoridades de las entidades federativas y municipios, de conformidad con la legislación aduanera y demás disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior, respecto de la aplicación de las medidas de seguridad y control en los aeropuertos, puertos marítimos, terminales ferroviarias o de autotransporte de carga o de pasajeros y cruces fronterizos autorizados para el tráfico internacional. Para ello, deberán coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que lleven a cabo sus funciones en dichos lugares.

Vigilar el cumplimiento de la garantía del interés fiscal en los asuntos de su competencia.

Participar en la revisión del plan estratégico de la Agencia y elaborar los instrumentos específicos aplicables a las unidades administrativas a su cargo que deriven de dicho plan.

Implementar las acciones, metodologías y herramientas para el análisis, evaluación, coordinación, control y seguimiento de los planes, programas y proyectos de su competencia, en conjunto con la Dirección General de Planeación Aduanera y de conformidad con los lineamientos que emita dicha Dirección.

Ejecutar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los planes, programas, lineamientos, directrices y procedimientos respecto de las actividades que realizan las unidades administrativas a su cargo; organizar y dirigir dichas actividades, así como supervisar, evaluar y, en su caso, informar a la Dirección General de Evaluación y a la Unidad de Administración y Finanzas, en el ámbito de sus competencias, su cumplimiento, incluyendo lo relativo a los modelos de riesgo.

Aplicar los criterios y lineamientos de la Agencia en materia de prevención y combate a la corrupción, y evaluación de la confiabilidad; ejecutar las acciones necesarias para solventar las recomendaciones e implementar las acciones de mejora emitidas por la Dirección General de Evaluación, así como los criterios de seguridad institucional emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas.

Aplicar las políticas, programas, lineamientos, directrices, sistemas, criterios, procedimientos y métodos de trabajo en los asuntos a su cargo.

Dictar, cuando se impida por caso fortuito o fuerza mayor, el cumplimiento de alguna de las prevenciones jurídicas de su competencia, las medidas administrativas que se requieran para subsanar la situación.

Coadyuvar con las direcciones generales de Planeación Aduanera y de Evaluación, en el análisis de la eficiencia y la productividad integral de las unidades administrativas a su cargo.

Coadyuvar con la Dirección General de Evaluación en las revisiones administrativas, interventorías internas y verificaciones que ésta realice a los procedimientos, registros, controles y sistemas de las unidades administrativas a su cargo.

Participar con la Dirección General de Evaluación en la elaboración de los lineamientos de ética de su personal y supervisar su cumplimiento.

Coadyuvar con las demás unidades administrativas de la Agencia para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, así como con la Dirección General de Planeación Aduanera para la integración y seguimiento del programa anual de mejora continua de la Agencia.

Instrumentar las medidas para el cumplimiento del programa operativo anual, respecto de las facultades conferidas a las entidades federativas y, en su caso, supervisar y evaluar su grado de avance en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.

Desarrollar e implementar, en conjunto con la Dirección General de Planeación, Aduanera indicadores que permitan determinar el nivel de cumplimiento de los planes y programas de las unidades administrativas a su cargo y proporcionar información a dicha Dirección General para la toma de decisiones en materia de planeación.

Informar a la Dirección General de Planeación Aduanera, sobre los grupos de trabajo de la Agencia en los que participen, así como proponer, en su caso, la creación de aquéllos que consideren necesarios y la eliminación de los que sean prescindibles.

Definir y analizar, conforme a los lineamientos que emita la Dirección General de Planeación Aduanera, los modelos de integración de la información en el ámbito de su competencia.

Analizar y dar a conocer a las unidades administrativas competentes de la Agencia, en conjunto con la Dirección General de Planeación Aduanera, los resultados de la evaluación de sus modelos de integración de la información y de riesgo.

Proponer perfiles de riesgo aplicables a los diferentes sectores de contribuyentes, conforme a los lineamientos que emita la Dirección General de Planeación Aduanera.

Proponer directrices en materia de administración de riesgo que deban cumplir las unidades administrativas a su cargo, conforme a los lineamientos que emita la Dirección General de Planeación Aduanera.

Proponer el desarrollo de nuevos proyectos, incluyendo los especiales, por sector de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en términos de las disposiciones aduaneras y de comercio exterior, conforme a los lineamientos que emita la Dirección General de Planeación Aduanera.

Analizar conjuntamente con la Dirección General de Planeación Aduanera y en conjunto con la Dirección General de Evaluación, las propuestas de modificación a los procesos, estructuras y servicios de las unidades administrativas a su cargo, así como proponer acciones de mejora a los mismos.

Atender las solicitudes que formule la Dirección General de Evaluación, sobre la imposición de medidas disciplinarias a los servidores públicos que estén a su cargo, derivado de las revisiones administrativas, verificaciones, o interventorías internas realizadas por dicha Dirección General, para conminarlos a conducirse conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Desarrollar, en conjunto con las Direcciones de Planeación Aduanera y de Evaluación, esquemas de medición de la eficiencia y productividad de los procesos que aplica cada Dirección General y establecer, en conjunto con la Dirección General de Planeación Aduanera los métodos, técnicas, herramientas y mediciones de calidad de sus procesos y los de las unidades administrativas a su cargo.

Proporcionar a la Dirección General de Evaluación, la información de sus procesos vinculados con la estructura del repositorio institucional.

Informar a la Dirección General de Evaluación, las conductas que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Agencia.

Atender, a través de la Dirección General de Evaluación, los requerimientos que, en el ámbito de sus atribuciones, les sean solicitados por los diferentes órganos fiscalizadores y las autoridades que tengan facultades para solicitar a la Agencia información y documentación, salvo los efectuados por el Órgano Interno de Control y aquellas solicitudes que deban atender de manera directa conforme al Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México.

Elaborar informes sobre la gestión de acciones realizadas en materia de prevención, combate a la corrupción y percepción del riesgo, así como las de las unidades administrativas a su cargo.

VIII. Funciones Genéricas de las Direcciones

Representar legalmente a la Agencia, con las facultades generales y especiales que se requieran conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los asuntos de su competencia.

Representar a la Agencia en los foros, eventos y reuniones nacionales ante organismos públicos y privados nacionales en asuntos de su competencia y dar cumplimiento a los acuerdos y convenios que celebren.

Proponer a la Dirección General Jurídica de Aduanas, proyectos de modificaciones a la legislación aduanera, así como proyectos de reglas de operación que deba emitir la Agencia.

Emitir opinión, previa solicitud de la Dirección General Jurídica de Aduanas, respecto de los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y cualquier otra disposición jurídica que regule las materias de su competencia.

Informar respecto de las infracciones a las leyes aduaneras detectadas en el ejercicio de sus facultades, a las autoridades fiscales, organismos u órganos facultados para determinar créditos fiscales o imponer sanciones

en materias distintas a las de su competencia y proporcionar los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades ejerzan sus facultades.

Proporcionar a la Dirección General de Evaluación, la información y documentación que le soliciten las instancias competentes en materia de seguridad nacional.

Coadyuvar con las autoridades competentes en investigaciones, procedimientos y controversias relativas a los derechos humanos.

Atender los requerimientos o solicitudes que se deriven de la aplicación de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

Proporcionar a las autoridades competentes, en términos de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, la información y datos de los contribuyentes y, en su caso, la información relativa a los juicios contencioso administrativos federales y demás procedimientos jurisdiccionales, por conducto de la Dirección General Jurídica de Aduanas, en los que la Agencia sea parte.

Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y proporcionen la documentación, datos e informes necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las personas servidoras públicas y fedatarias públicas los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones respecto de los asuntos de su competencia.

Implementar los programas que formulen en las materias de su competencia y que repercutan en beneficio de la atención y servicios al público.

Llevar a cabo las acciones que correspondan para dar cumplimiento a sentencias ejecutoriadas o resoluciones firmes dictadas por autoridades judiciales o administrativas, respecto de los asuntos de su competencia.

Declarar la nulidad de las resoluciones emitidas por sus subordinados en contravención con las disposiciones aduaneras en los términos y conforme al procedimiento señalado en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, emitidas por las unidades administrativas a su cargo.

Proponer y participar en la emisión de los manuales de servicios al público, en las materias de su competencia.

Abstenerse de llevar a cabo la determinación de contribuciones y sus accesorios, así como de imponer las sanciones correspondientes a las infracciones descubiertas con motivo del ejercicio de sus facultades.

Imponer sanciones por infracción a las disposiciones jurídicas que rigen la materia de su competencia.

Informar periódicamente a la persona titular de la Agencia sobre los asuntos de su competencia.

Proponer el apartado del Manual de Organización General de la Agencia que corresponda a las unidades administrativas a su cargo.

Proponer y participar, con la Unidad de Administración y Finanzas y con la Dirección General de Tecnologías de la Información, en la planeación, diseño y definición de los programas informáticos en las materias de su competencia.

Expedir las constancias de identificación del personal a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el ejercicio de sus facultades y autorizar la emisión de gafetes de identificación.

Certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, inclusive la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos del Código Fiscal de la Federación, relativos a los asuntos de su competencia.

Expedir las constancias que se deban enviar a las autoridades fiscales de los países con los que se tengan celebrados convenios o tratados en materia aduanera y, en su caso, solicitar previamente su legalización o apostillamiento, así como llevar a cabo la compulsión de documentos públicos o privados.

Designar a los peritos para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia.

Diseñar, desarrollar, instrumentar, evaluar y actualizar los modelos de riesgo aduaneros, en el ámbito de su competencia, así como los relativos a la prevención y combate a la corrupción.

Canalizar al Órgano Interno de Control y a la Dirección General de Evaluación las quejas y denuncias de hechos sobre la inobservancia en que posiblemente hayan incurrido las personas servidoras públicas de la Agencia a la normativa, sistemas y procedimientos que la regulan.

Colaborar y coordinarse con las demás unidades administrativas de la Agencia y de la Secretaría, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las autoridades de las entidades federativas y municipios, de conformidad con la legislación aduanera y demás disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior, respecto de la aplicación de las medidas de seguridad y control en los aeropuertos, puertos marítimos, terminales ferroviarias o de autotransporte de carga o de pasajeros y cruces fronterizos autorizados para el tráfico internacional. Para ello, deberán coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que lleven a cabo sus funciones en dichos lugares.

Vigilar el cumplimiento de la garantía del interés fiscal en los asuntos de su competencia.

Participar en la revisión del plan estratégico de la Agencia y elaborar los instrumentos específicos aplicables a las unidades administrativas a su cargo que deriven de dicho plan.

Implementar las acciones, metodologías y herramientas para el análisis, evaluación, coordinación, control y seguimiento de los planes, programas y proyectos de su competencia, en conjunto con la Dirección General de Planeación Aduanera y de conformidad con los lineamientos que emita dicha Dirección.

Aplicar los criterios y lineamientos de la Agencia en materia de prevención y combate a la corrupción, y evaluación de la confiabilidad; ejecutar las acciones necesarias para solventar las recomendaciones e

implementar las acciones de mejora emitidas por la Dirección General de Evaluación, así como los criterios de seguridad institucional emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas.

Aplicar las políticas, programas, lineamientos, directrices, sistemas, criterios, procedimientos y métodos de trabajo en los asuntos a su cargo.

Dictar, cuando se impida por caso fortuito o fuerza mayor, el cumplimiento de alguna de las prevenciones jurídicas de su competencia, las medidas administrativas que se requieran para subsanar la situación.

Coadyuvar con las direcciones generales de Planeación Aduanera y de Evaluación, en el análisis de la eficiencia y la productividad integral de las unidades administrativas a su cargo.

Coadyuvar con la Dirección General de Evaluación en las revisiones administrativas, interventorías internas y verificaciones que ésta realice a los procedimientos, registros, controles y sistemas de las unidades administrativas a su cargo.

Participar con la Dirección General de Evaluación en la elaboración de los lineamientos de ética de su personal y supervisar su cumplimiento.

Coadyuvar con las demás unidades administrativas de la Agencia para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, así como con la Dirección General de Planeación Aduanera para la integración y seguimiento del programa anual de mejora continua de la Agencia.

Informar a la Dirección General de Planeación Aduanera, sobre los grupos de trabajo de la Agencia en los que participen, así como proponer, en su caso, la creación de aquéllos que consideren necesarios y la eliminación de los que sean prescindibles.

Proponer perfiles de riesgo aplicables a los diferentes sectores de contribuyentes, conforme a los lineamientos que emita la Dirección General de Planeación Aduanera.

Proponer directrices en materia de administración de riesgo que deban cumplir las unidades administrativas a su cargo, conforme a los lineamientos que emita la Dirección General de Planeación Aduanera.

Proponer el desarrollo de nuevos proyectos, incluyendo los especiales, por sector de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en términos de las disposiciones aduaneras y de comercio exterior, conforme a los lineamientos que emita la Dirección General de Planeación Aduanera.

Informar a la Dirección General de Evaluación, las conductas que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Agencia.

Atender, a través de la Dirección General de Evaluación, los requerimientos que, en el ámbito de sus atribuciones, les sean solicitados por los diferentes órganos fiscalizadores y las autoridades que tengan facultades para solicitar a la Agencia información y documentación, salvo los efectuados por el Órgano Interno de Control y aquellas solicitudes que deban atender de manera directa conforme al Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México.

Proponer indicadores de gestión y desempeño que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados de la unidad administrativa a su cargo.

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables y de los sistemas y procedimientos establecidos por la Dirección General a la que se encuentren adscritas.

Nombrar, designar, remover o comisionar, conforme a los ordenamientos aplicables, a las personas servidoras públicas, verificadoras, notificadoras y ejecutoras de las unidades administrativas a su cargo.

Notificar los actos que emitan relacionados con el ejercicio de sus facultades y los que dicten las unidades administrativas de la Dirección General a la que se encuentren adscritas.

IX. Funciones Genéricas de las Aduanas

Representar legalmente a la Agencia, con las facultades generales y especiales que se requieran conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los asuntos de su competencia.

Proponer a la Dirección General Jurídica de Aduanas, proyectos de modificaciones a la legislación aduanera, así como proyectos de reglas de operación que deba emitir la Agencia.

Informar respecto de las infracciones a las leyes aduaneras detectadas en el ejercicio de sus facultades, a las autoridades fiscales, organismos u órganos facultados para determinar créditos fiscales o imponer sanciones en materias distintas a las de su competencia y proporcionar los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades ejerzan sus facultades.

Proporcionar a la Dirección General de Evaluación, la información y documentación que le soliciten las instancias competentes en materia de seguridad nacional.

Coadyuvar con las autoridades competentes en investigaciones, procedimientos y controversias relativas a los derechos humanos.

Atender los requerimientos o solicitudes que se deriven de la aplicación de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

Proporcionar a las autoridades competentes, en términos de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, la información y datos de los contribuyentes y, en su caso, la información relativa a los juicios contencioso administrativos federales y demás procedimientos jurisdiccionales, por conducto de la Dirección General Jurídica de Aduanas, en los que la Agencia sea parte.

Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y proporcionen la documentación, datos e informes necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las personas servidoras públicas y fedatarias públicas los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones respecto de los asuntos de su competencia.

Implementar los programas que formulen en las materias de su competencia y que repercutan en beneficio de la atención y servicios al público.

Notificar a los interesados los actos que emitan relacionados con el ejercicio de sus facultades y los que dicten las unidades administrativas a su cargo.

Declarar la nulidad de las resoluciones emitidas por sus subordinados en contravención con las disposiciones aduaneras en los términos y conforme al procedimiento señalado en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, emitidas por las unidades administrativas a su cargo.

Abstenerse de llevar a cabo la determinación de contribuciones y sus accesorios, así como de imponer las sanciones correspondientes a las infracciones descubiertas con motivo del ejercicio de sus facultades.

Imponer sanciones por infracción a las disposiciones jurídicas que rigen la materia de su competencia.

Informar periódicamente a la persona titular de la Agencia sobre los asuntos de su competencia.

Informar a la autoridad competente de los hechos u omisiones de que tengan conocimiento y que puedan constituir infracciones administrativas o delitos; formular o, en su caso, ordenar la elaboración de las constancias de hechos correspondientes, dando la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control, así como asesorar y coadyuvar con las demás unidades administrativas de la Agencia respecto de la investigación de dichos hechos u omisiones, del trámite y procedimiento de las actuaciones.

Expedir las constancias de identificación del personal a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el ejercicio de sus facultades y autorizar la emisión de gafetes de identificación.

Certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, inclusive la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos del Código Fiscal de la Federación, relativos a los asuntos de su competencia.

Designar a los peritos para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia.

Diseñar, desarrollar, instrumentar, evaluar y actualizar los modelos de riesgo aduaneros, en el ámbito de su competencia, así como los relativos a la prevención y combate a la corrupción.

Canalizar al Órgano Interno de Control y a la Dirección General de Evaluación las quejas y denuncias de hechos sobre la inobservancia en que posiblemente hayan incurrido las personas servidoras públicas de la Agencia a la normativa, sistemas y procedimientos que la regulan.

Vigilar el cumplimiento de la garantía del interés fiscal en los asuntos de su competencia.

Aplicar los criterios y lineamientos de la Agencia en materia de prevención y combate a la corrupción, y evaluación de la confiabilidad; ejecutar las acciones necesarias para solventar las recomendaciones e

implementar las acciones de mejora emitidas por la Dirección General de Evaluación, así como los criterios de seguridad institucional emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas.

Aplicar las políticas, programas, lineamientos, directrices, sistemas, criterios, procedimientos y métodos de trabajo en los asuntos a su cargo.

Dictar, cuando se impida por caso fortuito o fuerza mayor, el cumplimiento de alguna de las prevenciones jurídicas de su competencia, las medidas administrativas que se requieran para subsanar la situación.

Coadyuvar con las direcciones generales de Planeación Aduanera y de Evaluación, en el análisis de la eficiencia y la productividad integral de las unidades administrativas a su cargo.

Coadyuvar con la Dirección General de Evaluación en las revisiones administrativas, interventorías internas y verificaciones que ésta realice a los procedimientos, registros, controles y sistemas de las unidades administrativas a su cargo.

Participar con la Dirección General de Evaluación en la elaboración de los lineamientos de ética de su personal y supervisar su cumplimiento.

Coadyuvar con las demás unidades administrativas de la Agencia para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, así como con la Dirección General de Planeación Aduanera para la integración y seguimiento del programa anual de mejora continua de la Agencia.

Informar a la Dirección General de Planeación Aduanera, sobre los grupos de trabajo de la Agencia en los que participen, así como proponer, en su caso, la creación de aquéllos que consideren necesarios y la eliminación de los que sean prescindibles.

Proponer el desarrollo de nuevos proyectos, incluyendo los especiales, por sector de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en términos de las disposiciones aduaneras y de comercio exterior, conforme a los lineamientos que emita la Dirección General de Planeación Aduanera.

Informar a la Dirección General de Evaluación, las conductas que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Agencia.

Atender, a través de la Dirección General de Evaluación, los requerimientos que, en el ámbito de sus atribuciones, les sean solicitados por los diferentes órganos fiscalizadores y las autoridades que tengan facultades para solicitar a la Agencia información y documentación, salvo los efectuados por el Órgano Interno de Control y aquellas solicitudes que deban atender de manera directa conforme al Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México.

Proponer indicadores de gestión y desempeño que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados de la unidad administrativa a su cargo.

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables y de los sistemas y procedimientos establecidos por la Agencia.

Nombrar, designar, remover o comisionar, conforme a los ordenamientos aplicables, a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas a su cargo.

Notificar los actos que emitan relacionados con el ejercicio de sus facultades y los que dicten las unidades administrativas de la Agencia.

X. Funciones Genéricas de las Subdirecciones

Informar respecto de las infracciones a las leyes aduaneras detectadas en el ejercicio de sus facultades, a las autoridades fiscales, organismos u órganos facultados para determinar créditos fiscales o imponer sanciones en materias distintas a las de su competencia y proporcionar los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades ejerzan sus facultades.

Coadyuvar con las autoridades competentes en investigaciones, procedimientos y controversias relativas a los derechos humanos.

Atender los requerimientos o solicitudes que se deriven de la aplicación de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

Proporcionar a las autoridades competentes, en términos de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, la información y datos de los contribuyentes y, en su caso, la información relativa a los juicios contencioso administrativos federales y demás procedimientos jurisdiccionales, por conducto de la Dirección General Jurídica de Aduanas, en los que la Agencia sea parte.

Abstenerse de llevar a cabo la determinación de contribuciones y sus accesorios, así como de imponer las sanciones correspondientes a las infracciones descubiertas con motivo del ejercicio de sus facultades.

Imponer sanciones por infracción a las disposiciones jurídicas que rigen la materia de su competencia.

Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las unidades administrativas a su cargo, así como conceder audiencia al público.

Informar a la autoridad competente de los hechos u omisiones de que tengan conocimiento y que puedan constituir infracciones administrativas o delitos; formular o, en su caso, ordenar la elaboración de las constancias de hechos correspondientes, dando la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control, así como asesorar y coadyuvar con las demás unidades administrativas de la Agencia respecto de la investigación de dichos hechos u omisiones, del trámite y procedimiento de las actuaciones.

Certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, inclusive la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos del Código Fiscal de la Federación, relativos a los asuntos de su competencia.

Canalizar al Órgano Interno de Control y a la Dirección General de Evaluación las quejas y denuncias de hechos sobre la inobservancia en que posiblemente hayan incurrido las personas servidoras públicas de la Agencia a la normativa, sistemas y procedimientos que la regulan.

Vigilar el cumplimiento de la garantía del interés fiscal en los asuntos de su competencia.

Coadyuvar con las direcciones generales de Planeación Aduanera y de Evaluación, en el análisis de la eficiencia y la productividad integral de las unidades administrativas a su cargo.

Participar con la Dirección General de Evaluación en la elaboración de los lineamientos de ética de su personal y supervisar su cumplimiento.

Coadyuvar con las demás unidades administrativas de la Agencia para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, así como con la Dirección General de Planeación Aduanera para la integración y seguimiento del programa anual de mejora continua de la Agencia.

Informar a la Dirección General de Planeación Aduanera, sobre los grupos de trabajo de la Agencia en los que participen, así como proponer, en su caso, la creación de aquéllos que consideren necesarios y la eliminación de los que sean prescindibles.

Atender, a través de la Dirección General de Evaluación, los requerimientos que, en el ámbito de sus atribuciones, les sean solicitados por los diferentes órganos fiscalizadores y las autoridades que tengan facultades para solicitar a la Agencia información y documentación, salvo los efectuados por el Órgano Interno de Control y aquellas solicitudes que deban atender de manera directa conforme al Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México.

Notificar los actos que emitan relacionados con el ejercicio de sus facultades y los que dicten las unidades administrativas de la Dirección General a la que se encuentren adscritos.

XI. Objetivos y Funciones

Titular de la Agencia

La persona titular de la Agencia es la máxima autoridad administrativa de ésta, a quien le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de dicho órgano, y ejercerá las facultades siguientes:

Autorizar a las personas servidoras públicas de la Agencia para que realicen actos y suscriban documentos específicos.

Representar legalmente a la Agencia, en su carácter de autoridad aduanera y fiscal respecto de los ingresos federales aduaneros, con las facultades generales y especiales que, en su caso, requiera conforme a la legislación aplicable.

Dirigir, supervisar y coordinar el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas de la Agencia y la administración de los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados.

Proponer a la persona titular de la Secretaría los anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos normativos que corresponda expedir a promover a la propia Secretaría. Asimismo, expedir el manual de organización general, los manuales de procedimientos y de servicios al público, y las reglas de operación necesarias para aplicar eficientemente la legislación aduanera, relacionada con la entrada y salida de mercancías del territorio nacional.

Someter a consideración de la persona titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría los programas y anteproyectos presupuestales.

Rendir el informe anual o cuando sea requerido por su superior, sobre las labores de las unidades administrativas a su cargo y el ejercicio de los recursos asignados a la Agencia.

Fungir como enlace entre la Agencia y las administraciones públicas federal, estatal y municipal en los asuntos vinculados con la materia aduanera.

Participar en la negociación de los tratados internacionales que lleve a cabo el Ejecutivo Federal en materia aduanera, relacionados con la entrada y salida de mercancías en el territorio nacional.

Suscribir acuerdos interinstitucionales de cooperación técnica y administrativa en materia aduanera, relacionados con la entrada y salida de mercancías en el territorio nacional.

Nombrar, remover, cambiar de adscripción o radicación, comisionar, reasignar o trasladar a los servidores públicos de las unidades administrativas a su cargo, conforme a los ordenamientos aplicables.

Constituir las instancias de consulta y los comités especializados en materia aduanera que le permitan mantener una vinculación efectiva y permanente con los contribuyentes y especialistas interesados en la operación eficaz de la Agencia y establecer los lineamientos para su funcionamiento. Dichas instancias y comités especializados en materia aduanera, tendrán como objetivo primordial coadyuvar en el mejoramiento de la administración tributaria y la aplicación de la legislación aduanera, así como para la creación de una auténtica conciencia tributaria en materia aduanera.

Supervisar que se otorguen las prestaciones de carácter social y cultural, así como que se lleven a cabo las actividades de capacitación del personal de la Agencia, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Otorgar las autorizaciones previstas por las disposiciones aduaneras.

Modificar, revocar y confirmar las resoluciones administrativas de carácter individual que emitan las unidades administrativas adscritas a la Agencia impugnadas por particulares.

Celebrar contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones de la Agencia o relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados.

Establecer las estrategias, lineamientos y directrices para el control, vigilancia y seguridad de las aduanas, los recintos fiscales y fiscalizados concesionados, autorizados y estratégicos, secciones aduaneras, garitas y

puntos de revisión aduaneros, y de las mercancías de comercio exterior en ellos depositados; la circulación de vehículos dentro de los recintos; las operaciones de carga, descarga y manejo de mercancías y, la entrada y salida de mercancías y personas en los aeropuertos, puertos marítimos y terminales ferroviarias o de autotransporte de carga y pasajeros autorizados para el tráfico internacional, en coordinación con otras dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal.

Emitir las disposiciones generales para las convocatorias y los requisitos para la obtención de patentes de agente aduanal, y las autorizaciones de mandatario de agente aduanal y dictaminador aduanero.

Otorgar o cancelar la autorización para la importación de mercancías explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, corrosivas, perecedoras o de fácil descomposición y animales vivos, que se encuentren en depósito ante la aduana por única vez, cuando el importador estando obligado a inscribirse en el padrón de importadores no haya concluido su trámite de inscripción.

Cancelar la garantía de tránsito interno o internacional otorgada mediante cuenta aduanera de garantía; la importación de muestras destinadas a análisis y pruebas de laboratorio para verificar el cumplimiento de normas de carácter internacional, así como autorizar, en términos de los tratados internacionales respectivos, a los gobiernos extranjeros para efectuar el tránsito internacional de mercancías.

1.1 Dirección General de Operación Aduanera

Objetivo

Supervisar y coordinar los procedimientos de las aduanas del país, cerciorándose de que se efectúen de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de proporcionar un servicio aduanero integral, transparente, simplificado, justo y de calidad, que facilite a los usuarios, el cumplimiento de las disposiciones aplicables; así como fomentar la presentación de trámites digitales, que permitan optimizar y facilitar los procedimientos actuales. Ordenar y practicar actos de fiscalización para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan la entrada y salida de mercancías del país con el objetivo de salvaguardar la seguridad nacional e inhibir el tráfico ilícito de mercancías, así como tramitar y resolver los respectivos procedimientos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación, que permita incrementar la recaudación aduanera, combatir la introducción ilegal de mercancía y la corrupción.

Funciones

Participar con la Dirección General Jurídica de Aduanas, las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en el estudio y elaboración de propuestas de políticas y programas relativos al desarrollo de la franja y región fronteriza del país, al fomento de las industrias de exportación, regímenes temporales de importación o exportación y de depósito fiscal.

Intervenir en el estudio y formulación de los proyectos de aranceles, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación y restricción al comercio exterior; emitir opinión sobre los precios estimados que fije dicha Secretaría, respecto de las mercancías de comercio exterior que sean objeto de subvaluación o sobrevaloración.

Otorgar o cancelar las autorizaciones para que las personas y los objetos puedan ingresar a los recintos fiscales; para que en la obligación del retorno de exportaciones temporales se cumpla con la introducción al país de mercancías que no hayan sido las exportadas temporalmente, en términos de la Ley Aduanera; así como la rectificación de los datos contenidos en los pedimentos, en términos de dicha Ley.

Habilitar días y horas inhábiles para el despacho aduanero; autorizar los gafetes de identificación de las personas que presten servicios o que deban tener acceso a los recintos fiscales o fiscalizados, así como emitir lineamientos para regular la expedición y uso de dichos gafetes.

Ordenar y practicar, 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, 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.

Ordenar y realizar la inspección y vigilancia permanente en el manejo, transporte o tenencia de las mercancías en los recintos fiscales o fiscalizados.

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, en los aspectos relativos a la clasificación arancelaria de las mercancías y los ingresos federales aduaneros, de acuerdo a los diferentes tráficos y regímenes aduaneros.

Ordenar y practicar la verificación de aeronaves y embarcaciones en aduanas, para comprobar su legal importación o tenencia y estancia en el país.

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; 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.

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.

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.

Tramitar y resolver las solicitudes de recuperación de los depósitos en cuenta aduanera y los rendimientos que se hayan generado en dicha cuenta, efectuados por contribuyentes ante instituciones de crédito y casas de bolsa autorizadas para estos efectos, conforme a la Ley Aduanera.

Emitir opinión sobre el otorgamiento o cancelación de las autorizaciones a que se refiere el artículo 16, párrafo primero de la Ley Aduanera; vigilar el cumplimiento de las obligaciones de las personas autorizadas a que se refiere este párrafo y dar a conocer a la autoridad competente las irregularidades y los hechos que impliquen la aplicación de sanciones o que puedan constituir causales de cancelación de dichas autorizaciones, así como coadyuvar en la integración de los expedientes respectivos.

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.

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.

Determinar los ingresos federales 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.

Determinar, conforme a la Ley Aduanera, el valor en aduana y el valor comercial de las mercancías.

Tramitar y resolver los procedimientos administrativos en materia aduanera que deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación en el 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.

Entregar a los interesados las mercancías objeto de una infracción a la Ley Aduanera y demás disposiciones aplicables, cuando dichas mercancías no estén sujetas a prohibiciones o restricciones y se garantice el interés fiscal.

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.

Evaluar y, en su caso, aceptar las garantías que se otorguen respecto de los ingresos federales aduaneros, así como sus accesorios 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.

Mantener consultas con los organismos y asociaciones representativos de los contribuyentes sobre cuestiones relevantes en materia aduanera que requieran ser simplificadas y facilitar el cumplimiento de sus obligaciones, así como analizar las propuestas formuladas por los citados organismos y asociaciones que tengan por objeto dar claridad y sencillez a la aplicación de los procedimientos administrativos en materia aduanera.

Dirigir y operar la sala de servicios aduanales en aeropuertos internacionales, respecto de la entrada y salida del territorio nacional de mercancías y medios de transporte; el despacho aduanero y los hechos y actos que deriven de éste o de dicha entrada o salida; así como, vigilar del cumplimiento de las obligaciones respectivas, inclusive las establecidas por las disposiciones sobre recaudación, cobro coactivo e imposición de sanciones, en las materias de su competencia.

Tramitar y registrar las importaciones o internaciones temporales de vehículos y verificar sus salidas y retornos.

Tramitar y registrar la toma de muestras de mercancías en depósito ante la aduana.

Coordinar los programas en materia de seguridad aduanera y fungir como enlace con otras dependencias de la Administración Pública Federal para la adopción de medidas y la implementación de programas y proyectos que en materia de seguridad deban aplicar las autoridades aduaneras, conjuntamente con las autoridades federales, estatales o locales.

Supervisar el cumplimiento de las estrategias y procedimientos que competan a las Aduanas; observar las irregularidades en su actuación e instruir la debida aplicación de las disposiciones normativas, así como proponer mejoras en la operación aduanera.

Entrevistar y aplicar, con la Unidad de Administración y Finanzas, las pruebas que se requieran a los candidatos a servidores públicos adscritos a las Aduanas.

Participar con la Unidad de Administración y Finanzas, en el diseño, organización e instrumentación de los programas de capacitación para el personal adscrito a las Aduanas, excepto en lo relativo al Centro de Formación Aduanera.

Participar, con las Direcciones de la Agencia, en los asuntos relativos a la operación aduanera que no impliquen la interpretación jurídica de las disposiciones aduaneras, en materia de servicios aduanales y del despacho aduanero a que se refiere el artículo 35 de la Ley Aduanera.

Auxiliar a la Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera en el ejercicio de sus facultades.

1.2 Dirección General de Investigación Aduanera

Objetivo

Analizar e investigar conductas vinculadas con el contrabando de mercancías, ilícitos fiscales y aduaneros de movimientos transfronterizos de bienes, personas y medios de transporte, definiendo estrategias y alternativas tendientes a anticipar y combatir dichas conductas e ilícitos; así como, técnicas de investigación para supervisar, evaluar y controlar sistemática y estructuralmente la gestión de riesgos, estableciendo el procedimiento para identificar irregularidades en las operaciones de comercio exterior con mayores áreas de exposición al riesgo. Asimismo, determinando la estrategia para el registro e integración de la contabilidad de ingresos y movimientos de fondos, derivados de las operaciones efectuadas en las aduanas. Ordenar y practicar, actos de fiscalización para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan la entrada y salida de mercancías del territorio nacional; así como tramitar y resolver los respectivos procedimientos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades.

Funciones

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.

Prestar servicios de seguridad y protección a las instalaciones, edificios y servidores públicos de la Agencia.

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; así como, 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.

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.

Ordenar y practicar 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 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.

Ordenar y realizar la inspección y vigilancia permanente en el manejo, transporte o tenencia de las mercancías en los recintos fiscales o fiscalizados.

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.

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.

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.

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.

Analizar, detectar y dar seguimiento respecto de los asuntos a que se refiere este apartado y con las demás autoridades competentes, sobre las operaciones específicas de comercio exterior en las que se presume la comisión de cualquier ilícito en cuanto al valor, origen, clasificación arancelaria de mercancías, y 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.

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.

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.

Ejercer la vigilancia y custodia de los recintos fiscales y de los demás bienes y valores depositados en ellos.

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 levantarlo cuando proceda.

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.

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.

Determinar, conforme a la Ley Aduanera, el valor en aduana y el valor comercial de las mercancías.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Integrar la información estadística sobre las operaciones de comercio exterior de su competencia.

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.

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.

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.

1.3 Dirección General de Atención Aduanera y Asuntos Internacionales

Objetivo

Representar a la Agencia Nacional de Aduanas de México ante la Organización Mundial de Aduanas, Organismos Internacionales; autoridades aduaneras de otros países y con la Secretaría de Relaciones Exteriores, como canal único de comunicación para la negociación, implementación, e instrumentación de tratados internacionales, acuerdos, memorándums, convenios, proyectos y programas relacionados con la materia aduanera y seguridad internacional, participando, en su caso, en los grupos de trabajo a los que se convoque para tal efecto. Así mismo, dar atención a embajadas, usuarios, organismos y asociaciones que los representen, sobre trámites y procedimientos de aduanas con el fin de facilitar el cumplimiento de sus obligaciones en dicha materia.

Funciones

Participar, con las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria y de la Secretaría, en las negociaciones de convenios aduaneros y tratados internacionales relacionados con la materia aduanera y de comercio exterior.

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.

Autorizar la inscripción en el registro del despacho de mercancías de las empresas, respecto de los asuntos a que se refiere este apartado.

Ordenar y practicar 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 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.

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 e 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.

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.

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.

Intervenir en la recuperación en el extranjero de vehículos, aeronaves y embarcaciones nacionales o nacionalizados objeto de robo o de disposición ilícita y, en términos de las leyes del país y los convenios internacionales celebrados en esta materia.

Expedir las constancias que sean necesarias y proporcionar la documentación e informes de que disponga, que sean requeridos por las autoridades consulares mexicanas que formulen la solicitud respectiva.

Aplicar la legislación aduanera y los convenios internacionales para la devolución de los vehículos, embarcaciones o aeronaves extranjeros materia de robo o de disposición ilícita, mediante revisión física en los recintos fiscales y fiscalizados respectivos.

Notificar a las autoridades del país de procedencia la localización de los vehículos, embarcaciones o aeronaves robados u objeto de disposición ilícita, así como resolver acerca de su devolución y del cobro de los gastos que se hubieren autorizado.

Mantener consultas con los organismos y asociaciones representativos de los contribuyentes sobre cuestiones relevantes en materia aduanera que requieran ser simplificadas y facilitar el cumplimiento de sus obligaciones, así como analizar las propuestas formuladas por los citados organismos y asociaciones que tengan por objeto dar claridad y sencillez a la aplicación de los procedimientos administrativos en materia aduanera.

Fungir como enlace con otras dependencias de la Administración Pública Federal y con las autoridades competentes de los gobiernos extranjeros para la adopción de medidas y la implementación de programas y proyectos que en materia de seguridad deban aplicar las autoridades aduaneras, conjuntamente con las autoridades federales, estatales o locales.

1.4 Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera

Objetivo

Analizar, planear y diseñar soluciones de modernización, equipamiento e infraestructura, que permitan optimizar el despacho aduanero, proponiendo el desarrollo y administración de mecanismos, sistemas y aplicaciones que den soporte a las funciones operativas y administrativas de las aduanas, dirigiendo la atención a los usuarios de comercio exterior que interactúan previo, durante y posterior al despacho aduanero, para realizar sistemas y modelos que permitan calificar y eficientar la operación aduanera, inhibiendo la comisión de algún ilícito que pongan en riesgo la seguridad nacional.

Asimismo, proponer la asignación de recursos para obras de mejoramiento de las instalaciones e infraestructura, desarrollo tecnológico y equipamiento en coordinación con las demás unidades administrativas de la ANAM, de la Administración Pública Federal y en su caso de las entidades estatales y municipales.

Funciones

Autorizar la inscripción en el registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito.

Analizar, formular y distribuir a la unidad administrativa competente de la Agencia, la información estadística acerca de las actividades desempeñadas por las unidades administrativas de la misma.

Coordinar el estudio, desarrollo y formulación de propuestas de indicadores de gestión y desempeño que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados de las unidades administrativas de la Agencia, así como supervisar y evaluar su cumplimiento.

Ordenar y practicar 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 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.

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.

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.

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.

Emitir opinión sobre el otorgamiento o cancelación de las autorizaciones a que se refiere el artículo 16, párrafo primero de la Ley Aduanera y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de las personas autorizadas; informar a la autoridad competente las irregularidades y los hechos que impliquen la aplicación de sanciones o que puedan constituir causales de cancelación de dichas autorizaciones, así como coadyuvar en la integración de los expedientes respectivos.

Integrar la información estadística sobre las operaciones de comercio exterior de su competencia.

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, relativa a la clasificación arancelaria de las mercancías y los ingresos federales aduaneros, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Extraer de conformidad con las disposiciones que expida la Unidad de Administración y Finanzas, información de las bases de datos de la Agencia y proporcionarla a las autoridades extranjeras y nacionales competentes y a los contribuyentes respecto de las operaciones que hayan efectuado, en los casos y términos que señalen los tratados internacionales en los que México sea parte, leyes y demás ordenamientos aplicables.

Recopilar, integrar, registrar, procesar, analizar y evaluar datos e información que se obtenga en materia de administración de riesgo y los resultados obtenidos a través de los mecanismos, sistemas y aplicaciones utilizados en las aduanas, recintos fiscales y fiscalizados, secciones aduaneras, garitas y puntos de revisión aduaneros, así como en los aeropuertos, puertos marítimos y terminales ferroviarias o de autotransporte de carga o de pasajeros, autorizados para el tráfico internacional.

Planear, diseñar, configurar, desarrollar, mantener y actualizar los mecanismos, sistemas y aplicaciones, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, que permitan reconocer, identificar, analizar y procesar operaciones aduaneras que pongan en riesgo la seguridad nacional o impliquen la comisión de algún

ilícito; así como administrar, coordinar y dirigir su funcionamiento conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Administrar, en conjunto con la Dirección General de Tecnologías de la Información, los servicios y las soluciones en materia de comunicaciones y tecnologías de la información que den soporte a las funciones operativas y administrativas de las aduanas para la sistematización de los procesos y servicios que éstas realizan.

Proponer el establecimiento o supresión de aduanas, garitas, secciones aduaneras y puntos de revisión aduaneros, así como aprobar las instalaciones que se pondrán a su disposición para el despacho aduanero de mercancías, su reconocimiento y demás actos o hechos que deriven de los mismos, y las obras que se realizarán en las oficinas administrativas de las aduanas y sus instalaciones complementarias.

Señalar dentro de los recintos fiscales la ubicación de las oficinas administrativas y sus instalaciones complementarias, las zonas restringidas y las zonas de circulación de vehículos, así como las áreas restringidas para el uso de telefonía celular u otros medios de comunicación dentro de los recintos fiscales y fiscalizados.

Habilitar lugares de entrada, salida o maniobras de mercancías, e instalaciones como recintos fiscales para uso de la autoridad aduanera.

Señalar en las aduanas, aeropuertos internacionales, terminales ferroviarias o terrestres y en los desarrollos portuarios los lugares autorizados para la entrada y salida de mercancías extranjeras o nacionales, así como aprobar el lugar en que se ubicarán dichos lugares y las instalaciones que se pondrán a disposición de las autoridades aduaneras para las funciones del despacho aduanero y los demás actos o hechos que deriven del mismo.

Proponer a las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y municipios, en su caso, la asignación de recursos para las obras de mejoramiento de infraestructura, desarrollo tecnológico y equipamiento de las aduanas.

Proponer, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas y demás unidades administrativas competentes de la Agencia, las acciones a desarrollar que impliquen la aplicación de los recursos de dicho órgano administrativo desconcentrado.

Proveer, en conjunto con la Dirección General de Tecnologías de la Información, los sistemas, equipos, redes y dispositivos informáticos y de comunicaciones que den soporte a las funciones operativas y administrativas de las aduanas.

Instrumentar y, en su caso, autorizar proyectos de tecnología de control de inspección no intrusiva en el reconocimiento aduanero o en la verificación de mercancía en transporte al interior de la Aduana, así como las acciones que de estos proyectos deriven, considerando los servicios de soporte y mantenimiento especializado que coadyuven en la operación aduanera.

Verificar y supervisar los servicios autorizados que facilitan el reconocimiento aduanero empleando tecnología no intrusiva.

Colaborar con la Dirección General de Investigación Aduanera en la planeación y organización de 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.

1.5 Dirección General Jurídica de Aduanas

Objetivo

Coadyuvar al cumplimiento del objetivo institucional de la Agencia Nacional de Aduanas de México mediante la equitativa y oportuna aplicación de la legislación fiscal y aduanera, su correcta interpretación jurídica, mediante asistencia legal y un sistema normativo integral, así como establecer y coordinar las directrices, programas operativos, criterios y lineamientos normativos que deben acatar las unidades administrativas adscritas a este órgano administrativo desconcentrado, fortaleciendo la legalidad de los actos de las unidades administrativas, con el fin de realizar una adecuada defensa del interés fiscal y aduanero ante los tribunales jurisdiccionales y/o autoridades competentes en apoyo a la función recaudatoria. Otorgar y, en su caso, modificar, cancelar y revocar las concesiones, autorizaciones, registro y patentes previstos en las disposiciones aduaneras; así como determinar la naturaleza, estado, origen y demás características de las mercancías de comercio exterior, incluso, sugerir su clasificación arancelaria.

Funciones

Coadyuvar en el análisis y elaboración de los proyectos de Iniciativas de leyes y decretos, en las materias relacionadas con la competencia de la Agencia; así como, de Acuerdos, convenios o tratados internacionales en los que México sea parte y acuerdos interinstitucionales, en materia aduanera, de libre comercio o de intercambio de información, en el ámbito de competencia de la Agencia.

Elaborar propuestas de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas en las materias competencia de la Agencia y, en su caso, las disposiciones de observancia general que deba emitir la Secretaría en las referidas materias, así como solicitar a las unidades administrativas de la Agencia la información necesaria para los efectos del presente párrafo, emitir opinión respecto de las propuestas referidas y fungir como enlace ante dicha Secretaría en los asuntos a que se refiere este párrafo.

Elaborar y proponer para aprobación superior, el Manual de Organización General de la Agencia y, en su caso, recibir y analizar las propuestas de las unidades administrativas de dicho órgano administrativo desconcentrado y de la Secretaría.

Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones administrativas que corresponda emitir la Agencia.

Emitir opinión respecto de los acuerdos, bases de colaboración y convenios en los que la persona titular de la Agencia o las direcciones generales de ésta actúen como autoridad aduanera y fiscal respecto de los ingresos federales aduaneros.

Orientar y asistir legalmente a las unidades administrativas de la Agencia, a fin de que en los procedimientos administrativos que dichas unidades lleven a cabo se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones

que los regulan, y resolver las consultas que formulen dichas unidades administrativas, así como emitir opinión a los formatos que deben utilizar en el ejercicio de sus atribuciones.

Establecer el criterio de interpretación que las unidades administrativas de la Agencia, en materia de despacho aduanero, así como al Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, con excepción de los señalados como competencia exclusiva de otra unidad administrativa de la Secretaría o del Servicio de Administración Tributaria.

Fungir como enlace de los requerimientos de información de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, vinculados con quejas o reclamaciones en las que la Agencia o alguna de las unidades administrativas adscritas a la misma, sean señaladas como responsables, así como participar en las reuniones en las que sean convocadas para la atención de los asuntos que correspondan a dicho órgano administrativo desconcentrado.

Mantener comunicación con las autoridades aduaneras y de comercio exterior, nacionales y de otros países, para obtener y proporcionar la información y documentación en relación con los asuntos internacionales en materia jurídica aduanera y de comercio exterior.

Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en las negociaciones de convenios en materia aduanera y de comercio exterior.

Participar conjuntamente con las unidades administrativas competentes de la Agencia, del Servicio de Administración Tributaria y de la Secretaría en los grupos de trabajo que se establezcan al amparo de tratados, convenios o acuerdos internacionales, incluso los de carácter interinstitucional en materia aduanera, de comercio exterior o de intercambio de información, u otros instrumentos jurídicos internacionales que contengan disposiciones sobre dichas materias.

Resolver los recursos de revocación hechos valer contra actos o resoluciones de la misma o de cualquier unidad administrativa de la Agencia que no tenga conferida de manera expresa esta atribución.

Interponer con la representación de la persona titular de la Secretaría, de la persona titular de la Agencia y de las unidades administrativas de dicho órgano administrativo desconcentrado, el recurso de revisión contra las sentencias y resoluciones que pongan fin al juicio, dictadas por las Salas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, respecto de los juicios de su competencia, y el amparo adhesivo, así como comparecer y alegar en los juicios de amparo que interpongan los particulares en contra de las sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el mencionado Tribunal.

Representar a la persona titular de la Agencia y a las unidades administrativas de dicho órgano administrativo desconcentrado en los juicios de amparo indirecto, en los que sean señaladas como autoridades responsables o cuando tengan el carácter de tercero interesado, interponer los recursos que procedan en representación de éstos, así como intervenir con las facultades de delegado en las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos y promover los incidentes previstos en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Designar a los servidores públicos que tengan el carácter de delegados o representantes en los juicios de su competencia, así como señalar domicilio para oír y recibir notificaciones que emitan los órganos jurisdiccionales en dichos juicios.

Solicitar a las unidades administrativas que dejen sin efectos sus propias resoluciones en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, conforme a los lineamientos que para tal efecto se emitan.

Representar a la Agencia y a sus unidades administrativas en toda clase de investigaciones y procedimientos administrativos tramitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como ejercer las negociaciones, excepciones y defensas de las que sean titulares en dichos procedimientos.

Representar a la Agencia en juicios mercantiles, civiles y en otros en que dicho órgano administrativo desconcentrado sea parte o en los que éste tenga interés jurídico; formular las demandas y contestaciones correspondientes y desistirse de las mismas; transigir o allanarse en estos juicios, así como representar a la Agencia en los procedimientos en que deba comparecer; interponer los recursos a que tenga derecho y actuar en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate y en el juicio de amparo que promuevan los particulares contra las resoluciones dictadas en aquéllos.

Formular las denuncias, querellas, declaratorias de que el Fisco Federal haya sufrido o pudo sufrir perjuicio, por hechos u omisiones que puedan constituir delito de contrabando y denunciar o querellarse en aquellos hechos u omisiones que puedan constituir delitos establecidos en el Código Penal Federal y otros ordenamientos legales, cuando dichas acciones no correspondan a la competencia de otra unidad administrativa de la Secretaría o del Servicio de Administración Tributaria y, tratándose de hechos u omisiones que puedan constituir delitos en que la Agencia resulte afectada o aquéllos de que tenga conocimiento o interés.

Asimismo, coadyuvar en los supuestos anteriores con el agente del Ministerio Público de la Federación competente y designar asesores jurídicos en el procedimiento penal.

Requerir, respecto de los hechos en que pudiera querellarse, denunciar, formular declaratoria de que se haya sufrido o se pueda sufrir perjuicio, en asuntos a que se refieren los dos párrafos anteriores, a los importadores, exportadores, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, y a cualquier persona relacionada con dichos hechos, para que exhiban y proporcionen las declaraciones, avisos, datos, otros documentos, instrumentos e informes, con la finalidad de allegarse de las pruebas necesarias para formular cualquiera de los requisitos de procedibilidad a que se refiere el Código Fiscal de la Federación, para actuar penalmente por la probable comisión de delitos antes señalados, así como respecto de otros delitos establecidos en las demás disposiciones legales aplicables.

Ordenar el pago al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, ya sea en dinero o en bienes equivalentes del valor de las mercancías embargadas por las autoridades aduaneras o depositadas en los recintos fiscales y bajo la custodia de dichas autoridades, que transferidas o no al mencionado Instituto, no se puedan entregar, por existir imposibilidad para su devolución.

Participar con la Dirección General de Operación Aduanera, las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en el estudio y elaboración de propuestas de políticas y programas relativos al desarrollo de la franja y región fronteriza del país, al fomento de las industrias de exportación, regímenes temporales de importación o exportación y de depósito fiscal; así como, intervenir en el estudio y formulación de los proyectos de aranceles, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación y restricción al comercio exterior en los que las unidades administrativas de la Secretaría participen con otras autoridades competentes, y emitir opinión sobre los precios estimados que fije dicha Secretaría, respecto de las mercancías de comercio exterior que sean objeto de subvaluación o sobrevaloración.

Otorgar las patentes de agente aduanal y las autorizaciones de mandatario de agente aduanal y dictaminador aduanero, así como tramitar, resolver y notificar los actos o resoluciones concernientes a los asuntos relacionados con estas patentes y autorizaciones y requerirlos para que cumplan las obligaciones previstas en la Ley Aduanera y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Diseñar, aplicar y evaluar los exámenes de conocimientos y psicotécnicos para obtener las patentes de agente aduanal y las autorizaciones de mandatario de agente aduanal y de dictaminador aduanero, así como emitir la convocatoria para que los agentes aduanales puedan someterse a dichos exámenes y los lineamientos que deberán cumplir las instituciones académicas o especializadas en evaluación para la aplicación de los referidos exámenes a los agentes aduanales y acreditar a dichas instituciones.

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.

Tramitar y resolver la inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de agente aduanal, así como la cancelación de la autorización otorgada al mandatario de agente aduanal y al dictaminador aduanero y efectuar las notificaciones correspondientes.

Otorgar, prorrogar, modificar, suspender, cancelar o revocar las autorizaciones o concesiones competencia de esta Dirección General o sus unidades administrativas a que se refiere la Ley Aduanera, en términos de dicha Ley y demás disposiciones aduaneras y, en su caso, ordenar la suspensión de las operaciones correspondientes y su reactivación, así como tramitar y resolver los demás asuntos concernientes a las autorizaciones o concesiones otorgadas, incluso verificar el cumplimiento de los requisitos y las obligaciones inherentes a las mismas.

Otorgar la autorización para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales libres de impuestos general de importación y general de exportación y de cuotas compensatorias y, en su caso, clausurar dichos establecimientos, así como la autorización temporal para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías o para la autorización con la finalidad de someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal.

Autorizar la introducción o extracción de mercancías mediante el empleo de tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos.

Otorgar concesión o autorización para que los particulares presten los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior y autorizar para que dentro de los recintos fiscalizados las mercancías puedan ser objeto de elaboración, transformación o reparación para su posterior retorno al extranjero o exportación; otorgar autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal, en oficinas e instalaciones complementarias de las aduanas y secciones aduaneras, así como autorizar la importación o fabricación de candados oficiales o electrónicos que se utilizarán en los vehículos y contenedores que transporten las mercancías de los despachos.

Autorizar que la entrada o salida de mercancías al territorio nacional se efectúe por un lugar distinto al autorizado.

Autorizar la prestación de los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos y la prestación de servicios necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores, siempre que se cumplan con las disposiciones que emita el Servicio de Administración Tributaria, respecto de los aspectos del pedimento materia de su competencia.

Habilitar inmuebles para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y emitir la autorización para su administración, así como otorgar autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.

Autorizar la exención de los impuestos general de importación y general de exportación por la entrada al territorio nacional de las mercancías que sean donadas para ser destinadas a fines culturales, de enseñanza, de investigación, de salud pública o de servicio social, que importen organismos públicos y personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles en el impuesto sobre la renta, así como la maquinaria y equipo obsoleto que se haya importado temporalmente y sus desperdicios, en términos del artículo 61, fracciones IX y XVI de la Ley Aduanera.

Autorizar a los almacenes generales de depósito para que presten el servicio de depósito fiscal y para que en sus instalaciones se adhieran los marbetes o precintos a que se refiere la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

Autorizar el registro para la toma de muestras de mercancías estériles, radiactivas, peligrosas o para las que se requieran de instalaciones o equipos especiales para la toma de muestras de las mismas.

Ordenar en su caso, y practicar, actos de revisión, reconocimiento, verificación, inspección y vigilancia, para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan y gravan la entrada y salida del territorio nacional de mercancías y medios de transporte, 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.

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.

Dictaminar, conforme a los lineamientos y normas científicas aplicables y a los instrumentos metodológicos y técnicos, las características, naturaleza, usos, origen y funciones de las mercancías de comercio exterior; efectuar ensayos con relación a minerales, metales y compuestos metálicos sujetos al pago de contribuciones o aprovechamientos, y practicar el examen pericial de otros productos y materias primas, así como proporcionar servicios de asistencia técnica en materia de muestreo, de análisis y de ingeniería a los entes del sector público conforme a los convenios respectivos y a los particulares mediante el pago de derechos correspondiente.

Establecer la naturaleza, estado, origen y demás características de las mercancías de comercio exterior, así como sugerir su clasificación arancelaria y solicitar el dictamen que se requiera al agente aduanal, mandatario aduanal, dictaminador aduanero o cualquier otro perito para ejercer las atribuciones a que se refiere este párrafo.

Emitir opinión respecto de la procedencia del 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.

Mantener consultas con los organismos y asociaciones representativos de los contribuyentes sobre cuestiones relevantes en materia aduanera que requieran ser simplificadas y facilitar el cumplimiento de sus obligaciones, así como analizar las propuestas formuladas por los citados organismos y asociaciones que tengan por objeto dar claridad y sencillez a la aplicación de los procedimientos administrativos en materia aduanera.

Asignar números de autorización a los importadores y exportadores que promuevan el despacho aduanero de mercancías sin la intervención de agente aduanal, así como acreditar a sus representantes legales; iniciar, instruir y resolver la revocación de la autorización otorgada a dichos importadores y exportadores y de la acreditación de sus representantes legales, así como tramitar, resolver y notificar los actos y resoluciones concernientes a los asuntos relacionados en este párrafo.

Autorizar que el despacho de mercancías por las aduanas nacionales, pueda hacerse conjuntamente con las oficinas aduaneras de otros países.

Coadyuvar con el Servicio de Administración Tributaria en la elaboración del informe que señale si se encuentran pagados o garantizados los créditos fiscales para atender los requerimientos de la Procuraduría Fiscal de la Federación o de la autoridad judicial en los procesos por delitos fiscales.

1.6 Dirección General de Recaudación

Objetivo

Elaborar y definir proyectos y estrategias que contribuyan al incremento de la recaudación primaria de ingresos federales, facilitando el pago voluntario y oportuno, así como el cumplimiento de las obligaciones

fiscales aduaneras por parte de los usuarios de comercio exterior. Implementar acciones orientadas a promover el pago de los créditos fiscales exigibles determinados por las unidades administrativas competentes de la Agencia, mediante el cobro persuasivo. Celebrar convenios de colaboración con las autoridades competentes, que establezcan reglas operativas para el cobro de los créditos fiscales firmes, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, fortaleciendo la colaboración operativa con las unidades administrativas de la Secretaría.

Funciones

Participar en la definición e instrumentación de los proyectos especiales en materia de recaudación de ingresos federales aduaneros.

Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de la Agencia, en el diseño de los procesos de recaudación de ingresos federales aduaneros por las instituciones de crédito, terceros u oficinas de recaudación autorizadas.

Recaudar directamente, por instituciones de crédito, terceros o a través de las oficinas de recaudación autorizadas, el importe de los ingresos federales aduaneros, aún y cuando se destinen a un fin específico.

Elaborar y actualizar los instructivos de operación para la prestación de los servicios de recepción de información de recaudación de ingresos federales aduaneros, por parte de las instituciones de crédito, terceros u oficinas de recaudación autorizadas.

Tramitar y resolver las solicitudes de recuperación de los depósitos en cuenta aduanera y los rendimientos que se hayan generado en dicha cuenta, efectuados por contribuyentes ante instituciones de crédito y casas de bolsa autorizadas para estos efectos, conforme a la Ley Aduanera.

Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de la Agencia, en la elaboración de los lineamientos para depurar y cancelar créditos relativos a los ingresos federales aduaneros.

Establecer acuerdos operativos con otras autoridades, incluso con auxiliares de la Tesorería de la Federación que faciliten el control y cobro de los ingresos federales aduaneros.

Proporcionar a la unidad administrativa competente de la Secretaría la información de los ingresos federales aduaneros recaudados, a través de las instituciones de crédito, terceros u oficinas de recaudación autorizadas.

Realizar, para efectos estadísticos, la valuación de cartera de créditos fiscales firmes y exigibles, así como mejorar los modelos de valuación de cartera y administración de riesgos.

Proporcionar a las sociedades de información crediticia que obtengan autorización de la Secretaría, información relativa a los créditos firmes de los contribuyentes relativos a los ingresos federales aduaneros.

Normar, tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes relacionados con la presentación de pedimentos y recepción de pagos, así como requerimientos derivados de dichos pedimentos y pagos, en materia de su competencia.

Resolver las aclaraciones o solicitudes que presenten los contribuyentes para subsanar o desvirtuar las irregularidades detectadas en el ejercicio de sus atribuciones.

Enviar a los contribuyentes comunicados y, en general, realizar en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para promover el pago de los créditos determinados por la Agencia; sin que por ello se considere el inicio de facultades de comprobación; así como calcular y enviar propuestas de pago a los contribuyentes relativos a los ingresos federales aduaneros.

Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos determinados por la Agencia, incluida la actualización, recargos y accesorios a que haya lugar.

Reducir, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, multas determinadas e impuestas por la Agencia o las determinadas por los contribuyentes en materia de ingresos federales aduaneros.

Declarar el abandono de los bienes y de las cantidades a favor del Fisco Federal en términos del Código Fiscal de la Federación.

Depurar y cancelar los créditos determinados por la Agencia, a favor de la Federación.

Declarar la prescripción de oficio de los créditos determinados por la Agencia.

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 conforme a la normativa correspondiente.

Emitir en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Agencia, el informe en el que se señale si se encuentran pagados o garantizados los créditos fiscales, conforme a los lineamientos que se emitan para tal efecto, a fin de atender los requerimientos de la Procuraduría Fiscal de la Federación o de la autoridad judicial en los procesos por delitos fiscales.

1.7 Dirección General de Tecnologías de la Información

Objetivo

Analizar, proveer, administrar, supervisar y validar los servicios y su funcionamiento, así como brindar soluciones en materia de comunicaciones y tecnologías de la información, que permitan eficientar el desempeño de los sistemas tecnológicos que se utilizan en las aduanas y unidades administrativas de la Agencia Nacional de Aduanas de México, con la finalidad de fomentar y facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras de los contribuyentes, logrando así potenciar la recaudación.

Así como dictaminar y evaluar la contratación de servicios, adquisiciones o arrendamiento de bienes en materia de comunicaciones y tecnologías de la información, en coordinación con las demás unidades

administrativas competentes de la Agencia, a través del análisis de los objetivos y las necesidades tecnológicas.

Funciones

Planear, diseñar, desarrollar, definir, acordar y operar los servicios de comunicaciones y tecnologías de la información; definir los niveles que éstos deban tener; así como, vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y de los estándares para mantener la seguridad, disponibilidad, continuidad y capacidad de operación institucional de las unidades administrativas de la Agencia.

Planear y dirigir el estudio de las propuestas que se formulen en materia de comunicaciones, tecnologías y seguridad de la información de las unidades administrativas de la Agencia.

Planear, definir y gestionar los programas, procedimientos y métodos de trabajo en comunicaciones y tecnologías de la información, relacionados con transferencia del conocimiento y su integración al desarrollo del personal de esta unidad administrativa, en conjunto con la Unidad de Administración y Finanzas.

Proponer el diseño de los requerimientos de soluciones tecnológicas y participar en el desarrollo de los proyectos en materia de comunicaciones y tecnologías de la información, así como coordinar con las unidades administrativas de la Agencia, la gestión de los requerimientos que soporten sus funciones y procesos.

Proponer e instrumentar los programas, planes y procedimientos de continuidad de operación e integridad de los servicios en materia de comunicaciones y tecnologías de la información de la Agencia.

Formular el plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones de la Agencia, así como evaluar su impacto, beneficios, costos y plazos de desarrollo, en conjunto con la Unidad de Administración y Finanzas.

Definir, diseñar, administrar e implementar el marco tecnológico de referencia, la arquitectura tecnológica y la plataforma e infraestructura de comunicaciones y tecnologías de la información de la Agencia, así como dirigir su rediseño y evolución.

Diseñar, operar y administrar los procesos de desarrollo de sistemas de la Agencia.

Diseñar, definir y coordinar la implementación de los sistemas, procesos tecnológicos, estructuras lógicas, protocolos, estándares, métodos, procedimientos de intercambio de información y demás definiciones tecnológicas respecto de cualquier documento o aplicación de carácter digital que prevean las disposiciones aduaneras en el ámbito de su competencia.

Establecer procesos que permitan proveer las soluciones tecnológicas requeridas de la Agencia, así como verificar, validar y ejecutar pruebas de aceptación e integración de los componentes o productos necesarios para su operación.

Implementar, operar y evaluar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación, el sistema integral de gestión y mejora continua de los procesos, funciones y servicios en materia de comunicaciones y tecnologías de la información de la Agencia.

Analizar y dictaminar la viabilidad técnica, operativa y de investigación de mercado, así como formular la propuesta de evaluación financiera de los requerimientos de la Agencia respecto de la contratación de servicios, adquisiciones o arrendamientos de bienes en materia de comunicaciones y tecnologías de la información, en conjunto con la Unidad de Administración y Finanzas.

Establecer normas, lineamientos y metodologías para administrar proyectos tecnológicos de la Agencia.

Emitir opinión sobre el cumplimiento de los requisitos tecnológicos establecidos en la normativa correspondiente por parte de las personas que formulen alguna de las solicitudes de autorización a que se refieren las disposiciones aduaneras.

Otorgar y cancelar las autorizaciones a que ese refiere el artículo 16, párrafo primero de la Ley Aduanera, previa opinión de la Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera.

Diseñar, desarrollar, integrar, implementar, proporcionar y mantener los sistemas, equipos, redes, servicios y dispositivos informáticos que permitan controlar y soportar operaciones de infraestructura tecnológica de la Agencia.

Administrar los servicios y las soluciones en materia de comunicaciones y tecnologías de la información que den soporte a las funciones operativas y administrativas de la Agencia para la sistematización de los procesos y servicios que ésta realiza.

Proveer, en conjunto con la Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera, los sistemas, equipos, redes y dispositivos informáticos y de comunicaciones que den soporte a las funciones operativas y administrativas de la Agencia.

Proveer y administrar los servicios de comunicaciones y tecnologías de la información que apoyen las funciones y procesos de las unidades administrativas de la Agencia.

Proporcionar soporte técnico a los usuarios de la Agencia relacionados con los servicios de comunicaciones y tecnologías de la información.

Implementar y supervisar el mantenimiento de la infraestructura tecnológica de los servicios informáticos de la Agencia, así como los cambios y las aplicaciones informáticas a la misma.

Supervisar el cumplimiento de las normas, políticas y estándares para el manejo, intercambio, protección, comunicación, almacenamiento y eliminación de la información contenida en medios electrónicos.

Coordinar con las unidades administrativas de la Agencia, la administración de la información en sus sistemas electrónicos; elaborar y aplicar procedimientos, metodologías, métricas y estadísticas para extraer, generar y

transformar datos de dichos sistemas, así como asegurar su contenido lógico y físico en los repositorios institucionales.

Asignar a los servidores públicos de la Agencia los perfiles y atributos que correspondan en materia de comunicaciones y tecnologías de la información.

Coordinar el desarrollo del modelo de seguridad en comunicaciones y tecnologías de la información, así como evaluar y, en su caso, adecuar los procesos de seguridad en dicha materia y los sistemas utilizados para salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los servicios e infraestructura tecnológica de la Agencia.

Implementar controles, esquemas de configuración o monitoreo de seguridad y medidas de protección en materia de servicios electrónicos, sistemas y aplicaciones, comunicación e intercambio de datos, infraestructura, mecanismos de almacenamiento y de acceso a la información de la Agencia.

Establecer la arquitectura de seguridad de la información, así como procedimientos, normas y estándares para la conservación, integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos que se encuentran en los sistemas de la Agencia.

Establecer directrices y procedimientos para la utilización de mecanismos electrónicos de registro, medición, comunicación o intercambio de información con contribuyentes y terceros, así como evaluar las solicitudes que al respecto se formulen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y emitir el dictamen correspondiente.

1.8 Dirección General de Planeación Aduanera

Objetivo

Coordinar a las unidades administrativas de la Agencia, en la aplicación de indicadores, proyectos estratégicos y modelos de riesgo.

Funciones

Proponer a la persona titular de la Agencia los modelos de riesgo aduaneros, excepto los relativos al combate a la corrupción, que implementarán las unidades administrativas de dicho órgano administrativo desconcentrado y coordinar a éstas en el desarrollo de los mismos.

Evaluar la aplicación de los modelos de riesgo desarrollados por las unidades administrativas de la Agencia; calificar la calidad y eficiencia de los mismos y dar a conocer sus resultados.

Elaborar con las unidades administrativas de la Agencia la planeación presupuestaria de los proyectos estratégicos de las aduanas.

Coordinar la formulación e implementación de las acciones relacionadas con la planeación estratégica de la Agencia y el programa anual de mejora continua de dicho órgano administrativo desconcentrado.

Integrar y proponer a la persona titular de la Agencia el plan estratégico, los planes específicos y los indicadores y metas, así como dar seguimiento a los mismos.

Dar seguimiento a la implementación y operación de los proyectos estratégicos en las aduanas.

Elaborar propuestas a las autoridades competentes de la Agencia, del Servicio de Administración Tributaria y de la Secretaría con la información necesaria que permita la evaluación y diseño de la política aduanera.

Solicitar y recabar los datos estadísticos necesarios para analizar el impacto que representan en los ingresos federales las actividades desarrolladas por las unidades administrativas de la Agencia.

Promover la integración de información, para dar seguimiento a los indicadores o metas de las unidades administrativas de la Agencia.

Proporcionar a la Secretaría el resultado de las operaciones de recaudación de ingresos federales aduaneros.

1.9 Dirección General de Evaluación

Objetivo

Establecer, dirigir y controlar estrategias que permitan crear e instrumentar mecanismos y sistemas para prevenir y combatir posibles conductas ilícitas o contrarias a las disposiciones jurídicas de los servidores públicos, así como practicar revisiones administrativas, para verificar que sus actuaciones se realizan conforme al marco normativo que regula su empleo, cargo o comisión. Revisar y evaluar el adecuado uso de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a las unidades administrativas de la Agencia, de los procesos, proyectos y servicios de la misma, y en su caso proponer su rediseño, para su mejora continua, combate a la corrupción, en fomento de la transparencia y la legalidad. Supervisar los procedimientos de contratación. Evaluar la confiabilidad, así como aplicar estudios socioeconómicos y mediciones de percepción sobre transparencia en la gestión, corrupción y calidad de los servicios que ofrece la Agencia identificando los riesgos institucionales. Coadyuvar con las autoridades aduaneras en la vigilancia y custodia de los recintos fiscales y fiscalizados, colaborando en el desarrollo de las demás actividades que tenga encomendadas.

Funciones

Recibir y analizar la información sobre hechos que puedan ser causa de responsabilidad administrativa o constitutivos de delitos con motivo de actos u omisiones de los servidores públicos de la Agencia en el desempeño de sus funciones.

Planear, organizar, establecer, dirigir y controlar estrategias que permitan crear e instrumentar mecanismos y sistemas para prevenir y combatir conductas ilícitas en materia aduanera en cualquier lugar en el que las unidades administrativas de la Agencia ejerzan sus atribuciones; así como, realizar los actos de prevención que se requieran en apoyo a dichas unidades en el ejercicio de sus atribuciones.

Instrumentar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Agencia, las medidas para prevenir actos de los servidores públicos de dicho órgano administrativo desconcentrado contrarios a las disposiciones jurídicas aplicables.

Recopilar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las pruebas, constancias, informes y documentación, inclusive aquéllas que se encuentren almacenadas en medios electrónicos, a fin de identificar irregularidades o posibles actos contrarios a las disposiciones jurídicas aplicables, analizarlas y evaluarlas con carácter confidencial y establecer las acciones que correspondan.

Denunciar ante el Órgano Interno de Control en la Agencia los hechos que puedan constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos de dicho órgano administrativo desconcentrado.

Practicar revisiones administrativas cuando del análisis de las quejas o denuncias, se desprendan elementos suficientes para verificar las actuaciones de los servidores públicos de la Agencia; constatar su probidad en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, y que sus actividades se realizan conforme al marco normativo que regula la operación de su empleo, cargo o comisión.

Programar y ejecutar las acciones con carácter confidencial que permitan prevenir, detectar y corregir las irregularidades en los servicios que presta la Agencia a los contribuyentes y proponer a las unidades administrativas de dicho órgano administrativo desconcentrado las estrategias para prevenir y detectar actos de corrupción.

Practicar supervisiones a los procesos, procedimientos, proyectos y sistemas que ejecuten o utilicen las unidades administrativas de la Agencia para constatar que sus operaciones se realicen de conformidad con las disposiciones que regulan la operación de las mismas.

Participar con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal, para determinar las acciones que permitan la transparencia en la gestión, rendición de cuentas y combate de conductas que pudieren constituir delitos o infracciones administrativas de servidores públicos, así como vigilar su implementación en las unidades administrativas de la Agencia.

Formular denuncias respecto de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Agencia, así como formular las denuncias, querellas y declaratorias de que el Fisco Federal haya sufrido o pudo sufrir perjuicio, en los casos de hechos que tenga conocimiento con motivo de la substanciación de los asuntos a su cargo, así como coadyuvar en los supuestos anteriores con el Ministerio Público.

Informar a la autoridad competente, la cuantificación del perjuicio sufrido por el Fisco Federal por hechos que pudieren constituir delitos fiscales o de los servidores públicos de la Agencia, así como proporcionarle a dicha autoridad, en su carácter de coadyuvante del Ministerio Público, el apoyo técnico y contable en los procesos penales que deriven de dichas actuaciones, tratándose de asuntos urgentes, confidenciales o especializados.

Requerir a las unidades administrativas de la Agencia, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, incluido el acceso a las bases de datos y, en su caso, participar en las actividades sujetas a vigilancia, previa notificación al titular de la unidad administrativa de que se trate o de su superior

jerárquico, así como los actos de fiscalización en cumplimiento de las disposiciones aduaneras, previa habilitación del personal necesario por parte de la unidad administrativa competente de la Agencia.

Solicitar y atender, respecto de los asuntos a que se refiere este apartado, los requerimientos de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de los órganos constitucionalmente autónomos.

Asimismo, coordinar sus acciones con la Procuraduría Fiscal de la Federación, la Fiscalía General de la República, instancias de seguridad nacional, las demás unidades administrativas de la Agencia y el Órgano Interno de Control en dicho órgano administrativo desconcentrado, para dar seguimiento a los asuntos relacionados con la transparencia, la rendición de cuentas, prevención y combate de actos de corrupción.

Supervisar los procedimientos de contratación, así como los actos previos a ésta y aquéllos que deriven de la celebración, ejecución y cumplimiento de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, en los que la Agencia sea parte; constatar que se realicen en cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables y verificar su transparencia, salvo todos aquellos actos y procedimientos que deriven de los fideicomisos en los que participe la Agencia.

Diseñar e instrumentar criterios de calidad en las unidades administrativas de la Agencia, así como evaluar su aplicación.

Revisar el adecuado uso de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a las unidades administrativas de la Agencia.

Diseñar y actualizar el Modelo Integral de Administración de Riesgos Institucionales e implementarlo en coordinación con las unidades administrativas de la Agencia, así como evaluar sus resultados.

Planear, desarrollar y ejecutar las interventorías internas.

Nombrar, designar, remover, cambiar de adscripción, comisionar, reasignar o trasladar, en los casos de interventorías internas, a los servidores públicos de la Agencia, conforme a los lineamientos que para tal efecto se emitan, así como emitir la validación y realizar la suscripción del nombramiento de los servidores públicos adscritos a esta Dirección General.

Verificar los mecanismos de control, configuración y monitoreo de seguridad para los servicios electrónicos, sistemas y aplicaciones, comunicación e intercambio de datos, sistemas operativos, infraestructura, mecanismos de almacenamiento y acceso a la información institucional.

Diseñar y desarrollar encuestas, sondeos y estudios de opinión pública sobre temas institucionales, hacendarios, económicos y de coyuntura nacional, así como participar en la realización de campañas de difusión orientadas a los aspectos de transparencia, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Agencia y la Secretaría, con grupos de contribuyentes de los diversos sectores, asociaciones, cámaras, colegios e institutos académicos y de investigación. Lo anterior, a fin de conocer la percepción sobre los aspectos tributarios, y coadyuvar en la mejora de procesos, el combate a la corrupción,

el fomento de la transparencia y la legalidad, la difusión de los medios de recepción de quejas y denuncias con los que cuenta la Agencia.

Coordinar a las unidades administrativas de la Agencia en el desarrollo y aplicación de sondeos, encuestas y estudios de opinión que se realicen, a fin de evaluar la operación recaudatoria, la calidad de los servicios y cobertura de los registros de padrones contemplados en la legislación aduanera, conforme a lo que establezcan las unidades administrativas competentes de la Secretaría. Asimismo, establecer alianzas estratégicas de comunicación y convenios de vinculación académica, de asesoría e investigación, con instituciones públicas, privadas, organismos internacionales, o asociaciones con el propósito de realizar intercambio de conocimientos, metodologías y desarrollos en los estudios de opinión pública y acciones enfocadas a la transparencia y combate a la corrupción en los asuntos de la Agencia.

Instruir a las unidades administrativas de la Agencia, la imposición de las medidas disciplinarias que resulten aplicables a los servidores públicos de la Agencia incluso las que deriven de las revisiones administrativas, supervisiones o interventorías internas, cuando se considere necesario conminarlos a conducirse conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Solicitar a la Unidad de Administración y Finanzas, el cese de los servidores públicos de la Agencia, cuando derivado de las revisiones administrativas, supervisiones o interventorías internas se detecte que incurrieron en faltas de probidad y honradez en el servicio público.

Recibir, analizar y atender las denuncias y turnar, en su caso, a la unidad administrativa competente de la Agencia o al Órgano Interno de Control, las denuncias que se presenten ante dicho órgano administrativo desconcentrado, así como operar el sistema para el registro de dichas denuncias y quejas.

Solicitar, recibir, extraer, integrar y certificar la información contenida o generada en los archivos, sistemas o bases de datos de la Agencia para el ejercicio de sus atribuciones.

Proponer la revisión y, en su caso, rediseño de los procesos de las unidades administrativas de la Agencia y las acciones de mejora a los procesos, procedimientos y demás actividades que realicen dichas unidades administrativas.

Definir la estructura del repositorio de procesos de la Agencia, así como la metodología y los procedimientos para administrar su contenido.

Vigilar y evaluar que el diseño e instrumentación de los sistemas, procesos y procedimientos que apliquen las unidades administrativas de la Agencia cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables.

Recabar, inventariar y mantener actualizado el marco de referencia de procesos de la Agencia, así como las metodologías de diseño asociadas a dichos procesos.

Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora o recomendaciones que deriven de las supervisiones e interventorías internas practicadas por esta Dirección General.

Recibir, registrar y analizar la información que proporcionen los servidores públicos de la Agencia que propicie la mejora continua del servicio y atender respecto de los asuntos a que se refiere este apartado, las sugerencias que formulen aquéllos o cualquier otra persona; así como, revisar y analizar los procesos, indicadores, información estadística y de contabilidad gubernamental emitida por las unidades administrativas de este órgano administrativo desconcentrado para la evaluación y mejora de los procesos, proyectos y servicios que presta éste.

Coordinar los proyectos que se requieran en términos de arquitectura institucional e instrumentar acciones de mejora continua.

Identificar y proponer, en coordinación con las unidades administrativas de la Agencia, las acciones de mejora que coadyuven a optimizar, simplificar, hacer eficiente, transparentar o modernizar los procesos de dicho órgano administrativo desconcentrado.

Desarrollar mecanismos de medición y evaluación de la información generada por las unidades administrativas que tenga adscritas, que permitan analizar y procesar dicha información en apoyo a la operación y toma de decisiones de la Agencia.

Desarrollar esquemas de evaluación de la eficiencia y productividad de los procesos que aplica la Agencia.

Evaluar los procesos institucionales emitiendo recomendaciones que permitan la mejora continua de la Agencia.

Instrumentar el proceso de evaluación de la confiabilidad en la Agencia, emitir lineamientos y criterios relativos a dicha materia; aplicar exámenes médicos-toxicológicos, socioeconómicos, psicológicos y psicotécnicos entre otros, para el ingreso, reingreso, permanencia o cualquier otro movimiento de los servidores públicos de la Agencia y aquellos comisionados a este órgano administrativo desconcentrado por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal.

En su caso, cuando así lo determine esta Dirección General o la Dirección a la que se encuentren adscritos, así como a las personas físicas, representantes de personas morales o terceros relacionados con las mismas, con las que la Agencia mantenga alguna relación derivada de contratos, concesiones, permisos, autorizaciones o de cualquier otro acto jurídico, que por la naturaleza de las funciones que realice se considere necesario efectuar dicha evaluación y aplicar evaluaciones de confiabilidad a personas relacionadas con instituciones públicas y privadas en los términos de los convenios que se tengan celebrados para tales efectos.

Entrevistar y aplicar, como parte del examen psicotécnico, evaluaciones de confiabilidad a los sujetos obligados en términos de la Ley Aduanera.

Coadyuvar con las autoridades aduaneras de la Agencia en la vigilancia y custodia de los recintos fiscales y fiscalizados y de los bienes y valores depositados en ellos; en los demás actos para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios que establezcan las disposiciones aduaneras y, en general, colaborar en el desarrollo de las demás actividades que tengan encomendadas conforme al Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México y demás disposiciones jurídicas aplicables;

Verificar, evaluar y, en su caso, emitir directrices y recomendaciones a la Unidad de Administración y Finanzas sobre los procedimientos y medidas en materia de tecnologías de la información, previo a su definición e instrumentación; así como, solicitar la adecuación de cualquier proceso en dicha materia, respecto de los sistemas de control de acceso, identificación y autenticación de usuarios de los bienes y servicios informáticos, así como de los demás procesos y sistemas utilizados para salvaguardar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los servicios e infraestructura de cómputo, comunicaciones y tecnologías de la información de la Agencia.

Requerir y obtener de los particulares autorizados para practicar el reconocimiento aduanero en términos de la Ley Aduanera, todo tipo de documentación e información, incluso digital, relacionada con las operaciones de comercio exterior en las que participen, así como la relativa a otras operaciones y trámites en materia aduanera de los que tengan conocimiento.

Supervisar que las unidades administrativas de la Agencia atiendan y den cumplimiento a los requerimientos de auditorías y revisiones, así como examinar que solventen las acciones y recomendaciones formuladas por la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control, o de cualquier órgano fiscalizador y aquéllas emitidas por esta Dirección General.

Identificar, extraer, preservar y analizar la información almacenada en los dispositivos electrónicos que la Agencia haya entregado a los servidores públicos para el desempeño de sus funciones, y en su caso, obtener evidencias basadas en prácticas internacionales.

1.10 Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros

Objetivo

Dirigir las acciones del Centro de Procesamiento Electrónico de Datos, coordinando y supervisando la implementación de estrategias proactivas en el análisis de la información de comercio exterior a través de los mecanismos, sistemas, aplicaciones disponibles, con el propósito de identificar posibles riesgos en la comisión de conductas ilícitas relacionadas con la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, así como establecer mecanismos de prevención y combate de esas conductas. Asimismo, dirigir y administrar el Centro de Formación Aduanera, formando y capacitando a personal civil y militar para el desempeño de sus funciones en las aduanas.

Funciones

Fortalecer los principios de identidad y lealtad institucional en el personal civil y militar que se desempeñen como autoridades aduaneras.

Fortalecer el respeto a las instituciones, símbolos patrios, cultura, tradiciones durante el desempeño de sus actividades.

Fomentar valores y principios como el amor a la patria, honradez, honestidad, transparencia y redición de cuentas.

Vigilar y supervisar que el personal a su cargo observe una conducta con apego a derecho e irrestricto respeto a los derechos humanos.

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.

Colaborar y coordinarse con las demás unidades administrativas de la Agencia y de la Secretaría, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las autoridades de las entidades federativas y municipios, de conformidad con la legislación aduanera y demás disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior, respecto de la aplicación de las medidas de seguridad y control en los aeropuertos, puertos marítimos, terminales ferroviarias o de autotransporte de carga o de pasajeros y cruces fronterizos autorizados para el tráfico internacional. Para ello, deberán coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que lleven a cabo sus funciones en dichos lugares.

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, y 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.

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.

Analizar, detectar y dar seguimiento respecto de los asuntos a que se refiere este apartado y con las demás autoridades competentes, sobre las operaciones específicas de comercio exterior en las que se presume la comisión de cualquier ilícito en cuanto al valor, origen, clasificación arancelaria de mercancías; la evasión en el pago de los ingresos federales aduaneros y el 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.

Dirigir y administrar el Centro de Procesamiento de Datos, así como administrar los Centros de Monitoreo de las Aduanas y su personal.

Proponer a la Dirección General Jurídica de Aduanas la firma de acuerdos, convenios o tratados internacionales en materia de intercambio de información de inteligencia en materia aduanera, así como a los funcionarios que representarán a la Agencia en los centros de inteligencia aduaneros de otros países de conformidad con dichos instrumentos.

Dirigir y administrar el Centro de Formación Aduanera.

Reclutar, seleccionar y formar a personal civil y militar como oficial de comercio exterior, a través del Centro de Formación Aduanera.

Formar y capacitar a personal civil y militar para desempeñarse en puestos estratégicos en las diferentes Aduanas del país.

Coordinar con las instituciones de la Administración Pública Federal, a través de convenios específicos de capacitación, el apoyo de instructores de la Agencia en aspectos de entrenamiento, entrevistas e inspecciones.

1.11 Unidad de Administración y Finanzas

Objetivo

Planear, organizar y proporcionar con efectividad y transparencia, a las unidades administrativas de la Agencia, en el ámbito de su competencia, los recursos humanos, materiales y financieros, servicios generales, capacitación, actividades sociales y los demás servicios que tengan dicho carácter, necesarios para el logro de los programas, objetivos y despacho de los asuntos de la Agencia; garantizando así, el cumplimiento de los planes y programas del Gobierno Federal. Asimismo, suscribir el nombramiento de los servidores públicos de la Agencia y atender los temas laborales; suscribir, modificar o revocar convenios y contratos que no sean responsabilidad directa de otra unidad administrativa de la Agencia; así como, revisar los contratos y convenios que se celebren en el marco de los fideicomisos públicos. Llevar a cabo los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes y servicios, así como obra pública, en su caso, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Agencia y determinar criterios para el control, identificación, custodia, transferencia y destino de las mercancías de comercio exterior que han pasado a propiedad del fisco federal y de las que se pueda disponer.

Funciones

Proporcionar el apoyo administrativo necesario en materia de recursos humanos, materiales y financieros, servicios generales, capacitación, actividades sociales y los demás servicios que tengan dicho carácter, necesarios para el despacho de los asuntos de la Agencia.

Diseñar, desarrollar, revisar, actualizar y aplicar las disposiciones internas en materia de recursos humanos, financieros y materiales, inclusive respecto de los recursos de los fideicomisos públicos en los que la Agencia participe, así como en materia de seguridad institucional.

Proponer el anteproyecto de presupuesto anual de la Agencia, con base en los anteproyectos de presupuesto y de programas presentados por las unidades administrativas de dicho órgano administrativo desconcentrado.

Autorizar, ejercer, rembolsar, pagar, contabilizar y vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Agencia; gestionar el retiro de recursos que presenten las referidas unidades administrativas y tramitar la renovación, modificación y los trámites presupuestarios ante la instancia competente.

Aplicar las normas de contabilidad y sobre rendición de cuenta comprobada de los movimientos presupuestales, financieros y contables de la Agencia.

Adoptar e implementar, conforme a las disposiciones que emitan las instancias competentes, las normas y procedimientos para la operación del sistema de contabilidad, del presupuesto, activos, pasivos, ingresos y

gastos de la Agencia, en su caso, inclusive respecto de la aplicación de los recursos de los fideicomisos públicos en los que dicho órgano administrativo desconcentrado sea parte, y remitir a la persona titular de la Agencia y a la Secretaría los informes financieros correspondientes de este órgano administrativo desconcentrado.

Analizar y verificar la información que remitan las unidades administrativas de la Agencia, mediante los formatos del sistema integral de información y, en su caso, validar su congruencia con las normas vigentes respectivas.

Tramitar y solicitar ante las autoridades competentes la licencia para la portación de armas de fuego, así como los permisos que requiera el personal adscrito a la Agencia para portar dichas armas en el ejercicio de las atribuciones que tenga conferidas.

Diseñar, organizar e instrumentar los programas de capacitación de los servidores públicos que coadyuven al adecuado desempeño de sus funciones y a su promoción y ascenso, así como elaborar y aplicar las políticas, normas y programas de becas para dichos servidores, y celebrar contratos con los becarios, excepto en lo relativo al diseño, organización e instrumentación de los programas de capacitación de los servidores públicos que brinda el Centro de Formación Aduanera.

Desarrollar programas que permitan evaluar y mejorar la cultura organizacional, y fomentar los valores y principios de la Agencia.

Revisar y actualizar las disposiciones y procedimientos de los subsistemas que conforman los sistemas de profesionalización y de certificación de competencias laborales del personal adscrito a la Agencia.

Entrevistar y aplicar las pruebas que se requieran a las personas candidatas a servidores públicos de la Agencia, así como verificar sus antecedentes académicos y laborales conforme a las disposiciones que se establezcan para tales efectos.

Suscribir el nombramiento de los servidores públicos de la Agencia.

Validar la información contenida en el nombramiento del personal de la Agencia, cambiarlo de adscripción de una Dirección General a otra y ejercer las demás acciones previstas en los ordenamientos laborales y las Condiciones Generales de Trabajo.

Proponer y ejecutar la política laboral de los empleados de confianza de la Agencia; conducir las relaciones sindicales y participar en el establecimiento, modificación y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, así como vigilar su cumplimiento y difusión entre el personal de base.

Otorgar al personal, con las demás unidades administrativas de la Agencia, los estímulos, recompensas y prestaciones que establezca la ley de la materia, las licencias y prestaciones que prevean las disposiciones aplicables, así como imponer y revocar las sanciones por incumplimiento a sus obligaciones en materia laboral.

Proponer a la persona titular de la Agencia el tabulador de sueldos y el esquema de prestaciones aplicables al personal, así como, en su caso, tramitar su autorización y registro ante las autoridades correspondientes.

Realizar el diagnóstico periódico del clima organizacional y desarrollar estrategias para su optimización, así como para la sensibilización y motivación del personal y el reforzamiento de una cultura laboral orientada a la eficiencia, productividad y calidad.

Promover y aplicar los programas de servicio social de pasantes.

Participar con las Direcciones Generales, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las autoridades de las entidades federativas y municipios, en relación con las medidas de seguridad y control que deben aplicarse en aeropuertos, puertos marítimos, terminales ferroviarias o de autotransporte de carga o de pasajeros y cruces fronterizos autorizados para el tráfico internacional, así como ejecutar los mecanismos de control, configuración y monitoreo de seguridad para los servicios electrónicos, sistemas y aplicaciones en materia de seguridad institucional.

Expedir y suscribir las credenciales oficiales de identificación del personal de la Agencia, así como validar los formatos de gafetes de identificación que emitan las Direcciones Generales de la Agencia.

Emitir lineamientos para la formulación de los manuales de organización, general y específicos, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas de la Agencia.

Normar, operar y difundir los sistemas, procesos y procedimientos en materia de administración de personal y capacitación, que deberán observar las unidades administrativas de la Agencia, así como supervisar y evaluar los resultados de los mismos, excepto en lo relacionado a la capacitación que proporciona el Centro de Formación Aduanera.

Definir los procesos, programas y acciones en materia de organización y modernización administrativa de la Agencia.

Emitir los acuerdos para formalizar la terminación de la relación de trabajo en los casos de invalidez o incapacidad total y permanente y gestionar ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado los dictámenes correspondientes.

Remover y cesar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, al personal de la Agencia.

Dar cumplimiento a los laudos que se emitan respecto de los asuntos laborales.

Establecer lineamientos, directrices, normas y criterios jurídicos para la celebración de contratos, convenios y demás actos relacionados con las materias de su competencia, en los que la Agencia sea parte; así como, suscribir, modificar, revocar, suspender, dar por terminado anticipadamente y rescindir administrativamente en representación de la Agencia, los convenios y contratos que la misma celebre, que no sean responsabilidad directa de otra unidad administrativa de dicho órgano administrativo desconcentrado conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a cargo del mismo, así como de los demás documentos que impliquen actos de administración.

Llevar a cabo los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes y servicios, así como los de obra pública y servicios relacionados con la misma; supervisar la prestación de servicios que contrate y la adecuada

conservación de los bienes muebles e inmuebles que bajo cualquier título tenga en su posesión, y realizar las acciones necesarias para la regularización jurídica y administrativa de los bienes inmuebles, así como aplicar las normas para la administración y baja de bienes muebles de las dependencias de la Administración Pública Federal.

Proporcionar y administrar, directamente o a través de terceros especializados que al efecto contrate, los bienes inmuebles necesarios para el almacenaje y preservación de los bienes muebles que sean entregados por las unidades administrativas de la Agencia en relación con los procedimientos administrativos aduaneros, incluyendo el abandono, así como llevar a cabo el cuidado y protección de los mismos.

Determinar los procedimientos y criterios para el control, identificación, recepción, almacenaje, custodia, maniobra, traslado, entrega, transferencia y destino de las mercancías de comercio exterior que han pasado a propiedad del Fisco Federal y de las que se pueda disponer legalmente, de los bienes que sean entregados en relación con los procedimientos administrativos aduaneros, incluyendo los abandonados, que deban aplicar las unidades administrativas de la Agencia.

Proponer a la persona titular de la Agencia el programa interno de protección civil y llevar a cabo la comunicación y permanentes con el Sistema Nacional de Protección Civil.

Proponer y aplicar las disposiciones y procedimientos de seguridad para el ingreso, permanencia y salida de personas y bienes de los inmuebles que ocupe la Agencia, así como adoptar las medidas necesarias para evitar el comercio informal dentro de dichas instalaciones.

Adoptar las medidas necesarias para resguardar los bienes muebles e inmuebles que ocupe la Agencia, así como para salvaguardar la integridad física de las personas que se encuentren dentro de las instalaciones, y coordinar la atención de emergencias en dichos inmuebles.

Asesorar a las unidades administrativas de la Agencia en los asuntos laborales relativos a su personal, incluso en la práctica y levantamiento de constancias y actas administrativas en esta materia, así como conocer del incumplimiento de las obligaciones laborales del personal de dicho órgano administrativo desconcentrado para el ejercicio de sus atribuciones.

Representar a la persona titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la persona titular de la Agencia ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y, demás autoridades del trabajo, en las controversias y juicios laborales que se susciten con el personal que le preste sus servicios al citado órgano administrativo desconcentrado; así como, formular las demandas y contestaciones; allanarse, transigir, abstenerse de ejercitar acciones y desistirse de ellas; celebrar convenios, conciliar en los juicios laborales y ejercer dicha representación inclusive respecto de las acciones relativas a la ejecución de los laudos, resoluciones o sentencias.

Interponer, además, los recursos que procedan y absolver posiciones formular las demandas de amparo que procedan en contra de los laudos, resoluciones, sentencias y acuerdos que en dichos juicios se dicten.

Asistir legalmente en materia laboral a las unidades administrativas de la Agencia, así como efectuar el pago de salarios caídos y otras prestaciones de carácter económico determinadas en laudos, sentencias,

resoluciones y acuerdos definitivos y en aquellos otros casos que corresponda conforme a la ley, incluyendo la restitución en el goce de derechos.

Revisar los contratos y convenios que se celebren en el marco de los fideicomisos públicos en los que la Agencia participe.

Revisar los acuerdos del comité técnico que corresponda a los proyectos autorizados por dicho órgano.

Revisar las facturas que se deriven de los contratos de servicios u obra pública.

Revisar la documentación, soporte de las facturas con el objeto de que por los medios electrónicos correspondientes se instruya al fiduciario el depósito por reembolsos al patrimonio.

Llevar a cabo la coordinación entre las dependencias y entidades correspondientes con objeto de que se cumplan los fines del fideicomiso público en el cual participa la Agencia.

1.12 Aduanas

Objetivo

Vigilar que los usuarios de comercio exterior observen la legislación y normatividad vigente aplicable a la entrada al territorio nacional y salida del mismo de mercancías y sus medios de transporte, el despacho aduanero y los hechos o actos que deriven de éste; promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones de los contribuyentes; combatir la introducción ilegal de mercancías, así como inhibir la comisión de ilícitos y eficientar la recaudación, con la finalidad de proporcionar un servicio aduanero íntegro, eficiente y transparente que sea competitivo a nivel internacional. Ordenar y practicar, actos de fiscalización para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan la entrada y salida de mercancías del territorio nacional; tramitar y resolver los respectivos procedimientos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades; establecer la naturaleza, estado, origen y demás características de las mercancías de comercio exterior, sugerir su clasificación arancelaria; ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento de bienes; así como determinar, conforme a la Ley Aduanera, el valor en aduana y el valor comercial de las mercancías, a efecto de combatir la evasión fiscal, propiciando el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales y aduaneras.

Funciones

Interponer con la representación de la persona titular de la Secretaría, de la persona titular de la Agencia y de las unidades administrativas de dicho órgano administrativo desconcentrado, el recurso de revisión contra las sentencias y resoluciones que pongan fin al juicio, dictadas por las Salas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, respecto de los juicios de su competencia, y el amparo adhesivo, así como comparecer y alegar en los juicios de amparo que interpongan los particulares en contra de las sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el mencionado Tribunal.

Representar a la persona titular de la Agencia y a las unidades administrativas de dicho órgano administrativo desconcentrado en los juicios de amparo indirecto, en los que sean señaladas como autoridades responsables

o cuando tengan el carácter de tercero interesado, interponer los recursos que procedan en representación de éstos, así como intervenir con las facultades de delegado en las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos y promover los incidentes previstos en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Designar a los servidores públicos que tengan el carácter de delegados o representantes en los juicios de su competencia, así como señalar domicilio para oír y recibir notificaciones que emitan los órganos jurisdiccionales en dichos juicios.

Solicitar a las unidades administrativas que dejen sin efectos sus propias resoluciones en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, conforme a los lineamientos que para tal efecto se emitan.

Representar a la Agencia y a sus unidades administrativas en toda clase de investigaciones y procedimientos administrativos tramitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como ejercer las negociaciones, excepciones y defensas de las que sean titulares en dichos procedimientos.

Representar a la Agencia en juicios mercantiles, civiles y en otros en que dicho órgano administrativo desconcentrado sea parte o en los que éste tenga interés jurídico; formular las demandas y contestaciones correspondientes y desistirse de las mismas; transigir o allanarse en estos juicios, así como representar a la Agencia en los procedimientos en que deba comparecer; interponer los recursos a que tenga derecho y actuar en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate y en el juicio de amparo que promuevan los particulares contra las resoluciones dictadas en aquéllos.

Autorizar que los servicios a que se refiere la Ley Aduanera, relativos a las maniobras de carga, descarga, transbordo y almacenamiento de las mercancías, el embarque o desembarque de pasajeros y la revisión de su equipaje, así como los demás actos del despacho aduanero, sean prestados por el personal aduanero en lugar distinto del autorizado o en día u hora inhábil, así como modificar, prorrogar o cancelar dicha autorización.

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.

Colaborar y coordinarse con las demás unidades administrativas de la Agencia y de la Secretaría, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las autoridades de las entidades federativas y municipios, de conformidad con la legislación aduanera y demás disposiciones jurídicas aplicables sobre la aplicación de las medidas de seguridad y control que deben realizarse en aeropuertos, puertos marítimos, terminales ferroviarias o de autotransporte de carga y pasajeros y cruces fronterizos autorizados para el tráfico internacional; así como, coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que lleven a cabo sus funciones en dichos lugares.

Otorgar o cancelar las autorizaciones para que las personas y los objetos puedan ingresar a los recintos fiscales; las autorizaciones para que en la obligación del retorno de exportaciones temporales se cumpla con la introducción al país de mercancías que no hayan sido las exportadas temporalmente, en términos de la Ley Aduanera, así como las autorizaciones para la rectificación de los datos contenidos en los pedimentos, en términos de dicha Ley.

Habilitar días y horas inhábiles para el despacho aduanero; autorizar los gafetes de identificación de las personas que presten servicios o que deban tener acceso a los recintos fiscales o fiscalizados.

Ordenar y practicar, actos de revisión, reconocimiento, verificación de mercancía en transporte al interior de la Aduana, 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, el despacho aduanero y los hechos y actos que deriven de éste o de dicha entrada o salida, así como del cumplimiento de los requisitos y las obligaciones inherentes a las autorizaciones, concesiones y patentes a que se refiere la Ley Aduanera.

Ordenar y realizar la inspección y vigilancia permanente en el manejo, transporte o tenencia de las mercancías en los recintos fiscales o fiscalizados.

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. Lo anterior, en lo relativo a la clasificación arancelaria de las mercancías y los ingresos federales aduaneros, de acuerdo a los diferentes tráficos y regímenes aduaneros.

Practicar el reconocimiento aduanero de las mercancías de comercio exterior en los recintos fiscales y fiscalizados o llevarlo a cabo a petición del contribuyente, en su domicilio, en las dependencias, bodegas, instalaciones o establecimientos que señale, cuando se satisfagan los requisitos correspondientes, así como conocer y revisar el dictamen aduanero que formulen los dictaminadores aduaneros, conforme a la Ley Aduanera; autorizar, prorrogar, modificar o cancelar el despacho de mercancías de exportación en el domicilio de los interesados.

Ordenar y practicar la verificación de aeronaves y embarcaciones en la aduana, para comprobar su legal importación o tenencia y estancia en el país.

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; 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.

Verificar y supervisar los servicios autorizados que facilitan el reconocimiento aduanero empleando tecnología no intrusiva.

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.

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.

Analizar, detectar y dar seguimiento respecto de los asuntos a que se refiere este apartado y con las demás autoridades competentes, sobre las operaciones específicas de comercio exterior en las que se presume la comisión de cualquier ilícito en cuanto al valor, origen, clasificación arancelaria de mercancías; la evasión en el pago de los ingresos federales aduaneros, y el 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.

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.

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.

Ejercer la vigilancia y custodia de los recintos fiscales y de los demás bienes y valores depositados en ellos.

Dictaminar, conforme a los lineamientos y normas científicas aplicables y a los instrumentos metodológicos y técnicos, las características, naturaleza, usos, origen y funciones de las mercancías de comercio exterior; efectuar ensayos con relación a minerales, metales y compuestos metálicos sujetos al pago de contribuciones o aprovechamientos; practicar el examen pericial de otros productos y materias primas, así como proporcionar servicios de asistencia técnica en materia de muestreo, de análisis y de ingeniería a los entes del sector público conforme a los convenios respectivos y a los particulares mediante el pago de derechos correspondiente.

Establecer la naturaleza, estado, origen y demás características de las mercancías de comercio exterior, así como sugerir su clasificación arancelaria y solicitar el dictamen que se requiera al agente aduanal, mandatario aduanal, dictaminador aduanero o cualquier otro perito para ejercer las atribuciones a que se refiere este párrafo.

Ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento de bienes o mercancías, y levantarlo cuando proceda, 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, y se realice la enajenación u ocultamiento 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.

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.

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.

Asimismo, 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.

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.

Determinar, conforme a la Ley Aduanera, el valor en aduana y el valor comercial de las mercancías.

Retener las mercancías de procedencia extranjera objeto de una resolución de suspensión de libre circulación emitida por la autoridad competente en materia de propiedad intelectual y ponerlas a disposición de dicha autoridad.

Tramitar y resolver los procedimientos administrativos en materia aduanera que deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación en el 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.

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.

Transferir a la instancia competente, en términos de la legislación aplicable, los bienes abandonados, retenidos, 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, y 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.

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.

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.

Intervenir en la recuperación en el extranjero de vehículos, aeronaves y embarcaciones nacionales o nacionalizados objeto de robo o de disposición ilícita y, en términos de las leyes del país y los convenios internacionales celebrados en esta materia; así como, expedir las constancias que sean necesarias y proporcionar la documentación e informes de que disponga, que sean requeridos por las autoridades consulares mexicanas que formulen la solicitud respectiva.

Aplicar, además, la legislación aduanera y los convenios internacionales para la devolución de los vehículos, embarcaciones o aeronaves extranjeros materia de robo o de disposición ilícita, mediante la realización de los actos de revisión física en los recintos fiscales y fiscalizados respectivos.

Notificar a las autoridades del país de procedencia la localización de los vehículos, embarcaciones o aeronaves robados u objeto de disposición ilícita, así como resolver acerca de su devolución y del cobro de los gastos que se hubieren autorizado.

Dirigir y operar la sala de servicios aduanales en aeropuertos internacionales, respecto de la entrada y salida del territorio nacional de mercancías y medios de transporte; el despacho aduanero y los hechos y actos que deriven de éste o de dicha entrada o salida, así como la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones respectivas, inclusive las establecidas por las disposiciones sobre recaudación, cobro coactivo e imposición de sanciones, en las materias de su competencia.

Tramitar y registrar las importaciones o internaciones temporales de vehículos y verificar sus salidas y retornos.

Tramitar y registrar la toma de muestras de mercancías en depósito ante la aduana.

Coordinar los programas en materia de seguridad aduanera.

Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de obligaciones de las personas autorizadas en términos del segundo párrafo del artículo 16 de la Ley Aduanera y de los dictaminadores aduaneros, así como en la integración del expediente respectivo.

1.13 Verificadores y Técnicos de las Aduanas

Objetivo

Vigilar que los usuarios de comercio exterior observen la legislación y normatividad aplicable a la entrada al territorio nacional y salida del mismo de mercancías y sus medios de transporte; practicar el reconocimiento aduanero, inspecciones, actos de vigilancia y verificaciones; establecer la naturaleza, estado, origen y demás características de las mercancías de comercio exterior, así como sugerir su clasificación arancelaria; ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento de bienes; determinar, conforme a la Ley Aduanera, el valor en aduana y el valor comercial de las mercancías, con la finalidad de controlar la entrada y salida de mercancías al territorio nacional, y combatir la evasión fiscal, propiciando el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales y aduaneras.

Funciones

Ordenar y realizar la inspección y vigilancia permanente en el manejo, transporte o tenencia de las mercancías en los recintos fiscales o fiscalizados.

Practicar el reconocimiento aduanero de las mercancías de comercio exterior en los recintos fiscales y fiscalizados o llevarlo a cabo a petición del contribuyente, en su domicilio, en las dependencias, bodegas, instalaciones o establecimientos que señale, cuando se satisfagan los requisitos correspondientes, así como conocer y revisar el dictamen aduanero que formulen los dictaminadores aduaneros, conforme a la Ley Aduanera; autorizar, prorrogar, modificar o cancelar el despacho de mercancías de exportación en el domicilio de los interesados.

Ordenar y practicar la verificación de aeronaves y embarcaciones en la aduana, para comprobar su legal importación o tenencia y estancia en el país.

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; 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.

Verificar y supervisar los servicios autorizados que facilitan el reconocimiento aduanero empleando tecnología no intrusiva.

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.

Establecer la naturaleza, estado, origen y demás características de las mercancías de comercio exterior, así como sugerir su clasificación arancelaria y solicitar el dictamen que se requiera al agente aduanal, mandatario

aduanal, dictaminador aduanero o cualquier otro perito para ejercer las atribuciones a que se refiere este párrafo.

Ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento de bienes o mercancías, y levantarlo cuando proceda, 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, y se realice la enajenación u ocultamiento 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.

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.

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.

Asimismo, 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.

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.

Determinar, conforme a la Ley Aduanera, el valor en aduana y el valor comercial de las mercancías.

Retener las mercancías de procedencia extranjera objeto de una resolución de suspensión de libre circulación emitida por la autoridad competente en materia de propiedad intelectual y ponerlas a disposición de dicha autoridad.

Transferir a la instancia competente, en términos de la legislación aplicable, los bienes abandonados, retenidos, 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, y 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.

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.

Tramitar y registrar las importaciones o internaciones temporales de vehículos y verificar sus salidas y retornos.

Tramitar y registrar la toma de muestras de mercancías en depósito ante la aduana.

Practicar el reconocimiento aduanero de las mercancías, recibir de los particulares, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados catálogos y demás elementos que le permitan identificar las mercancías, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia aduanera y llevar a cabo los actos necesarios para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan la entrada y salida del territorio nacional de mercancías y medios de transporte, el despacho aduanero y los hechos y actos que deriven de éste o de dicha entrada o salida.

2 Órgano Interno de Control en la Agencia Nacional de Aduanas de México

La Agencia contará con un Órgano Interno de Control, al frente del cual estará un titular designado en los términos de los artículos 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 38, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas servidoras públicas designadas de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades bajo su adscripción, en los términos establecidos en los ordenamientos jurídicos citados.

Las personas servidoras públicas a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos aplicables.

Las personas servidoras públicas y las unidades administrativas de la Agencia están obligadas a proporcionar el auxilio e información que requiera el Órgano Interno de Control para el desempeño de sus funciones.

Transitorio

Primero. El presente Manual de Organización General de la Agencia Nacional de Aduanas de México, entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.