



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
ADUANERA
ANAM-MOE-OA-01-2024.**

[Faint handwritten signature]

Abril, 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de Operación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja

2

de

133



VALIDACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17 y 18 del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, el General Ret. DEM Andre Georges Foullon Van Lissum en su carácter de Titular de la ANAM, ha tenido a bien expedir el presente **MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO** de la **DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA**.

ATENTAMENTE

Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México

General Ret. DEM Andre Georges Foullon Van Lissum

Director General de Operación Aduanera

Almirante Ret. Felipe Solano Armenta

Director de Recursos Humanos

Ing. Alejandro González Ruiz

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de Operación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

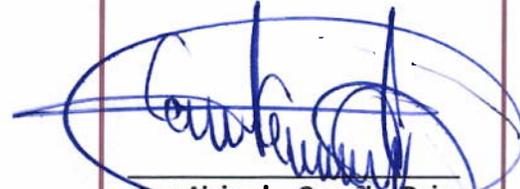
Hoja

3

de

133

REVISIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Fecha de Revisión	Consideración del cambio en el documento	Aprobado por
01	Abril, 2024	Manual de Organización Específico nuevo. Primera publicación derivado de la creación de la ANAM, a partir del 1 de enero de 2022.	 Almirante Ret. Felipe Solano Armenta Director General de Operación Aduanera  Ing. Alejandro González Ruiz Director de Recursos Humanos

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 4 de 133

**ÍNDICE**

	Pág.
ANTECEDENTES	8
INTRODUCCIÓN	9
I. MARCO JURÍDICO	10
II. ORGANIZACIÓN	20
II.1 Misión, Visión y Objetivo Dirección General de Operación Aduanera.	21
II.2 Facultades del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México Dirección General de Operación Aduanera.	22
II.3 Organigrama.	27
II.4 Estructura Orgánica.	28
II.5 Objetivos y Funciones por Área.	32
II.5.1 Dirección General de Operación Aduanera.	33
II.5.1.1 Dirección de Supervisión de Aduanas Fronterizas.	35
II.5.1.1.1 Subdirección de Supervisión de Aduanas Fronterizas.	39
II.5.1.1.1.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Fronterizas (2).	41
II.5.1.1.1.2 Subdirección de Supervisión de Aduanas Fronterizas.	41
II.5.1.1.1.2.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Fronterizas (2).	41
II.5.1.1.3 Subdirección de Supervisión de Aduanas Fronterizas.	41
II.5.1.1.3.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Fronterizas (2).	41
II.5.1.1.4 Subdirección de Supervisión de Aduanas Fronterizas.	41
II.5.1.1.4.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Fronterizas.	41
II.5.1.2 Dirección de Supervisión de Aduanas Marítimas.	43
II.5.1.2.1 Dirección de Aduanas Marítimas	45
II.5.1.2.1.1 Subdirección de Supervisión de Aduanas Marítimas.	47
II.5.1.2.1.1.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas (2).	49
II.5.1.2.2 Subdirección de Supervisión de Aduanas Marítimas.	49
II.5.1.2.2.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas (2).	49
II.5.1.2.3 Subdirección de Supervisión de Aduanas Marítimas.	49
II.5.1.2.3.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas (2).	49
II.5.1.2.4 Subdirección de Supervisión de Aduanas Marítimas.	49
II.5.1.2.4.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas (2).	49
II.5.1.2.5 Subdirección de Supervisión de Aduanas Marítimas.	49
II.5.1.2.5.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas (2).	49
II.5.1.2.6 Subdirección de Supervisión de Aduanas Marítimas.	49
II.5.1.2.6.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas.	49
II.5.1.3 Dirección de Supervisión de Aduanas Interiores.	51
II.5.1.3.1 Subdirección de Supervisión de Aduanas Interiores.	54
II.5.1.3.1.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Interiores (2).	56

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja

5

de

133



II.5.1.3.2	Subdirección de Supervisión de Aduanas Interiores.	56
II.5.1.3.2.1	Departamento de Supervisión de Aduanas Interiores (2).	56
II.5.1.3.3	Subdirección de Supervisión de Aduanas Interiores.	56
II.5.1.3.3.1	Departamento de Supervisión de Aduanas Interiores (2).	56
II.5.1.3.4	Subdirección de Supervisión de Aduanas Interiores.	56
II.5.1.3.4.1	Departamento de Supervisión de Aduanas Interiores (3).	56
II.5.1.4	Dirección de Operación Aduanera 1.	58
II.5.1.4.1	Subdirección de Coordinación, Logística y Programas Especiales.	62
II.5.1.4.1.1	Departamento de Soporte Técnico-Administrativo y Análisis de Información.	64
II.5.1.4.1.2	Departamento de Logística y Enlace Administrativo.	66
II.5.1.4.1.3	Departamento de Coordinación, Enlace Interinstitucional y Programas Especiales.	68
II.5.1.4.2	Subdirección de Convenios y Acuerdos de Fortalecimiento, Transparencia y Requerimientos.	69
II.5.1.4.2.1	Departamento de Convenios y Acuerdos de Fortalecimiento.	71
II.5.1.4.2.2	Departamento de Atención a Transparencia y Requerimientos.	73
II.5.1.4.3	Subdirección de Control de Personal, Gestión y Análisis.	75
II.5.1.4.3.1	Departamento de gestión de documentación, control, atención y servicios al personal (2).	77
II.5.1.4.3.2	Departamento de Archivo (2).	79
II.5.1.5	Dirección de Operación Aduanera 2.	80
II.5.1.5.1	Subdirección de Atención de Asuntos Legales vinculados a la Operación Aduanera.	83
II.5.1.5.1.1	Departamento de Retroalimentación con Aduanas y Atención Ciudadana.	85
II.5.1.5.1.2	Departamento para Atención de Medios de Defensa contra actos de la DGOA.	86
II.5.1.5.2	Subdirección de Análisis y Atención a Normatividad Interna y Enlace RGCE.	87
II.5.1.5.2.1	Departamento de Atención a Normatividad Interna.	89
II.5.1.5.3	Subdirección de Atención a Autoridades Federales y Organismos Involucrados en la Operación Aduanera y Atención a Auditorías de Órganos Fiscalizadores.	91
II.5.1.5.3.1	Departamento de Coordinación con Autoridades Federales y Organismos Involucrados en la Operación Aduanera.	93
II.5.1.5.4	Subdirección de Cuadernos ATA y Planteamientos Operativos.	94

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de Operación
Aduanera**Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja

6

de

133



II.5.1.5.4.1	Departamento de Cuadernos ATA.	95
II.5.1.5.5	Subdirección de Atención a Trámites de Importación o Internación Temporal de Vehículos.	96
II.5.1.5.5.1	Departamento de Cancelaciones de Permisos de Importación o Internación Temporal de Vehículos.	98
II.5.1.5.5.2	Departamento de Prórrogas de Permisos de Importación o Internación Temporal de Vehículos y Trámites de Embarcaciones (2).	100
II.5.1.6	Dirección de Operación Aduanera 3.	101
II.5.1.6.1	Subdirección de Implementación de Proyectos Binacionales, Facilitación Aduanera y Mejora Operativa.	104
II.5.1.6.1.1	Departamento de Apoyo Normativo de Proyectos de Facilitación Aduanera y Mejora Operativa.	106
II.5.1.6.1.2	Departamento de Implementación de Programas de Facilitación Aduanera Binacionales.	108
II.5.1.6.1.3	Departamento de Implementación de Proyectos de Facilitación Aduanera y Mejora Operativa.	110
II.5.1.6.1.4	Departamento de análisis y proyectos de seguridad nacional, contrabando y piratería.	112
II.5.1.6.2	Subdirección de Implementación y Enlace Operativo de Proyectos Tecnológicos para la facilitación Aduanera.	114
II.5.1.6.2.1	Departamento de Implementación y Enlace Operativo de Proyectos Tecnológicos de la ANAM para la facilitación de la Operación Aduanera Fronteriza.	116
II.5.1.6.2.2	Departamento de Implementación y Enlace Operativo de Proyectos Tecnológicos de la ANAM para la facilitación de la Operación Aduanera Marítimas.	118
II.5.1.6.2.3	Departamento de Implementación y Enlace Operativo de Proyectos Tecnológicos de la ANAM para la facilitación de la Operación Aduanera Interiores.	120
II.5.1.6.3	Subdirección de Enlace Institucional e Interinstitucional.	122
II.5.1.6.3.1	Departamento de Enlace de Asuntos Interinstitucionales.	124
II.5.1.6.4	Subdirección de Capacitación.	126
II.5.1.6.4.1	Departamento de Organización y Planeación del Plan de Capacitación de Operación Aduanera.	128
II.5.1.6.4.2	Departamento de Implementación del Plan de Capacitación de Operación Aduanera.	129
II.5.1.0.1	Subdirección de Gestión de Operación Aduanera (2).	131
II.5.1.0.1.1	Departamento de Gestión de Operación Aduanera.	132

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Marzo 2024	Hoja	7	de	

ANTECEDENTES

En 1850 se crea la Junta de Crédito Público, organismo independiente de la Secretaría de Hacienda, al que se le asignan facultades para dirigir aduanas marítimas y fronterizas, así como para vigilar la recaudación de las contribuciones aduanales.

En 1951, se deroga la Ley Aduanal y se expide el Código Aduanero de los Estados Unidos Mexicanos, con el que se norma el funcionamiento de las aduanas del país, el cual permaneció vigente hasta 1982.

26 de agosto de 1983, se emiten las modificaciones al Reglamento Interior, mismas que no afectan la organización y facultades de la Dirección General de Aduanas, sino hasta la publicada el 19 de agosto de 1985, cuando se suprime la Subsecretaría de Inspección Fiscal y fusiona la Dirección General del Registro Federal de Vehículos con la Dirección General de Aduanas.

D.O.F. 30 de diciembre de 1981, se publica la Ley Aduanera que entró en vigor el 1 de julio de 1982 y derogó al Código Aduanero de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Valoración Aduanal de las Mercancías de Importación y la Ley que crea la corporación llamada Resguardo Aduanal

El 22 de marzo de 1988, se establece en el Reglamento Interior, en el artículo 81, las atribuciones de la Dirección General de Aduanas y las direcciones de área que la integran.

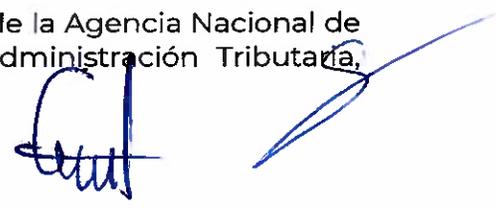
6 de junio de 2005, se publicó un nuevo Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, estableciendo en el artículo 10 las competencias de la Administración General de Aduanas.

D.O.F. 22 de octubre de 2007 se publica el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, estableciendo en el artículo 11 las competencias de la Administración General de Aduanas.

D.O.F. 29 de abril de 2010 se publicaron las modificaciones al Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado el 22 de octubre de 2007, mediante el cual se adicionan competencias en el artículo 11 para la Administración General de Aduanas.

D.O.F. 24 de agosto de 2015 se publicaron las modificaciones al Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se adicionan Administraciones.

D.O.F. 21 de diciembre de 2021 se expide el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, dejando de pertenecer al Servicio de Administración Tributaria, entrando en vigor el 1º de enero de 2022.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Marzo 2024	Hoja	8	de	

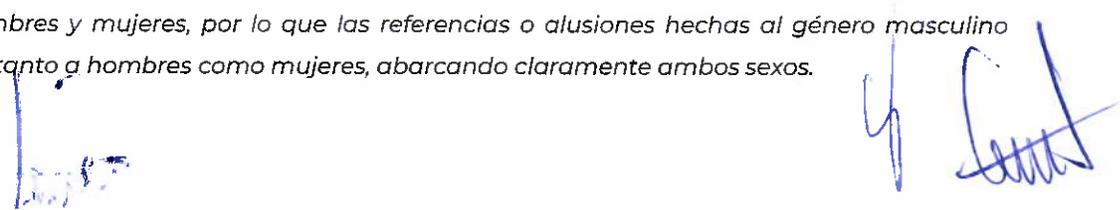
INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17; del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, en lo sucesivo ANAM, la **Dirección General de Operación Aduanera**, presenta el Manual de Organización Específico (MOE) con la finalidad de integrar las funciones a desarrollar por parte de las áreas que la conforman.

El presente MOE, describe los objetivos y funciones de cada uno de los puestos que componen la estructura orgánica de la Dirección General de Operación Aduanera las políticas de operación de cada uno de los procedimientos incluidos en el documento y la narrativa de las actividades de éstos, así como sus correspondientes diagramas de flujo y los formatos e instructivos de llenado que se utilizan en el desarrollo de los procedimientos en cuestión.

Es importante señalar que se deberán realizar revisiones periódicas por parte del personal responsable de la operación de los procedimientos contenidos en este documento, a fin de mantener actualizado el presente MOE y este sea de apoyo para la inducción, capacitación y desarrollo de los servidores públicos en sus actividades encomendadas.

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



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja

9

de

133



I. MARCO JURÍDICO

Handwritten signature

Handwritten signature

MARCO JURÍDICO

Marco Jurídico-Administrativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, última reforma 22-III-2024

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



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	11	de	

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.

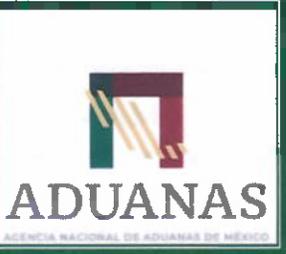
Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04-VIII-1994, última reforma 18-V-2018.

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.




DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	12	de	133	

Ley Federal de Derechos
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma 13-XI-2023.

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 20-XII-2023.

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.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	13	de	

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 Conducta de la Agencia Nacional de Aduanas de México.
 Validado ante el Comité de Ética el 27-XI-2023
 Difundido mediante el oficio 1490 Titular de la UAF del 21-XII-2023

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



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	14	de	133	

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 del Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se Establece la
Organización Mundial del Comercio.
D.O.F. 06-IV-2017.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	15	de	

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.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	16	de	

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.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	17	de	

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.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	18	de	133	

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




DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

19

de

133



II. ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Marzo 2024	Hoja	20	de	

II.1 MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MISIÓN

Incentivar y facilitar el comercio exterior, vigilar y custodiar los recintos fiscalizados, evitar la evasión fiscal, asegurar el cumplimiento de las disposiciones aduaneras, recaudar los ingresos federales aduanales, resguardar la seguridad nacional en coordinación con las fuerzas armadas e instituciones de seguridad pública, preservando la seguridad en los puntos de acceso al país, evitando el ingreso o salida del territorio nacional de mercancía ilícita.

VISIÓN

Reforzar el control interno para prevenir y detectar irregularidades, además de ser estrictos con las sanciones y penas, actuando coordinadamente con las Direcciones Generales de la ANAM competentes.

OBJETIVO

Desplegar un control con los más altos niveles de efectividad en la detección de amenazas e ilícitos a partir de un análisis de riesgo integral en todas las operaciones aduaneras. Este control, a su vez, permite una circulación ágil del comercio exterior y del tránsito de pasajeros.

Dar continuidad a los proyectos y programas para contar con el mejor equipamiento, infraestructura y reordenamiento en las Aduanas; así como el uso de nuevas tecnologías; reforzar los diversos programas de fiscalización; mejorar los procesos en el despacho aduanero y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la entrada y salida de mercancías y los medios de transporte.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	21	de	133	

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

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, corresponde a la Dirección General de Operación Aduanera ejercer las atribuciones que a continuación se señalan:

- I. 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.

Asimismo, 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.

- II. Otorgar o cancelar las autorizaciones para:

- a) Que las personas y los objetos puedan ingresar a los recintos fiscales;
- b) 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, y
- c) La rectificación de los datos contenidos en los pedimentos, en términos de dicha Ley.

- III. 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.

- IV. 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.

[Faint signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	22	de 133	

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

VI. 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.

Asimismo, 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 con los diferentes tráficos y regímenes aduaneros.

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

VIII. Verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, inclusive las normas oficiales mexicanas; declarar que las mercancías, vehículos, embarcaciones o aeronaves pasan a propiedad del Fisco Federal.

Inspeccionar y vigilar los recintos fiscales y fiscalizados y, en este último caso, vigilar el cumplimiento de los requisitos y las obligaciones derivadas de la concesión o autorización otorgada para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior; verificar ante el Servicio de Administración Tributaria el domicilio que los contribuyentes declaren en el pedimento, la transmisión electrónica o en el aviso consolidado que establece la Ley Aduanera.

IX. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios, productores, importadores, exportadores y demás obligados en materia aduanera, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación en el despacho aduanero y hacer constar dichos hechos y omisiones en las actas u oficios que para tal efecto se levanten, en términos de la Ley Aduanera y demás disposiciones jurídicas aplicables.

X. 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.

XI. 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



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	23	de	

ante instituciones de crédito y casas de bolsa autorizadas para estos efectos, conforme a la Ley Aduanera;

XII. 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 esta fracción 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.

XIII. 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;

XIV. 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;

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

XVI. 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.

XVII. 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.

[Faint handwritten mark]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 24 de 133



XVIII. 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.

XIX. 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.

XX. 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.

XXI. Dirigir y operar:

- a) La sala de servicios aduanales en aeropuertos internacionales, respecto de la entrada y salida del territorio nacional de mercancías y medios de transporte;
- b) El despacho aduanero y los hechos y actos que deriven de éste o de dicha entrada o salida, y
- c) 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.

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

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

XXIV. 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.

XXV. 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.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	25	de	133	

XXVI. 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.

XXVII. 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

XXVIII. 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, y

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

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

1. Director de Supervisión de Aduanas Fronterizas;
2. Director de Supervisión de Aduanas Marítimas;
3. Director de Supervisión de Aduanas Interiores;
4. Director de Operación Aduanera 1;
5. Director de Operación Aduanera 2 y
6. Director de Operación Aduanera 3.

Compete a las siguientes Unidades Administrativas de la Dirección General de Operación Aduanera ejercer las atribuciones que a continuación se señalan:

A las Direcciones de Supervisión de Aduanas Fronterizas, de Supervisión de Aduanas Marítimas y de Supervisión de Aduanas Interiores, las señaladas en las fracciones I, II, III, VIII, IX, XI, XII, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII y XXIX

A las Direcciones de Operación Aduanera 1, 2 y 3, las señaladas en las fracciones IV, V, VI, VII, IX, X, XIII, XIV, XV, XVI, XXI y XXVIII




DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja

27

de

133



II.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA

100 Dirección General de Operación Aduanera.

100.1 Dirección de Supervisión de Aduanas Fronterizas.

100.1.1 Subdirección de Supervisión de Aduanas Fronterizas.
100.1.1.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Fronterizas (2).

100.1.2 Subdirección de Supervisión de Aduanas Fronterizas.
100.1.2.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Fronterizas (2).

100.1.3 Subdirección de Supervisión de Aduanas Fronterizas.
100.1.3.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Fronterizas (2).

100.1.4 Subdirección de Supervisión de Aduanas Fronterizas.
100.1.4.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Fronterizas.

100.2 Dirección de Supervisión de Aduanas Marítimas.

100.2.1 Dirección de Aduanas Marítimas.

100.2.1.1 Subdirección de Supervisión de Aduanas Marítimas.
100.2.1.1.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas (2).

100.2.1.2 Subdirección de Supervisión de Aduanas Marítimas.
100.2.1.2.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas (2).

100.2.1.3 Subdirección de Supervisión de Aduanas Marítimas.
100.2.1.3.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas (2).

100.2.1.4 Subdirección de Supervisión de Aduanas Marítimas.
100.2.1.4.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas (2).

100.2.1.5 Subdirección de Supervisión de Aduanas Marítimas.
100.2.1.5.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas (2).

100.2.1.6 Subdirección de Supervisión de Aduanas Marítimas.
100.2.1.6.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	28	de	

100.3 Dirección de Supervisión de Aduanas Interiores.

- 100.3.1 Subdirección de Supervisión de Aduanas Interiores.
- 100.3.1.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Interiores (2).
- 100.3.2 Subdirección de Supervisión de Aduanas Interiores.
- 100.3.2.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Interiores (2).
- 100.3.3 Subdirección de Supervisión de Aduanas Interiores.
- 100.3.3.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Interiores (2).
- 100.3.4 Subdirección de Supervisión de Aduanas Interiores.
- 100.3.4.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Interiores (3).

100.4 Dirección de Operación Aduanera 1.

- 100.4.1 Subdirección de coordinación, logística y programas especiales.
- 100.4.1.1 Departamento de soporte técnico-administrativo y análisis de información.
- 100.4.1.2 Departamento de logística y enlace administrativo.
- 100.4.1.3 Departamento de coordinación, enlace interinstitucional y programas especiales.
- 100.4.2 Subdirección de Convenios y Acuerdos de Fortalecimiento, Transparencia y Requerimientos.
- 100.4.2.1 Departamento de Convenios y Acuerdos de Fortalecimiento.
- 100.4.2.2 Departamento de Atención a Transparencia y Requerimientos.
- 100.4.3 Subdirección de Control de Personal, Gestión y Análisis.
- 100.4.3.1 Departamento de gestión de documentación, control, atención y servicios al personal (2).
- 100.4.3.2 Departamento de Archivo (2).

100.5 Dirección de Operación Aduanera 2.

- 100.5.1 Subdirección de Atención de Asuntos Legales vinculados a la Operación Aduanera.
- 100.5.1.1 Departamento de Retroalimentación con Aduanas y Atención Ciudadana.
- 100.5.1.2 Departamento para Atención de Medios de Defensa contra actos de la DGOA.
- 100.5.2 Subdirección de Análisis y Atención a Normatividad Interna y Enlace RGCE.
- 100.5.2.1 Departamento de Atención a Normatividad Interna.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	29	de	

100.5.3 Subdirección de Atención a Autoridades Federales y Organismos involucrados En la Operación Aduanera y Atención a Auditorías de Órganos Fiscalizadores.
 100.5.3.1 Departamento de Coordinación con Autoridades Federales y Organismos Involucrados en la Operación Aduanera.

100.5.4 Subdirección de Cuadernos ATA y Planteamientos Operativos.
 100.5.4.1 Departamento de Cuadernos ATA.

100.5.5 Subdirección de Atención a Trámites De Importación o Internación Temporal de Vehículos
 100.5.5.1 Departamento de Cancelaciones de Permisos de Importación o Internación Temporal de Vehículos.
 100.5.5.2 Departamento de Prórrogas de Permisos de Importación o Internación Temporal de Vehículos y Trámites de Embarcaciones.

100.6 Dirección de Operación Aduanera 3.

100.6.1 Subdirección de Implementación de Proyectos Binacionales, Facilitación Aduanera y Mejora Operativa.
 100.6.1.1 Departamento de Apoyo Normativo de Proyectos de Facilitación Aduanera y Mejora Operativa.
 100.6.1.2 Departamento de Implementación de Programas de Facilitación Aduanera Binacionales.
 100.6.1.3 Departamento de Implementación de Proyectos de Facilitación Aduanera y Mejora Operativa.
 100.6.1.4 Departamento de análisis y proyectos de seguridad nacional, contrabando y piratería.

100.6.2 Subdirección de Implementación y Enlace Operativo de Proyectos Tecnológicos para la facilitación Aduanera.
 100.6.2.1 Departamento de Implementación y Enlace Operativo de Proyectos Tecnológicos de la ANAM para la facilitación de la Operación Aduanera Fronteriza.
 100.6.2.2 Departamento de Implementación y Enlace Operativo de Proyectos Tecnológicos de la ANAM para la facilitación de la Operación Aduanera Marítimas.
 100.6.2.3 Departamento de Implementación y Enlace Operativo de Proyectos Tecnológicos de la ANAM para la facilitación de la Operación Aduanera Interiores.
 100.6.2.4 Departamento de análisis y proyectos de seguridad nacional, contrabando y piratería

[Faint handwritten signature]

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja

30

de

133



- 100.6.3 Subdirección de Enlace Institucional e Interinstitucional.
- 100.6.3.1 Departamento de Enlace de Asuntos Interinstitucionales.

- 100.6.4 Subdirección de Capacitación.
- 100.6.4.1 Departamento de Organización y Planeación del Plan de Capacitación de Operación Aduanera.
- 100.6.4.2 Departamento de Implementación del Plan de Capacitación de Operación Aduanera.

- 100.0.1 Subdirección de Gestión de Operación Aduanera (2).
- 100.0.1.1 Departamento de Gestión de Operación Aduanera.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja

31

de

133



II.5. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja

32

de

133



II.5.1 DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

OBJETIVO

Supervisar y dar seguimiento sobre el control de la entrada y salida de mercancías de las 50 aduanas del país de conformidad con la Ley Aduanera, Reglamento Interior de la ANAM, las Reglas Generales de Comercio Exterior, Manuales Administrativos, Código de Conducta, entre otros, a fin de contar con un servicio aduanero íntegro, transparente, justo y de calidad que facilite a los usuarios el cumplimiento de las disposiciones legales.

FUNCIONES

Coordinar la supervisión de los proyectos encomendados a la Dirección General de Operación Aduanera

Coordinar la investigación de nuevas tecnologías que puedan servir para mejorar el desempeño y funcionamientos de las Aduanas del País.

Coordinar la implementación de mecanismos que permitan el combate y la prevención de ilícitos en las Aduanas del País.

Planear en forma conjunta con las áreas involucradas las estrategias para mejorar el proceso de la operación aduanera.

Coordinar el seguimiento del desempeño de las Aduanas del País.

Solicitar a las áreas competentes la creación de nuevos indicadores de gestión que permitan mejorar el desempeño operativo de las Aduanas.

Supervisar que la información que se brinde a las Dependencias Gubernamentales, Federales y Estatales, se realice de manera oportuna a través de los diversos canales de comunicación.

Supervisar la atención adecuada de quejas, denuncias, observaciones que permitan mejorar el proceso de la operación aduanera.

Supervisar la atención a las peticiones formuladas por cámaras y asociaciones de las diversas industrias que permitan fortalecer los vínculos con éstas y promuevan el cumplimiento voluntario de las disposiciones legales aplicables.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	33	de		

Coordinar la implementación de proyectos tendientes a mejorar el control y la seguridad en las Aduanas del País.

Coordinar los procesos de análisis de muestras de mercancías de Comercio Exterior.

Coordinar la implementación de programas de capacitación y la designación de candidatos.

Representar al Titular de la Agencia en las diversas reuniones que se convoquen por parte de Dependencias Gubernamentales, Federales o Locales.

Supervisar que los programas de mejora continua a cargo de la Dirección General de Operación Aduanera se realicen conforme a lo planeado.

Supervisar la implementación del Programa Paisano.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

Area Responsable de elaboración:
Dirección General de Operación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja **34** de **133**



II.5.1.1 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE ADUANAS FRONTERIZAS

- II.5.1.1 Dirección de Supervisión de Aduanas Fronterizas.**
- II.5.1.1.1 Subdirección de Supervisión de Aduanas Fronterizas.**
- II.5.1.1.1.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Fronterizas (2).**
- II.5.1.1.2 Subdirección de Supervisión de Aduanas Fronterizas.**
- II.5.1.1.2.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Fronterizas (2).**
- II.5.1.1.3 Subdirección de Supervisión de Aduanas Fronterizas.**
- II.5.1.1.3.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Fronterizas (2).**
- II.5.1.1.4 Subdirección de Supervisión Aduanas Fronterizas.**
- II.5.1.1.4.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Fronterizas.**

ELABORÓ

Lic. Elia Rebeca Montiel Martínez
Subdirección de Operación Aduanera

REVISÓ

LCP. Félix Alejandro Ledezma Carbajal
Dirección de Operación Aduanera 1

APROBÓ

Almirante Ret. Felipe Solano Armenta
Director General de Operación Aduanera

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja

35

de

133



II.5.1.1 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE ADUANAS FRONTERIZAS

OBJETIVO

Supervisar las estrategias y procedimientos que competan a las aduanas para la atención de consultas, problemáticas y necesidades relacionadas con el personal, capacitación, infraestructura y equipamiento; así como la aplicación de acciones de mejora referentes a la operación aduanera, identificando las áreas de oportunidad y de posible solución; estableciendo objetivos de mejora y coordinando la generación de acuerdos con las distintas Unidades Administrativas de la Agencia Nacional de Aduanas de México, dependencias de la Administración Pública Federal; así como usuarios de comercio exterior, a fin de simplificar, facilitar y automatizar el despacho aduanero en cumplimiento de las disposiciones legales, de conformidad con el RIANAM y demás normatividad aplicable vigente.

FUNCIONES

Promover acuerdos con dependencias, comités, foros y grupos de trabajo para la atención de temas expuestos por los usuarios de comercio exterior, previo análisis de necesidades, formulando alternativas y acciones que den solución a los temas expuestos, estableciendo periodos y fechas de atención, así como coordinando las acciones de mejora necesarias, para solventar las necesidades que inciden en la operación aduanera.

Dirigir el análisis de consultas, problemáticas y necesidades de las aduanas relativas a la operación aduanera, estableciendo los criterios para la revisión del fundamento jurídico, procesos operativos, necesidades de equipamiento e infraestructura, entre otros, en coordinación con las demás Direcciones Generales adscritas a la ANAM, así como coordinando las mejores prácticas, a efecto de sugerir posibles alternativas de solución y definir procesos de mejora continua con los usuarios de comercio exterior.

Emitir opinión que no implique la interpretación jurídica de las disposiciones fiscales y aduaneras, respecto a las propuestas de modificación, actualizaciones o creaciones normativas planteadas por las aduanas, unidades administrativas de la ANAM, otras dependencias y usuarios de comercio exterior, coordinando el análisis de la viabilidad operativa y validando el resultado con base en el impacto que las modificaciones puedan tener en la operación aduanera, así como la implementación de acciones de mejora, a efecto de simplificar, facilitar y agilizar los procedimientos aduaneros.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	36	de 133	

Dirigir la elaboración del programa de trabajo, respecto las visitas a las aduanas, estableciendo los mecanismos para la supervisión de las estrategias y procedimientos que competan a las mismas, para identificar áreas de oportunidad, así como sugerir acciones de mejora que contribuyan con la operación aduanera.

Dirigir el seguimiento de las acciones de mejora en materia de comercio exterior propuestas por la DGOA, promoviendo los criterios para la revisión y validación de la información que para tal efecto proporcionen las aduanas, a fin de verificar que dichas acciones hayan sido atendidas y generar mejores prácticas.

Dirigir la planeación que permitan llevar a cabo operativos de prevención de actos irregulares, de seguridad nacional y apoyo a la operación aduanera con autoridades nacionales y extranjeras que intervengan en la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, promoviendo estrategias que permitan minimizar situaciones de riesgo que afecten la integridad del personal y las instalaciones de la aduana, a fin de prevenir actos ilícitos en materia de comercio exterior y fortalecer la seguridad nacional.

Vigilar el comportamiento de las aduanas del país, coordinando la revisión de las cifras de operaciones de comercio exterior y la elaboración de reportes derivados de las fichas técnicas elaboradas con la información proporcionada, a fin de medir su eficiencia operativa e identificar áreas de oportunidad.

Emitir opinión respecto a la viabilidad operativa de los proyectos tecnológicos, de equipamiento e infraestructura y de las empresas maniobristas en las aduanas, dirigiendo el proceso de análisis de la información, documentación y consideraciones que para dichos proyectos formulen las unidades administrativas interesadas y en su caso por los Administradores de las Aduanas, a fin de que con base a su pronunciamiento se otorgue el visto bueno y se proceda con la autorización correspondiente.

Dirigir las iniciativas para la implementación de medidas de seguridad y control a realizar en aeropuertos, terminales ferroviarias o de autotransporte de carga, pasajeros y cruces fronterizos autorizados para el tráfico internacional, supervisando la elaboración de proyectos de mejora y promoviendo la colaboración, participación y vinculación a través de reuniones con las unidades administrativas de la ANAM y de otras dependencias gubernamentales, a fin de evitar la introducción de mercancías que puedan representar un riesgo a la seguridad nacional.

Dirigir la elaboración de proyectos de estrategias, lineamientos y directrices que deben de seguir las aduanas respecto a la operación, despacho aduanero, áreas de servicios aduanales así como el control, vigilancia y seguridad de los recintos fiscales y fiscalizados, promoviendo los criterios para el análisis de los procesos operativos, medidas de seguridad, información de comercio exterior, infraestructura, entre otras, así como las directrices para el desarrollo de dichos proyectos y las mejores prácticas, con el propósito de mejorar el despacho aduanero, las instalaciones y las operaciones de comercio exterior.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>	
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	37	de		

Promover el estudio y elaboración de propuestas de políticas y programas relativos al comercio exterior y la operación aduanera, en conjunto con otras unidades administrativas del gobierno federal, determinando las acciones a seguir con base a la evaluación de diversos escenarios, coordinando la implementación de acciones de mejora, con el propósito de impulsar la mejora continua y el desarrollo del país.

[Faint handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 38 de 133



II.5.1.1 SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE ADUANAS FRONTERIZAS

OBJETIVO

Dirigir la atención de consultas y problemas operativos que en materia de comercio exterior presenten las aduanas, así como las supervisiones efectuadas a las aduanas, coordinando el análisis de los temas presentados, programando reuniones en la que se estudien los planteamientos con las distintas unidades administrativas de la ANAM, y realizando visitas de supervisión o revisiones de gabinete, a fin de simplificar, facilitar y agilizar la operación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, de conformidad con la Ley Aduanera, el RIANAM y demás normativa aplicable vigente.

FUNCIONES

Dirigir el desarrollo de proyectos de solución a las necesidades expuestas por los usuarios de comercio exterior, coordinando el análisis de los planteamientos presentados, así como la concentración e integración de información que dé respuesta a los mismos y presentando acciones de mejora, durante las reuniones, comités, foros y grupos de trabajo que se llevan a cabo con otras dependencias, a fin de agilizar y facilitar el despacho aduanero.

Supervisar la atención de consultas, problemáticas y necesidades normativas u operativas que planteen la aduanas, dependencias gubernamentales relativas al despacho aduanero, coordinando el análisis del fundamento jurídico, procesos operativos, necesidades de equipamiento, infraestructura que se requieran de manera conjunta con las Direcciones Generales de la ANAM, a fin de dar seguimiento y solución a las consultas o problemáticas relacionadas con la operación aduanera.

Supervisar la elaboración de propuestas de opinión respecto de las modificaciones, actualizaciones o creación de normas planteadas por las aduanas, Unidades Administrativas de la ANAM, otras dependencias o usuarios de comercio exterior, que no impliquen la interpretación jurídica de las disposiciones fiscales y aduaneras, verificando su viabilidad operativa con base en el impacto que las modificaciones pueden tener en la operación aduanera, validando la información presentada y promoviendo iniciativas para una mejora continua, a efecto de eficientar el servicio aduanero y los procedimientos.

Coordinar las visitas de supervisión de las aduanas de conformidad con el plan de trabajo establecido, verificando el cumplimiento de las estrategias y procedimientos que competan a las mismas, así como la identificación de áreas de oportunidad y posibles

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	39	de	

soluciones y acciones de mejora, a fin de asegurar que cumplan con los requisitos y formalidades establecidas.

Supervisar el seguimiento de las acciones de mejora en materia de comercio exterior propuestas por la Dirección General de Operación Aduanera, conduciendo la revisión y análisis de la información que proporcionen las aduanas y promover mejoras en la operación aduanera, a fin de identificar las irregularidades en su actuación y aplicar las disposiciones normativas correspondientes.

Coordinar la evaluación del comportamiento de las aduanas del país, definiendo acciones e iniciativas a seguir para el análisis de los reportes de las cifras de operaciones de comercio exterior, a fin de medir su eficiencia operativa y promover acciones de mejora continua.

Coordinar la elaboración de oficios, circulares, boletines y correos electrónicos institucionales sobre medidas preventivas a implementar en las aduanas, supervisando la integración de la información actualizada sobre mercancías con alertas de seguridad nacional, piratería, subvaluación, sanidad y arte sacro, etc., a fin de que se implementen mecanismos y sistemas para prevenir y combatir conductas ilícitas, respecto de la entrada y salida de mercancías



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	40	de	133	

II.5.1.1.1 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE ADUANAS FRONTERIZAS (2)

OBJETIVO

Preparar el análisis de las consultas y problemas operativos que en materia de comercio exterior presenten las aduanas asignadas, así como las supervisiones efectuadas a las aduanas, conduciendo la revisión de los planteamientos presentados y la normatividad aplicable a cada caso, así como determinando canales de comunicación con las distintas unidades administrativas de la ANAM dependencias de la Administración Pública Federal o usuarios de comercio exterior para el estudio de los mismos, con la finalidad de simplificar, facilitar y agilizar la operación aduanera, de conformidad con la Ley Aduanera, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México y demás normatividad aplicable vigente.

FUNCIONES

Prestar la atención de los requerimientos y consultas planteadas en reuniones, comités, foros y grupos de trabajo con otras dependencias y usuarios de comercio exterior, identificando y analizando la información de cada tema tratado en dichos eventos y emitiendo comentarios a cada uno de ellos, así como organizando las acciones que se deban llevar a cabo en los procesos definidos, a efecto de sugerir soluciones a las necesidades expuestas que inciden en la operación aduanera.

Preparar el análisis de las consultas, problemáticas y necesidades normativas u operativas que planteen las aduanas, las dependencias gubernamentales o usuarios de comercio exterior, relativas al despacho aduanero, conduciendo la investigación de los ordenamientos legales en la materia, así como la normatividad interna relacionada a los casos presentados, a efecto de proponer soluciones y dar seguimiento a las mismas en conjunto con las unidades administrativas competentes de la ANAM.

Programar la elaboración de propuestas de opinión que no impliquen la interpretación jurídica de las disposiciones fiscales y aduaneras respecto de planteamientos efectuados por las aduanas, unidades administrativas de la ANAM, otras dependencias y usuarios de comercio exterior, identificando y revisando la normatividad aplicable a cada caso real y concreto, a efecto de sugerir alternativas que simplifiquen, faciliten y agilicen los procedimientos aduaneros.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	41	de	

Procurar que se lleven a cabo las visitas de supervisión a las aduanas de conformidad con el plan de trabajo establecido, analizando previamente información obtenida de los sistemas institucionales y otras fuentes de información, validando durante la visita el cumplimiento de estrategias y procedimientos que competen a las mismas, a fin de detectar irregularidades en su actuación e identificar áreas de oportunidad que sirvan para sugerir acciones de mejora.

Dar seguimiento a las acciones de mejora en materia de comercio exterior propuestas por la Dirección General de Operación Aduanera como resultado de las visitas de supervisión, conduciendo la integración y revisión de la información, soporte que para tal efecto proporcionan las aduanas, a fin de verificar que dichas acciones hayan sido atendidas conforme a los tiempos y criterios establecidos.

Preparar la elaboración de oficios, circulares, boletines y correos electrónicos institucionales sobre medidas preventivas a implementar en las aduanas, supervisando la integración de la información actualizada sobre mercancías con alertas de seguridad nacional, piratería, subvaluación, sanidad y arte sacro, etc., a fin de que se implementen mecanismos y sistemas para prevenir y combatir conductas ilícitas, respecto de la entrada y salida de mercancías.

Preparar la elaboración de informes derivados del resultado de los indicadores referente a operaciones de comercio exterior, conduciendo el análisis de los resultados que arrojan las cifras de operaciones de comercio exterior para identificar el comportamiento de las aduanas, a fin de medir el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtener resultados que contribuyan a eficientar la operación.

Proponer la viabilidad operativa de los proyectos tecnológicos, equipamiento e infraestructura de las aduanas, conduciendo la revisión y estudio de los documento e información que lo integran, a fin de estar en posibilidad de emitir recomendaciones o comentarios.

Procurar la viabilidad operativa de las solicitudes de autorización para la entrada y salida de mercancías por lugar distinto al autorizado, verificando el análisis de la información presentada y los comentarios proporcionados por los administradores de las aduanas, a fin de presentar una propuesta para su envío a la Dirección General Jurídica de Aduanas y se otorgue la autorización respectiva.




DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 42 de 133



II.5.1.2 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE ADUANAS MARÍTIMAS

II.5.1.2 Dirección de Supervisión de Aduanas Marítimas.

ii.5.1.2.1 Dirección de Aduanas Marítimas

II.5.1.2.1.1 Subdirección de Supervisión de Aduanas Marítimas.

II.5.1.2.1.1.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas (2).

II.5.1.2.2 Subdirección de Supervisión Aduanas Marítimas.

II.5.1.2.2.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas (2).

II.5.1.2.3 Subdirección de Supervisión Aduanas Marítimas.

II.5.1.2.3.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas (2).

II.5.1.2.4 Subdirección de Supervisión Aduanas Marítimas.

II.5.1.2.4.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas (2).

II.5.1.2.5 Subdirección de Supervisión Aduanas Marítimas.

II.5.1.2.5.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas (2).

II.5.1.2.6 Subdirección de Supervisión Aduanas Marítimas.

II.5.1.2.6.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Marítimas.

ELABORÓ

Lic. Elia Rebeca Montiel Martínez
Subdirección de Operación Aduanera

REVISÓ

LCP. Félix Alejandro Ledezma Carbajal
Dirección de Operación Aduanera 1

APROBÓ

Almirante Ret. Felipe Solano Armenta
Director General de Operación Aduanera

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja

43

de

133



II.5.1.2 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE ADUANAS MARTÍTIMAS

OBJETIVO

Supervisar las estrategias y procedimientos que competan a las aduanas para la atención de consultas, problemáticas y necesidades relacionadas con el personal, trámites aduanales, operaciones, logística, informática y sistemas capacitación, infraestructura y equipamiento; así como la aplicación de acciones de mejora referentes a la operación aduanera, identificando las áreas de oportunidad y de posible solución; estableciendo objetivos de mejora y coordinando la generación de acuerdos con las distintas Unidades Administrativas de la Agencia Nacional de Aduanas de México y demás dependencias de la Administración Pública Federal; así como usuarios de comercio exterior, a fin de simplificar, facilitar y automatizar el despacho aduanero en cumplimiento de las disposiciones legales.

FUNCIONES

Promover acuerdos con dependencias, comités, foros y grupos de trabajo para la atención de temas expuestos por los usuarios de comercio exterior, previo análisis de necesidades, formulando alternativas y acciones que den solución a los temas expuestos, estableciendo periodos y fechas de atención, así como coordinando las acciones de mejora necesarias.

Dirigir el análisis de consultas, problemáticas y necesidades de las aduanas relativas a la operación aduanera, estableciendo los criterios para la revisión del fundamento jurídico, procesos operativos, necesidades de equipamiento e infraestructura, entre otros, en coordinación con las demás Direcciones Generales adscritas a la ANAM, así como coordinando las mejores prácticas.

Emitir opinión que no implique la interpretación jurídica de las disposiciones fiscales y aduaneras, respecto a las propuestas de modificación, actualizaciones o creaciones normativas planteadas por las aduanas, unidades administrativas de la ANAM, otras dependencias y usuarios de comercio exterior, coordinando el análisis de la viabilidad operativa y validando el resultado con base en el impacto que las modificaciones puedan tener en la operación aduanera, así como la implementación de acciones de mejora.

Dirigir la elaboración del programa de trabajo, respecto las visitas a las aduanas, estableciendo los mecanismos para la supervisión de las estrategias y procedimientos que competan a las mismas.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	44	de	133	

Dirigir el seguimiento de las acciones de mejora en materia de comercio exterior propuestas por la DGOA, promoviendo los criterios para la revisión y validación de la información que para tal efecto proporcionen las aduanas.

Dirigir la planeación que permitan llevar a cabo operativos de prevención de actos irregulares, de seguridad nacional y apoyo a la operación aduanera con autoridades nacionales y extranjeras que intervengan en la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, promoviendo estrategias que permitan minimizar situaciones de riesgo que afecten la integridad del personal y las instalaciones de la aduana.

Vigilar el comportamiento de las aduanas del país, coordinando la revisión de las cifras de operaciones de comercio exterior y la elaboración de reportes derivados de las fichas técnicas elaboradas con la información proporcionada.

Emitir opinión respecto a la viabilidad operativa de los proyectos tecnológicos, de equipamiento e infraestructura, así como las autorizaciones de entrada y salida de mercancías por lugar distinto al autorizado y de las empresas maniobristas en las aduanas, dirigiendo el proceso de análisis de la información, documentación y consideraciones que para dichos proyectos formulen las unidades administrativas interesadas y en su caso por los Administradores de las Aduanas.

Dirigir las iniciativas para la implementación de medidas de seguridad y control a realizar en aeropuertos, puertos marítimos, terminales ferroviarias o de autotransporte de carga, pasajeros y cruces fronterizos autorizados para el tráfico internacional, supervisando la elaboración de proyectos de mejora y promoviendo la colaboración, participación y vinculación a través de reuniones con las unidades administrativas de la ANAM y de otras dependencias gubernamentales.

Dirigir la elaboración de proyectos de estrategias, lineamientos y directrices que deben de seguir las aduanas respecto a la operación, despacho aduanero, áreas de servicios aduanales así como el control, vigilancia y seguridad de los recintos fiscales y fiscalizados, promoviendo los criterios para el análisis de los procesos operativos, medidas de seguridad, información de comercio exterior, infraestructura, entre otras, así como las directrices para el desarrollo de dichos proyectos y las mejores prácticas.

Promover el estudio y elaboración de propuestas de políticas y programas relativos al comercio exterior y la operación aduanera, en conjunto con otras unidades administrativas del gobierno federal, determinando las acciones a seguir con base a la evaluación de diversos escenarios, coordinando la implementación de acciones de mejora.

[Faint blue stamp or mark]

[Handwritten signature in blue ink]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 45 de 133



II.5.1.2.1 DIRECCIÓN DE ADUANAS MARÍTIMAS

OBJETIVO

Delegar consultas relacionadas con las estrategias que competan a las aduanas para la atención y solución de problemáticas, así como la aplicación de acciones de mejora referentes a la operación aduanera, identificando las áreas de oportunidad estableciendo objetivos de mejora a fin de simplificar, facilitar y automatizar el despacho aduanero en cumplimiento de las disposiciones legales de conformidad con el RIANAM y demás normatividad aplicable.

FUNCIONES

Dirigir el análisis de consultas, problemáticas y necesidades de las aduanas relativas a la operación aduanera, estableciendo los criterios para la revisión del fundamento jurídico, procesos operativos, necesidades de equipamiento e infraestructura, entre otros, en coordinación con las demás Direcciones Generales adscritas a la ANAM, así como coordinando las mejores prácticas.

Revisar la opinión que no implique la interpretación jurídica de las disposiciones fiscales y aduaneras, respecto a las propuestas de modificación, actualizaciones o creaciones normativas planteadas por las aduanas, unidades administrativas de la ANAM, otras dependencias y usuarios de comercio exterior, coordinando el análisis de la viabilidad operativa y validando el resultado con base en el impacto que las modificaciones puedan tener en la operación aduanera, así como la implementación de acciones de mejora.

Revisar la elaboración del programa de trabajo, respecto las visitas a las aduanas, estableciendo los mecanismos para la supervisión de las estrategias y procedimientos que competan a las mismas.

Revisar el seguimiento de las acciones de mejora en materia de comercio exterior propuestas por la DGOA, promoviendo los criterios para la revisión y validación de la información que para tal efecto proporcionen las aduanas.

Revisar el comportamiento de las aduanas del país, coordinando la revisión de las cifras de operaciones de comercio exterior y la elaboración de reportes derivados de las fichas técnicas elaboradas con la información proporcionada.

Revisar propuestas respecto a la viabilidad de proyectos tecnológicos, de equipamiento e infraestructura, así como las autorizaciones de entrada y salida de mercancías por lugar distinto al autorizado y de las empresas maniobristas en las aduanas, dirigiendo el proceso

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	46	de	133	

de análisis de la información, documentación y consideraciones que para dichos proyectos formulen las unidades administrativas interesadas y en su caso por los Titulares de las Aduanas.

Revisar la elaboración de proyectos de estrategias, lineamientos y directrices que deben de seguir las aduanas respecto a la operación, despacho aduanero, áreas de servicios aduanales así como el control, vigilancia y seguridad de los recintos fiscales y fiscalizados , promoviendo los criterios para el análisis de los procesos operativos, medidas de seguridad, información de comercio exterior, infraestructura, entre otras, así como las directrices para el desarrollo de dichos proyectos y las mejores prácticas.

Proponer el estudio y elaboración de propuestas de políticas y programas relativos al comercio exterior y la operación aduanera, en conjunto con otras unidades administrativas del Gobierno Federal, determinando las acciones a seguir con base a la evaluación de diversos escenarios, coordinando la implementación de acciones de mejora.

[Faint blue stamp or mark]

[Handwritten signature in blue ink]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de Operación
Aduanera

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 47 de 133



II.5.1.2.1 SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE ADUANAS MARÍTIMAS

OBJETIVO

Dirigir la atención a las solicitudes de cuentas de aplicativos, equipos de cómputo y equipos de revisión no intrusiva, recibiendo las solicitudes, así como realizando un análisis pormenorizado de las necesidades existentes, a fin de mantener la operación aduanera.

FUNCIONES

Dirigir el desarrollo de proyectos de solución a las necesidades expuestas por los usuarios de comercio exterior, coordinando el análisis de los planteamientos presentados, así como la concentración e integración de información que dé respuesta a los mismos y presentando acciones de mejora, durante las reuniones, comités, foros y grupos de trabajo que se llevan a cabo con otras dependencias.

Supervisar la atención de consultas, problemáticas y necesidades normativas u operativas que planteen la aduanas, dependencias gubernamentales relativas al despacho aduanero, coordinando el análisis del fundamento jurídico, procesos operativos, necesidades de equipamiento, infraestructura que se requieran de manera conjunta con las Direcciones Generales de la ANAM.

Supervisar la elaboración de propuestas de opinión respecto de las modificaciones, actualizaciones o creación de normas planteadas por las aduanas, Unidades Administrativas de la ANAM, otras dependencias o usuarios de comercio exterior, que no impliquen la interpretación jurídica de las disposiciones fiscales y aduaneras, verificando su viabilidad operativa con base en el impacto que las modificaciones pueden tener en la operación aduanera, validando la información presentada y promoviendo iniciativas para una mejora continua.

Coordinar las visitas de supervisión de las aduanas de conformidad con el plan de trabajo establecido, verificando el cumplimiento de las estrategias y procedimientos que competan a las mismas, así como la identificación de áreas de oportunidad y posibles soluciones y acciones de mejora.

Supervisar el seguimiento de las acciones de mejora en materia de comercio exterior propuestas por la Dirección General de Operación Aduanera, conduciendo la revisión y análisis de la información que proporcionen las aduanas y promover mejoras en la operación aduanera.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	48	de 133	

Coordinar la evaluación del comportamiento de las aduanas del país, definiendo acciones e iniciativas a seguir para el análisis de los reportes de las cifras de operaciones de comercio exterior.

Coordinar la elaboración de oficios, circulares, boletines y correos electrónicos institucionales sobre medidas preventivas a implementar en las aduanas, supervisando la integración de la información actualizada sobre mercancías con alertas de seguridad nacional, piratería, subvaluación, sanidad y arte sacro, etc.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	49	de	133	

II.5.1.2.1 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE ADUANAS MARÍTIMAS (2)

OBJETIVO

Preparar el análisis de las consultas y problemas operativos que en materia de comercio exterior presenten las aduanas asignadas, así como las supervisiones efectuadas a las aduanas, conduciendo la revisión de los planteamientos presentados y la normatividad aplicable a cada caso, así como determinando canales de comunicación con las distintas unidades administrativas de la ANAM dependencias de la Administración Pública Federal o usuarios de comercio exterior para el estudio de los mismos, con la finalidad de simplificar, facilitar y agilizar la operación aduanera, de conformidad con la Ley Aduanera, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México y demás normatividad aplicable vigente.

FUNCIONES

Prestar la atención de los requerimientos y consultas planteadas en reuniones, comités, foros y grupos de trabajo con otras dependencias y usuarios de comercio exterior, identificando y analizando la información de cada tema tratado en dichos eventos y emitiendo comentarios a cada uno de ellos, así como organizando las acciones que se deban llevar a cabo en los procesos definidos, a efecto de sugerir soluciones a las necesidades expuestas que inciden en la operación aduanera.

Preparar el análisis de las consultas, problemáticas y necesidades normativas u operativas que planteen las aduanas, las dependencias gubernamentales o usuarios de comercio exterior, relativas al despacho aduanero, conduciendo la investigación de los ordenamientos legales en la materia, así como la normatividad interna relacionada a los casos presentados, a efecto de proponer soluciones y dar seguimiento a las mismas en conjunto con las unidades administrativas competentes de la ANAM.

Programar la elaboración de propuestas de opinión que no impliquen la interpretación jurídica de las disposiciones fiscales y aduaneras respecto de planteamientos efectuados por las aduanas, unidades administrativas de la ANAM, otras dependencias y usuarios de comercio exterior, identificando y revisando la normatividad aplicable a cada caso real y concreto, a efecto de sugerir alternativas que simplifiquen, faciliten y agilicen los procedimientos aduaneros.

Procurar que se lleven a cabo las visitas de supervisión a las aduanas de conformidad con el plan de trabajo establecido, analizando previamente información obtenida de los sistemas institucionales y otras fuentes de información, validando durante la visita el

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	50	de	133	

cumplimiento de estrategias y procedimientos que competen a las mismas, a fin de detectar irregularidades en su actuación e identificar áreas de oportunidad que sirvan para sugerir acciones de mejora.

Dar seguimiento a las acciones de mejora en materia de comercio exterior propuestas por la Dirección General de Operación Aduanera como resultado de las visitas de supervisión, conduciendo la integración y revisión de la información, soporte que para tal efecto proporcionan las aduanas, a fin de verificar que dichas acciones hayan sido atendidas conforme a los tiempos y criterios establecidos.

Preparar la elaboración de oficios, circulares, boletines y correos electrónicos institucionales sobre medidas preventivas a implementar en las aduanas, supervisando la integración de la información actualizada sobre mercancías con alertas de seguridad nacional, piratería, subvaluación, sanidad y arte sacro, etc., a fin de que se implementen mecanismos y sistemas para prevenir y combatir conductas ilícitas, respecto de la entrada y salida de mercancías.

Preparar la elaboración de informes derivados del resultado de los indicadores referente a operaciones de comercio exterior, conduciendo el análisis de los resultados que arrojan las cifras de operaciones de comercio exterior para identificar el comportamiento de las aduanas, a fin de medir el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtener resultados que contribuyan a eficientar la operación.

Proponer la viabilidad operativa de los proyectos tecnológicos, equipamiento e infraestructura de las aduanas, conduciendo la revisión y estudio de los documento e información que lo integran, a fin de estar en posibilidad de emitir recomendaciones o comentarios.

Procurar la viabilidad operativa de las solicitudes de autorización para la entrada y salida de mercancías por lugar distinto al autorizado, verificando el análisis de la información presentada y los comentarios proporcionados por los administradores de las aduanas, a fin de presentar una propuesta para su envío a la Dirección General Jurídica de Aduanas y se otorgue la autorización respectiva.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

Area Responsable de elaboración:
Dirección General de Operación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 51 de 133



II.5.1.3 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE ADUANAS INTERIORES

- II.5.1.3 Dirección de Supervisión de Aduanas Interiores.**
- II.5.1.3.1 Subdirección de Supervisión de Aduanas Interiores.**
- II.5.1.3.1.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Interiores (2).**
- II.5.1.3.2 Subdirección Supervisión de Aduanas Interiores.**
- II.5.1.3.2.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Interiores (2).**
- II.5.1.3.3 Subdirección Supervisión de Aduanas Interiores.**
- II.5.1.3.3.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Interiores (2).**
- II.5.1.3.4 Subdirección Supervisión de Aduanas Interiores.**
- II.5.1.3.4.1 Departamento de Supervisión de Aduanas Interiores (3).**

ELABORÓ

Lic. Elia Rebeca Montiel Martínez
Subdirección de Operación Aduanera

REVISÓ

Lic. Félix Alejandro Ledezma Carbajal
Dirección de Operación Aduanera 1

APROBÓ

Almirante Ret. Felipe Solano Armenta
Director General de Operación Aduanera

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 52 de 133



II.5.1.3 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE ADUANAS INTERIORES

OBJETIVO

Supervisar las estrategias y procedimientos que competan a las aduanas para la atención de consultas, problemáticas y necesidades relacionadas con el personal, capacitación, infraestructura y equipamiento; así como la aplicación de acciones de mejora referentes a la operación aduanera, identificando las áreas de oportunidad y de posible solución; estableciendo objetivos de mejora y coordinando la generación de acuerdos con las distintas Unidades Administrativas de la Agencia Nacional de Aduanas de México, dependencias de la Administración Pública Federal; así como usuarios de comercio exterior, a fin de simplificar, facilitar y automatizar el despacho aduanero en cumplimiento de las disposiciones legales.

FUNCIONES

Establecer acuerdos con dependencias, comités, foros y grupos de trabajo para la atención de temas expuestos por los usuarios de comercio exterior, previo análisis de necesidades, formulando alternativas y acciones que den solución a los temas expuestos, estableciendo periodos y fechas de atención, así como coordinando las acciones de mejora necesarias.

Dirigir el análisis de consultas, problemáticas y necesidades de las aduanas relativas a la operación aduanera, estableciendo los criterios para la revisión del fundamento jurídico, procesos operativos, necesidades de equipamiento e infraestructura, entre otros, en coordinación con las demás Direcciones Generales adscritas a la ANAM, así como coordinando las mejores prácticas.

Emitir opinión que no implique la interpretación jurídica de las disposiciones fiscales y aduaneras, respecto a las propuestas de modificación, actualizaciones o creaciones normativas planteadas por las aduanas, unidades administrativas de la ANAM, otras dependencias y usuarios de comercio exterior, coordinando el análisis de la viabilidad operativa y validando el resultado con base en el impacto que las modificaciones puedan tener en la operación aduanera, así como la implementación de acciones de mejora.

Dirigir la elaboración del programa de trabajo, respecto las visitas a las aduanas, estableciendo los mecanismos para la supervisión de las estrategias y procedimientos que competan a las mismas.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	53	de	

Dirigir el seguimiento de las acciones de mejora en materia de comercio exterior propuestas por la DGOA, promoviendo los criterios para la revisión y validación de la información que para tal efecto proporcionen las aduanas.

Dirigir la planeación que permitan llevar a cabo operativos de prevención de actos irregulares, de seguridad nacional y apoyo a la operación aduanera con autoridades nacionales y extranjeras que intervengan en la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, promoviendo estrategias que permitan minimizar situaciones de riesgo que afecten la integridad del personal y las instalaciones de la aduana.

Vigilar el comportamiento de las aduanas del país, coordinando la revisión de las cifras de operaciones de comercio exterior y la elaboración de reportes derivados de las fichas técnicas elaboradas con la información proporcionada.

Emitir opinión respecto a la viabilidad operativa de los proyectos tecnológicos, de equipamiento e infraestructura, así como las autorizaciones de entrada y salida de mercancías por lugar distinto al autorizado y de las empresas maniobristas en las aduanas, dirigiendo el proceso de análisis de la información, documentación y consideraciones que para dichos proyectos formulen las unidades administrativas interesadas y en su caso por los Administradores de las Aduanas.

Dirigir las iniciativas para la implementación de medidas de seguridad y control a realizar en aeropuertos, terminales ferroviarias o de autotransporte de carga, pasajeros y cruces fronterizos autorizados para el tráfico internacional, supervisando la elaboración de proyectos de mejora y promoviendo la colaboración, participación y vinculación a través de reuniones con las unidades administrativas de la ANAM y de otras dependencias gubernamentales.

Dirigir la elaboración de proyectos de estrategias, lineamientos y directrices que deben de seguir las aduanas respecto a la operación, despacho aduanero, áreas de servicios aduanales así como el control, vigilancia y seguridad de los recintos fiscales y fiscalizados, promoviendo los criterios para el análisis de los procesos operativos, medidas de seguridad, información de comercio exterior, infraestructura, entre otras, así como las directrices para el desarrollo de dichos proyectos y las mejores prácticas.

Promover el estudio y elaboración de propuestas de políticas y programas relativos al comercio exterior y la operación aduanera, en conjunto con otras unidades administrativas del gobierno federal, determinando las acciones a seguir con base a la evaluación de diversos escenarios, coordinando la implementación de acciones de mejora.




DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	54	de 133	

II.5.1.3.1 SUBDIRECCIÓN SUPERVISIÓN DE ADUANAS INTERIORES

OBJETIVO

Coordinar la atención de consultas y problemas operativos que en materia de comercio exterior presenten las aduanas, así como las supervisiones efectuadas a las aduanas, coordinando el análisis de los temas presentados, programando reuniones en la que se estudien los planteamientos con las distintas unidades administrativas de la ANAM, y realizando visitas de supervisión o revisiones de gabinete, a fin de simplificar, facilitar y agilizar la operación de conformidad con las disposiciones legales aplicables., de conformidad con la Ley Aduanera, el RIANAM y demás normativa aplicable.

FUNCIONES

Controlar el desarrollo de proyectos de solución a las necesidades expuestas por los usuarios de comercio exterior, coordinando el análisis de los planteamientos presentados, así como la concentración e integración de información que dé respuesta a los mismos y presentando acciones de mejora, durante las reuniones, comités, foros y grupos de trabajo que se llevan a cabo con otras dependencias.

Proponer la atención de consultas, problemáticas y necesidades normativas u operativas que planteen la aduanas, dependencias gubernamentales relativas al despacho aduanero, coordinando el análisis del fundamento jurídico, procesos operativos, necesidades de equipamiento, infraestructura que se requieran de manera conjunta con las Direcciones Generales de la ANAM.

Comprobar la elaboración de propuestas de opinión respecto de las modificaciones, actualizaciones o creación de normas planteadas por las aduanas, Unidades Administrativas de la ANAM, otras dependencias o usuarios de comercio exterior, que no impliquen la interpretación jurídica de las disposiciones fiscales y aduaneras, verificando su viabilidad operativa con base en el impacto que las modificaciones pueden tener en la operación aduanera, validando la información presentada y promoviendo iniciativas para una mejora continua.

Programar las visitas de supervisión de las aduanas de conformidad con el plan de trabajo establecido, verificando el cumplimiento de las estrategias y procedimientos que competan a las mismas, así como la identificación de áreas de oportunidad y posibles soluciones y acciones de mejora.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Area Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	55	de 133	

Evaluar las acciones de mejora en materia de comercio exterior propuestas por la Dirección General de Operación Aduanera, conduciendo la revisión y análisis de la información que proporcionen las aduanas y promover mejoras en la operación aduanera.

Coordinar la evaluación del comportamiento de las aduanas del país, definiendo acciones e iniciativas a seguir para el análisis de los reportes de las cifras de operaciones de comercio exterior.

Coordinar la elaboración de oficios, circulares, boletines y correos electrónicos institucionales sobre medidas preventivas a implementar en las aduanas, supervisando la integración de la información actualizada sobre mercancías con alertas de seguridad nacional, piratería, subvaluación, sanidad y arte sacro, etc.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	56	de	

II.5.1.3.1 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE ADUANAS INTERIORES (2)

OBJETIVO

Preparar el análisis de las consultas y problemas operativos que en materia de comercio exterior presenten las aduanas asignadas, así como las supervisiones efectuadas a las aduanas, conduciendo la revisión de los planteamientos presentados y la normatividad aplicable a cada caso, así como determinando canales de comunicación con las distintas unidades administrativas de la ANAM dependencias de la Administración Pública Federal o usuarios de comercio exterior para el estudio de los mismos, con la finalidad de simplificar, facilitar y agilizar la operación aduanera.

FUNCIONES

Despachar la atención de los requerimientos y consultas planteadas en reuniones, comités, foros y grupos de trabajo con otras dependencias y usuarios de comercio exterior, identificando y analizando la información de cada tema tratado en dichos eventos y emitiendo comentarios a cada uno de ellos, así como organizando las acciones que se deban llevar a cabo en los procesos definidos.

Preparar el análisis de las consultas, problemáticas y necesidades normativas u operativas que planteen las aduanas, las dependencias gubernamentales o usuarios de comercio exterior, relativas al despacho aduanero, conduciendo la investigación de los ordenamientos legales en la materia, así como la normatividad interna relacionada a los casos presentados.

Preparar la elaboración de propuestas de opinión que no impliquen la interpretación jurídica de las disposiciones fiscales y aduaneras respecto de planteamientos efectuados por las aduanas, unidades administrativas de la ANAM, otras dependencias y usuarios de comercio exterior, identificando y revisando la normatividad aplicable a cada caso real y concreto.

Programar las visitas de supervisión a las aduanas de conformidad con el plan de trabajo establecido, analizando previamente información obtenida de los sistemas institucionales y otras fuentes de información, validando durante la visita el cumplimiento de estrategias y procedimientos que competen a las mismas.

Procurar seguimiento a las acciones de mejora en materia de comercio exterior propuestas por la Dirección General de Operación Aduanera como resultado de las visitas de

[Faint signature]

[Handwritten signature in blue ink]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	57	de	

supervisión, conduciendo la integración y revisión de la información, soporte que para tal efecto proporcionan las aduanas.

Preparar la elaboración de oficios, circulares, boletines y correos electrónicos institucionales sobre medidas preventivas a implementar en las aduanas, supervisando la integración de la información actualizada sobre mercancías con alertas de seguridad nacional, piratería, subvaluación, sanidad y arte sacro, etc.

Preparar la elaboración de informes derivados del resultado de los indicadores referente a operaciones de comercio exterior, conduciendo el análisis de los resultados que arrojan las cifras de operaciones de comercio exterior para identificar el comportamiento de las aduanas.

Procurar la viabilidad operativa de los proyectos tecnológicos, equipamiento e infraestructura de las aduanas, conduciendo la revisión y estudio de los documento e información que lo integran.

Procurar la viabilidad operativa de las solicitudes de autorización para la entrada y salida de mercancías por lugar distinto al autorizado, verificando el análisis de la información presentada y los comentarios proporcionados por los administradores de las aduanas.

[Handwritten signatures in blue ink]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	58	de	133	

II.5.1.4 DIRECCIÓN DE OPERACIÓN ADUANERA 1

II.5.1.4 Dirección de Operación Aduanera 1.

II.5.1.4.1 Subdirección de Coordinación, Logística y Programas Especiales.

II.5.1.4.1.1 Departamento de soporte técnico-administrativo y análisis de la información.

II.5.1.4.1.2 Departamento de Logística y Enlace Administrativo.

II.5.1.4.1.3 Departamento de Coordinación, enlace interinstitucional y programas especiales.

II.5.1.4.2 Subdirección de Convenios y Acuerdos de Fortalecimiento, Transparencia y Requerimientos.

II.5.1.4.2.1 Departamento de Convenios y Acuerdos de Fortalecimiento.

II.5.1.4.2.2 Departamento de Atención a Transparencia y Requerimientos.

II.5.1.4.2.3 Departamento de coordinación gerencial y análisis.

II.5.1.4.3 Subdirección de Control de Personal, Gestión y Análisis.

II.5.1.4.3.1 Departamento de gestión de documentación, control, atención y servicios al personal (2).

II.5.1.4.3.2 Departamento de Archivo (2).

ELABORÓ



Lic. Eila Rebeca Montiel Martinez
Subdirección de Operación Aduanera

REVISÓ



LCP. Félix Alejandro Ledezma Carbajal
Dirección de Operación Aduanera 1

APROBO



Almirante Ret. Felipe Solano Armenta
Director General de Operación Aduanera



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	59	de 133	

II.5.1.4 DIRECCIÓN DE OPERACIÓN ADUANERA 1

OBJETIVO

Dirigir la implementación de acciones respecto a procesos administrativos y operativos de la Dirección General de Operación Aduanera (DGOA), relativos a Capital Humano, Recursos Materiales, Recursos Financieros, Tecnologías de la Información, coordinar el control de gestión y archivo, así como la implementación de convenios y contratos y establecer operativos especiales en las aduanas durante los periodos de mayor afluencia de entrada de pasajeros internacionales y connacionales, dando seguimiento a las solicitudes de información por medio del control de gestión; verificando el cumplimiento de lo establecido en los contratos y convenios, recabando las necesidades de las áreas que integran la DGOA, con la finalidad de dar atención a las necesidades operativas en cuanto al personal adscrito a las 50 Aduanas del país y de la DGOA, optimizar sus procesos internos, contribuir al fortalecimiento de la operación aduanera y a la seguridad en las instalaciones.

FUNCIONES

Dirigir la elaboración oportuna de constancias de identificación, derivadas de cambios en las aduanas, o en su defecto por cambios y/o modificaciones, relativas a la circunscripción territorial de las aduanas del país, atendiendo los movimientos instruidos y en su caso, revisando las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Dirigir la atención y el seguimiento a los asuntos de las aduanas y usuarios de comercio exterior que ingresan en la DGOA por ser de su competencia, verificando que se lleve a cabo su atención a través de los mecanismos establecidos en Control de Gestión.

Dirigir el Archivo de Trámite de la DGOA para su organización, tratamiento y conservación de los documentos de uso cotidiano necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, así como de aquella documentación que ha sido clasificada como reservada de acuerdo a la normatividad vigente aplicable, verificando que la documentación que se recibe de las Administraciones sea analizada conforme a los lineamientos establecidos para validar su clasificación.

Coordinar el seguimiento de las solicitudes de viáticos y pasajes nacionales e internacionales del personal adscrito en la DGOA, así como los requerimientos de recursos materiales y servicios de la Dirección General, verificando sean atendidas las solicitudes de los comisionados, en conjunto con la Dirección de Recursos Financieros, y que estén apegadas a lo establecido en la normatividad.

[Faint signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	60	de	

Administrar convenios, promover proyectos y definir estrategias a ejecutar para brindar la seguridad y protección a funcionarios de las aduanas y de la Dirección General de Operación Aduanera (DGOA), dirigiendo la implementación de acciones de mejora en los procesos de custodia.

Definir acciones de facilitación aduanera y atención a pasajeros de procedencia extranjera, incluyendo connacionales, acordando con los diferentes organismos gubernamentales que convergen en la atención a pasajeros internacionales.

Establecer la logística y programación de operativos especiales del programa Héroes Paisano, en los periodos de mayor afluencia de pasajeros internacionales, incluyendo connacionales, acordando e implementando con las aduanas con mayor afluencia de pasajeros y las diferentes instituciones que participan en el programa.

Establecer el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la DGOA, elaborando el reporte trimestral de las acciones comprometidas y efectuadas, a fin de cumplir con lo establecido por los órganos fiscalizadores.

Coordinar la atención de las solicitudes de alta y baja de servicios de correo electrónico, cuentas de red, servicios de voz y datos, del personal adscrito a la DGOA y las aduanas, elaborando un informe de todas las solicitudes recibidas, para su posterior análisis, envío y seguimiento en el área correspondiente.

Administrar las solicitudes de recursos materiales y servicios generales del personal adscrito a la DGOA, Generando solicitud de material dirigido a la UAF.

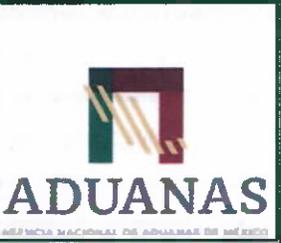
Coordinar las solicitudes de información del INAI y actualización de cumplimiento de obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, analizando la solicitud a efecto de que se emita el pronunciamiento respectivo en tiempo y forma.

Administrar los formatos impresos de la "Declaración de aduana para pasajeros provenientes del extranjero" y de la "declaración de dinero salida de pasajeros", indicando la hora y el día de la entrega de los formatos a las aerolíneas.

Definir las estructuras organizacionales de las Direcciones que conforman la DGOA, coordinando con cada una de ellas la alineación del personal que las integra.

Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos la elaboración, revisión y aprobación de los puestos funcionales de la DGOA, sometiendo a consideración de los directores que integran la DGOA las necesidades de puestos funcionales a crearse.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	61	de	

Consolidar las listas de asistencia diaria del personal con plaza de base, enviando a el área de relaciones sindicales dicha información.

Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos diversas solicitudes del personal de la DGOA, apoyando con la formalización de la solicitud de información.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 62 de 133



II.5.1.4.1 SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN, LOGÍSTICA Y PROGRAMAS ESPECIALES

OBJETIVO

Brindar y supervisar la atención para el suministro de los recursos materiales y administrativos indispensables a las Direcciones que integran la DGOA, así como tecnológicos de las Aduanas y la DGOA, asimismo, llevar a cabo la coordinación de las diversas actividades relacionadas al Programa "Héroes Paisanos" y coordinar el seguimiento y cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en los Procesos de Control Interno Institucional, gestionando con las áreas responsables el suministro de insumos requeridos por las Direcciones de la DGOA y las aduanas, así como seguimiento trimestral de los riesgos comprometidos por la ANAM en los Procesos de Control Interno Institucional, Para brindar las herramientas materiales, administrativas y tecnológicas necesarias al personal para el correcto desempeño de las actividades encomendadas.

FUNCIONES

Atender los requerimientos tecnológicos del personal adscrito en las Direcciones que integran la DGOA, así como en las Aduanas, consistentes en los servicios de alta, baja de correo electrónico, cuentas de red, servicios de nodos de voz y datos, así como asignación y reasignación de equipos de cómputo, telefónicos y de impresión, gestionando ante la Dirección General de Tecnologías de la Información, el suministro de los insumos necesarios, así como dando seguimiento de la atención correspondiente.

Atender los requerimientos de recursos materiales y administrativos, del personal adscrito en las Direcciones que integran la DGOA, consistentes en los servicios de papelería, asignación y reasignación de mobiliario, mantenimiento y reparaciones diversas, así como servicios en general, gestionando ante la Unidad de Administración y Finanzas, el suministro de los insumos necesarios, así como dando seguimiento de la atención correspondiente.

Atender los requerimientos de viáticos y pasajes del personal adscrito en las Direcciones que integran la DGOA, gestionando ante la Unidad de Administración y Finanzas, la asignación de los recursos correspondientes a viáticos, pasajes y boletos de avión.

Llevar a cabo la atención de las diversas actividades relacionadas al Programa "Héroes Paisanos", en los períodos de mayor afluencia de connacionales, coordinando con el Instituto Nacional de Migración y las Instituciones involucradas, la aplicación de medidas

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	63	de	

de facilitación competencia de la ANAM, en estricto apego a las disposiciones legales vigentes.

Proponer el control y seguimiento en la coordinación de operativos especiales en las aduanas durante los períodos del Programa "Héroes Paisanos", organizando el proceso de identificación de las aduanas con mayor afluencia, así como la programación de la comisión de personal de área central para apoyar en dichas aduanas.

Generar reportes, notas y tarjetas informativas con la información de la conclusión de cada operativo "Héroes Paisanos", correspondiente a las cifras de ingresos de pasajeros e información general, así como informes de comisión proporcionada por el coordinador del personal que fue comisionado como apoyo en las Aduanas con mayor afluencia de pasajeros durante los operativos especiales, analizando y realizando la integración de datos e informes.

Atender el reporte trimestral de las acciones del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, Recopilando y analizando los reportes remitidos por las distintas Direcciones generales que integran la ANAM.

Atender el reporte trimestral de las acciones del Programa de Trabajo de Control Interno, Recopilando y analizando los reportes correspondientes a la Dirección General de Operación Aduanera.

[Faint handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	64	de	

II.5.1.4.1 DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

OBJETIVO

Gestionar y supervisar la atención de los requerimientos tecnológicos y administrativos de la DGOA y de las 50 aduanas del país, así como dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el Sistema de Control Interno Institucional, coordinando y supervisando el seguimiento para la atención oportuna ante las áreas de enlace responsables, asimismo, llevando a cabo la integración y verificación del avance trimestral otorgado por las diversas Unidades Administrativas que conforman la ANAM sobre los riesgos comprometidos en el Programa de Control Interno Institucional, con la finalidad de atender las necesidades operativas del personal en materia tecnológica y administrativa y cumplir con los requerimientos de los órganos fiscalizadores, en materia de Control Interno Institucional, para el fortalecimiento de la operación y el logro de las metas y objetivos de la Institución.

FUNCIONES

Solventar y supervisar la atención de los requerimientos tecnológicos del personal adscrito en las Direcciones que integran la DGOA y las 50 aduanas del país consistentes en las solicitudes de altas y bajas de cuentas de correo electrónico, cuentas de acceso a la red, reseteo de contraseñas de correo electrónicos y reseteo de contraseñas de acceso a la red, altas y bajas de NIP de impresión, solicitudes de asignación de equipo de cómputo, etc, validando e integrando la información requerida por personal de T.I para la atención de las necesidades de los servidores públicos antes mencionados.

Solventar la atención de los requerimientos administrativos del personal adscrito en las Direcciones que integran la DGOA consistentes en mantenimiento, reparaciones diversas, abastecimiento de insumos de papelería, consumibles (tóner, hojas blancas etc), asignación de mobiliario y servicios en general, elaborando y supervisando el cumplimiento de la atención de la solicitud dirigida a las áreas de enlace responsables para el abastecimiento de los insumos requeridos.

Solicitar, validar e integrar los avances trimestrales de las acciones de mejora correspondientes al PTAR mismas que fueron identificadas por las diversas unidades administrativas que conforman la ANAM, solicitando la información correspondiente de este tema a los enlaces designados por cada área y validando las evidencias proporcionadas como soporte documental.




DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	65	de	133	

Solicitar, validar e integrar los avances trimestrales de las acciones de mejora correspondientes al PTCI mismas que fueron identificadas por las diversas unidades administrativas que conforman la ANAM, solicitando la información correspondiente de este tema a los enlaces designados por cada área y validando las evidencias proporcionadas como soporte documental.

Revisar y retroalimentar las solicitudes de viáticos y pasajes nacionales e internacionales solicitadas por el personal adscrito en las Direcciones de la DGOA, validando la información para la asignación de los recursos correspondientes.

Revisar y retroalimentar las comprobaciones de viáticos y pasajes nacionales e internacionales del personal comisionado adscrito en las Direcciones de la DGOA, validando la información obtenida del gasto de los recursos financieros otorgados.

[Faint handwritten text]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de Operación
Aduanera

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja

66

de

133



II.5.1.4.1.2 DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y ENLACE ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Gestionar y supervisar la atención de los requerimientos tecnológicos y administrativos de la DGOA y de las 50 aduanas del país, así como la atención de los servicios de mantenimiento general, mobiliario, suministro de insumos de oficina y requerimientos materiales necesarios, coordinando y supervisando el seguimiento para la atención oportuna ante las áreas de enlace responsables, con la finalidad de atender las necesidades operativas del personal en materia tecnológica, administrativa y de mantenimiento en general para contar con las herramientas necesarias y con las óptimas condiciones del centro de trabajo.

FUNCIONES

Solventar y supervisar la atención de los requerimientos tecnológicos del personal adscrito en las Direcciones que integran la DGOA y las 50 aduanas del país consistentes en las solicitudes de altas y bajas de cuentas de correo electrónico, cuentas de acceso a la red, reseteo de contraseñas de correo electrónicos y reseteo de contraseñas de acceso a la red, altas y bajas de NIP de impresión, solicitudes de asignación de equipo de cómputo, etc, validando e integrando la información requerida por personal de T.I para la atención de las necesidades de los servidores públicos antes mencionados.

Solventar la atención de los requerimientos administrativos del personal adscrito en las Direcciones que integran la DGOA consistentes en mantenimiento, reparaciones diversas, abastecimiento de insumos de papelería, consumibles (tóner, hojas blancas etc), reasignación de mobiliario y servicios en general, elaborando y supervisando el cumplimiento de la atención de la solicitud dirigida a las áreas de enlace responsables para el abastecimiento de los insumos requeridos.

Revisar y retroalimentar las solicitudes de viáticos y pasajes nacionales e internacionales solicitadas por el personal adscrito en las Direcciones de la DGOA, validando la información para la asignación de los recursos correspondientes.

Revisar y retroalimentar las comprobaciones de viáticos y pasajes nacionales e internacionales del personal comisionado adscrito en las Direcciones de la DGOA, validando la información obtenida del gasto de los recursos financieros otorgados.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>	
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	67	de	133	

Supervisar la atención y suministro de los insumos de oficina y artículos de papelería diversos, que las diferentes Direcciones de la DGOA, solicitan, gestionando el suministro y distribución de los mismos al personal.

[Faint handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	68	de	

II.5.1.4.1.3 DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN, ENLACE INTERINSTITUCIONAL Y PROGRAMAS ESPECIALES

OBJETIVO

Atender las actividades relacionadas al Programa "Héroes Paisanos", en los 3 períodos de mayor afluencia de pasajeros internacionales y connacionales, coordinando con el Instituto Nacional de Migración y las Instituciones involucradas, las actividades de difusión del programa y la aplicación de medidas de facilitación competencia de la ANAM, con apego a las disposiciones legales vigentes, para fortalecer la operación, facilitar y agilizar el ingreso de connacionales, proporcionando un servicio de calidad, transparencia y trato digno a su paso por la Aduana.

FUNCIONES

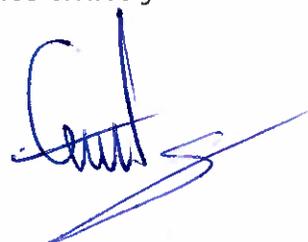
Brindar seguimiento en la coordinación de operativos especiales en las aduanas durante los períodos del Programa "Héroes Paisanos", llevando a cabo el proceso de identificación de cifras de ingresos en las aduanas, así como la programación de comisión de personal de área central para apoyar en dichas aduanas.

Preparar las actividades administrativas correspondientes a la programación de personal de apoyo en las Aduanas de mayor afluencia durante el desarrollo de los operativos "Héroes Paisanos", gestionando ante las Direcciones Generales de la ANAM, la solicitud de personal y ante la Unidad de Administración y Finanzas, la ministración de viáticos y pasajes y demás temas administrativos inherentes a la comisión del personal.

Realizar y coordinar con las áreas competentes, las actividades relativas a la difusión en los medios tecnológicos e informativos institucionales, el Programa "Héroes Paisanos", difundiendo y actualizando la información en materia de comercio exterior referente al programa.

Generar reportes, notas y tarjetas informativas con la información correspondiente al operativo "Héroes Paisanos", en sus tres ediciones Semana Santa, verano e invierno, analizando la información reportada por las aduanas, así como la reportada por el personal de apoyo durante los operativos.

Programar con el Instituto Nacional de Migración la atención de conferencias de información para los particulares que forman parte de las asociaciones que agrupan las caravanas de connacionales, informando a los representantes de las asociaciones civiles y particulares los procesos legales y normativos competencia de la ANAM.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	69	de 133	

II.5.1.4.2 SUBDIRECCIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE FORTALECIMIENTO, TRANSPARENCIA Y REQUERIMIENTOS

OBJETIVO

Coordinar las actividades inherentes a la administración del Convenio de Colaboración de servicios de seguridad; gestionar lo relativo al proceso de contratación para la adquisición de servicios; supervisar la atención de los temas de Transparencia competencia de la DGOA; coordinar la entrega de formatos de declaración de aduanas solicitados por las aerolíneas o aduanas; apoyar en temas laborales, coordinando que se lleven a cabo las actividades relativas a la administración del Convenio de Colaboración de servicios de seguridad; supervisando la atención de los temas de transparencia; verificando que las solicitudes de formatos de declaración de aduanas se proporcionen coordinando los trámites correspondientes al proceso de contratación para la adquisición de servicios, para que la Dirección General de Operación Aduanera cuente con los servicios que requiere y con la finalidad de dar soluciones en apego a la normatividad y a las mejores prácticas.

FUNCIONES

Revisar la información y/o documentación que se envía a buzón de transparencia, para la atención de las solicitudes de información, cumplimiento de obligaciones y datos personales, coordinando y vigilando que el análisis de la atención a las solicitudes de información se realice conforme a las facultades de la Dirección General de Operación Aduanera.

Supervisar que las actividades inherentes a la administración del Convenio de Colaboración de servicios de seguridad en las instalaciones aduaneras se cumplan, coordinando la revisión de la documentación que acredita la prestación de los servicios de seguridad conforme a lo establecido en el Convenio.

Coordinar las actividades tendientes a la contratación para adquisición de servicios, organizando que se encuentre correcta la documentación e información que integra el expediente para la adquisición de servicios.

Supervisar la información que se carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de los trámites y autorizaciones que corresponden a la DGOA, revisando que la información proporcionada por el área responsable de la misma se encuentre conforme a lo solicitado.

[Faint signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	70	de	

Apoyar en temas laborales relacionados con el personal de base y confianza del personal adscrito a la DGOA, encuadrando la conducta laboral en los supuestos de actos violatorios a la normatividad.

Coordinar la entrega de la solicitud de formatos impresos de la "Declaración de aduana para pasajeros provenientes del extranjero" y de la "Declaración de dinero salida de pasajeros", enviando a las aduanas y a las aerolíneas las cantidades necesarias con base en sus estadísticas.

Coordinar la atención de requerimientos realizados por la Unidad de Administración y Finanzas de la ANAM, relativos a la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, del anteproyecto de presupuesto del ejercicio fiscal que corresponda, así como diversos requerimientos de las áreas de la ANAM, indicando y revisando la forma de atención.

[Faint handwritten signature]

[Handwritten signature]

II.5.1.4.2.1 DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE FORTALECIMIENTO

OBJETIVO

Desarrollar las actividades relacionadas con la supervisión y administración del Convenio de Colaboración de servicios de seguridad; dar cumplimiento a las etapas del proceso de contratación para la adquisición de servicios; dar seguimiento a la atención del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios (PAAAS) y el Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal que corresponda, recopilando y revisando la documentación que acredita la prestación de los servicios de seguridad conforme a lo establecido en el citado Convenio; realizando los trámites correspondientes al proceso de contratación para la adquisición de servicios; integrando el Anteproyecto de Presupuesto y del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios (PAAAS), con el objetivo de que las instalaciones aduaneras establecidas en el Convenio cuenten con los servicios de seguridad, asimismo, para que las Direcciones adscritas a la Dirección General de Operación Aduanera cuenten con presupuesto para cubrir las necesidades operativas y administrativas.

FUNCIONES

Analizar la información proporcionada por las Aduanas en donde se proporcionan los servicios de seguridad, recopilando y revisando la documentación que acredita la prestación de los servicios.

Elaborar proyectos de oficios para que el área correspondiente valide la contraprestación del servicio en las instalaciones aduaneras, conforme a lo señalado en el citado Convenio de Colaboración, remitiendo mediante dicho oficio, el soporte documental que acredita la prestación de dicho servicio en el mes de ocurrencia.

Elaborar proyecto de solicitud de pago a la Unidad de Administración y Finanzas en la ANAM, con motivo de la prestación del servicio, revisando que sea correcta la documentación e información que integra la validación y contraprestación de los servicios proporcionados.

Recopilar las necesidades de servicios de las áreas dependientes de la Dirección General de Operación Aduanera, para identificar la existencia de posibles proveedores que proporcionen el servicio en las condiciones y características solicitadas, elaborando los



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	72	de	

proyectos correspondientes con la documentación que integra el expediente de contratación.

Proporcionar información a la Unidad de Administración y Finanzas en la ANAM para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, para el ejercicio fiscal que corresponda, recopilando la información de las necesidades de las Direcciones adscritas a la Dirección General de Operación Aduanera.

Conjuntar información para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, para el ejercicio fiscal que corresponda, recopilando la información con las necesidades de las Direcciones adscritas a la Dirección General de Operación Aduanera.

Elaborar proyectos de oficio para la atención de diversos requerimientos, investigando y recopilando información necesaria.



II.5.1.4.2.2**DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A TRANSPARENCIA Y
REQUERIMIENTOS****OBJETIVO**

Dar atención a los temas en materia de Transparencia que competen a la Dirección General de Operación Aduanera; preparar la entrega de formatos de Declaración de aduanas para pasajeros procedentes del extranjero y Declaración de dinero salida pasajeros; cumpliendo en tiempo y forma con la atención de las solicitudes de acceso a la información, obligaciones de transparencia y datos personales; remitiendo a las aerolíneas y/o aduanas, los formatos de declaración de aduanas asignados; a fin de que la Dirección General de Operación Aduanera proporcione la debida atención a las solicitudes, peticiones o requerimientos efectuados, en apego a la normatividad, así como realizar las entregas de formatos oportunamente.

FUNCIONES

Participar en la atención de solicitudes de acceso a la información; dar atención y seguimiento a los requerimientos de información enviados a la Dirección General de Operación Aduanera a través de Buzón de Transparencia de la Dirección General de Evaluación, con motivo de las respuestas a dichas solicitudes o por la interposición de Recursos de Revisión, analizando la solicitud de acceso a la información, elaborando propuestas de atención, conforme a las facultades que la DGOA tiene establecidas, identificando la información susceptible de clasificarse como reservada y/o confidencial, conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Registrar en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT los Trámites, Autorizaciones y Donaciones que competen a la DGOA, solicitando al área correspondiente que proporcione la información.

Dar atención y seguimiento a los requerimientos de información en materia de Transparencia, enviados a la Dirección General de Operación Aduanera a través de Buzón de Transparencia de la Dirección General de Evaluación, tales como datos personales, cursos de capacitación, enlaces de transparencia, analizando el requerimiento de información, recopilando información de diversas áreas al interior de la DGOA conforme a las facultades que tiene establecidas.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>	
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	74	de	133	

Dar atención a las solicitudes de dotación de formatos impresos de la “Declaración de aduana para pasajeros procedentes del extranjero” y de la “Declaración de dinero salida de pasajeros”, solicitados por las aerolíneas y aduanas, analizando la información estadística de pasajeros que proporcionan las aerolíneas y la cantidad de formatos solicitados por las aduanas, considerando el total de formatos en existencia.



II.5.1.4.3 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PERSONAL, GESTIÓN Y ANÁLISIS

OBJETIVO

Supervisar la implementación de acciones respecto a procesos administrativos y operativos de la Dirección General de Operación Aduanera, relativos a Capital Humano, control de gestión de documentos y archivo de trámite, coordinando la recepción de oficios y documentación presentada por las aduanas, contribuyentes y usuarios de comercio exterior y que son de su competencia, así como brindando servicios al capital humano, para el control y seguimiento de los asuntos recibidos y atención de las necesidades del capital humano.

FUNCIONES

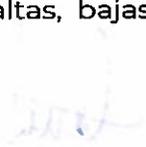
Supervisar que se lleve a cabo la alineación de estructuras que se deriven por reorganización de funciones y/o competencias o en su defecto por movimientos de personal, ya sea de nuevo ingreso, vacancias o cambios de adscripción en las aduanas del país y en la DGOA, validando los análisis en coordinación con las aduanas del país y las Direcciones que integran esta Unidad Administrativa (administraciones a nivel central), los efectos derivados de los movimientos de personal que se generan.

Supervisar la atención de describir los procesos internos de la DGOA, coordinando con las Direcciones que la integran y con la Dirección de Recursos Humanos la elaboración y/o actualización de descriptivos de puestos por reorganización de funciones y/o competencias o cambios en RIANAM.

Supervisar la elaboración de constancias de identificación, derivadas de cambios de titulares en las aduanas o en su defecto por cambios y/o modificaciones relativas a la circunscripción territorial de las aduanas del país, validando los oficios contra las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación y en su caso, con los movimientos efectuados por la Dirección de Recursos Humanos.

Coordinar el registro y actualización de oficios e información documental que se recibe en la DGOA, organizando la clasificación, seguimiento y validación de la captura en el sistema, así como su distribución a las Direcciones que la integran.

Proporcionar información a las Aduanas y a la DGOA para atender los requerimientos de altas, bajas de correos electrónicos, reasignación de equipos de telefonía; así como la



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	76	de	133	

generación de RFC corto para personal de nuevo ingreso, revisando la plantilla actualizada de personal.

Fungir como enlace de la Dirección General de Operación Aduanera ante otras Unidades Administrativas para la solicitud y envío de la Información Trimestral de Archivo, recopilando la información enviada por las Direcciones que conforman a la DGOA.

Supervisar las acciones relacionadas con la organización y conservación de los archivos existentes en la Dirección General de Operación Aduanera, coordinando se hagan diagnósticos proporcionando propuestas de solución, considerando para ello los criterios de ordenación y clasificación de expedientes, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Coordinar la agenda y gastos generados por el mensajero con el que cuenta esta Dirección General de Operación Aduanera, comparando la información disponible como controles de mensajería analizando las rutas diarias y la bitácora de pasajes entre otros.

Verificar la plantilla del personal que integra la DGOA, cotejando la información contenida en la plantilla contra la verificación del personal en el área.

Desarrollar el objetivo, justificación, estrategias operativas, alcance, modalidad número de horas, nivel de estudios, horarios y actividades de los prestadores de servicio y prácticas profesionales, con base en las necesidades de personal de servicio de las Direcciones que integran la DGOA.

Atender y gestionar ante las Direcciones de Operación Aduanera y de las Aduanas, de las solicitudes del personal sindicalizado respecto de las radicaciones de plazas para el cambio del personal a otras Unidades Administrativas, enviando para su autorización las solicitudes de cambio de personal.

Elaborar las listas de asistencia diaria de personal de base de la DGOA concentrando las listas firmadas por el personal.

Gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos diversos requerimientos de información del capital humano de la DGOA, concentrando las solicitudes recibidas.

Implementar controles para la presentación de la Declaración Patrimonial, dando seguimiento a la recepción de los acuses del personal de la DGOA y las aduanas.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 77 de 133



II.5.1.4.3.1 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN, CONTROL, ATENCIÓN Y SERVICIOS AL PERSONAL (2)

OBJETIVO

Brindar atención y asesoría a las Direcciones de la DGOA, así como a las Aduanas en los asuntos relativos a los recursos humanos y servicios generales del personal adscrito a esas Unidades Administrativas; , supervisando, desarrollando, revisando, analizando, las bases de datos que deriven de los registros actualizados del personal de la Dirección General de Operación Aduanera, así como de las Aduanas, atendiendo las solicitudes de requerimientos y proponiendo proyectos de respuesta y/o soluciones, para el control, seguimiento y atención oportuna de las solicitudes de información.

FUNCIONES

Preparar información de los servidores públicos de nuevo ingreso para remitirla al personal de la Dirección de Operación Aduanera 1, quien es el encargado de gestionar los recursos materiales de la Dirección General de Operación Aduanera, así como de las Aduanas, elaborando correos, atentas notas, oficios u otra documentación que se requiera para dar atención.

Atender las solicitudes de información relativas a la plaza que ocupa el personal de las Aduanas y de la Dirección General de Operación Aduanera que presenta su renuncia, revisando la plantilla actualizada emitida por la Dirección de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas.

Revisar las Constancias de Identificación de los Titulares de Aduanas designados por el Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México, verificando la documentación oficial que se genera con base en los ordenamientos legales aplicables y la plantilla del personal proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos.

Gestionar a través de la Dirección de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas, las solicitudes de prestadores de servicio social y prácticas profesionales que requiere la Dirección General de Operación Aduanera y las Aduanas, revisando que los candidatos cuenten con el perfil establecido.

Revisar los acuses de los servidores públicos obligados a presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses, que solicita la Secretaría de la Función Pública a través de la

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	78	de	

Dirección de Recursos Humanos, cotejando los datos asentados en las plantillas de personal, así como en las bases de datos que se generan.

Realizar los organigramas del personal adscrito a la Dirección General de Operación Aduanera, recabando la información de las plantillas del personal emitidas y proporcionadas por la Dirección de Recursos Humanos.

Llevar a cabo los registros internos correspondientes a vacaciones, licencias médicas, ausencias del personal de la DGOA y de las aduanas, registrando los datos en la base de datos correspondiente.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de Operación
Aduanera

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 79 de 133



II.5.1.4.3.2 DEPARTAMENTO DE ARCHIVO (2)

OBJETIVO

Fortalecer la gestión en los procesos archivísticos y de servicios que se proporciona a las Direcciones pertenecientes a esta Unidad Administrativa, asesorando respecto del control de archivo, a fin de garantizar una correcta clasificación, transparencia y protección de datos de la información contenida en los expedientes.

FUNCIONES

Conocer los requerimientos archivísticos de las Direcciones adscritas a la Dirección General de Operación Aduanera, identificando las áreas de oportunidad, necesidades técnicas, a través de un diagnóstico en cada uno de los métodos, procesos de apertura de expedientes, recepción, integración, despacho, transferencia y baja documental.

Coordinar la recepción de expedientes con las áreas generadoras pertenecientes a la Dirección General de Operación Aduanera, llevando a cabo un plan de trabajo que especifique el formato y las características de entrega-recepción.

Promover una cultura archivística general, de valoración de archivos y tratamiento de documentos oficiales ya sean en formato físico o electrónico, proponiendo un modelo que muestre de manera general y específica las fases de los documentos y la utilización de la información contenida en ellos que pudieran arrojar características que promuevan un tratamiento distinto e incluso que puedan cubrir las solicitudes de información o auditorías internas o externas que se pudieran presentar.

Brindar asesoría periódica a las Direcciones adscritas a la Dirección General de Operación Aduanera, para llevar a cabo el trámite de las bajas y transferencias documentales, analizando y orientando al personal designado para que se lleve a cabo el procedimiento, cuidando la normatividad aplicable.

Supervisar cada una de las actividades realizadas por parte del personal que integra el Archivo de Trámite de la Dirección General de Operación Aduanera, evaluando los avances y logros de los encargados en cada subproceso, así como en el análisis de los informes estadísticos generales como pueden ser nuevos ingresos, prestamos documentales y transferencias de expedientes e identificación de las áreas de oportunidad que pudieran reforzarse mediante la ejecución de dichos procesos.

Resguardar los expedientes recibidos en un espacio exclusivo y acondicionado, cumpliendo los criterios para la organización y conservación de los archivos.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de Operación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja

80

de

133



II.5.1.5 DIRECCIÓN DE OPERACIÓN ADUANERA 2

II.5.1.5 Dirección de Operación Aduanera 2.

II.5.1.5.1 Subdirección de Atención de Asuntos Legales vinculados a la Operación Aduanera.

II.5.1.5.1.1 Departamento de Retroalimentación con Aduanas y Atención Ciudadana.

II.5.1.5.1.2 Departamento para Atención de Medios de Defensa contra actos de la DGOA.

II.5.1.5.2 Subdirección de Análisis y Atención a Normatividad Interna y Enlace RGCE.

II.5.1.5.2.1 Departamento de Atención a Normatividad Interna.

II.5.1.5.3 Subdirección de Atención a Autoridades Federales y Organismos Involucrados en la Operación Aduanera y Atención a Auditorías de Órganos Fiscalizadores.

II.5.1.5.3.1 Departamento de Coordinación con Autoridades Federales y Organismos Involucrados en la Operación Aduanera.

II.5.1.5.4 Subdirección de Cuadernos ATA y Planteamientos Operativos.

II.5.1.5.4.1 Departamento de Cuadernos ATA.

II.5.1.5.5 Subdirección de Atención a Auditorías de Órganos Fiscalizadores y Trámites de Importación o Internación Temporal de Vehículos.

II.5.1.5.5.1 Departamento de Cancelaciones de Permisos de Importación o Internación Temporal de Vehículos.

II.5.1.5.5.2 Departamento de Prórrogas de Permisos de Importación o Internación Temporal de Vehículos y Trámites de Embarcaciones.

ELABORÓ

Lic. Elia Rebeca Montiel Martínez
Subdirección de Operación Aduanera

REVISÓ

LCP Félix Alejandro Ledezma Carbajal
Dirección de Operación Aduanera 1

ARROBÓ

Almirante Ret. Felipe Solano Armenta
Director General de Operación Aduanera

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja

81

de

133



II.5.1.5 DIRECCIÓN DE OPERACIÓN ADUANERA 2

OBJETIVO

Determinar esquemas para atención de problemáticas, autorizaciones, solicitudes de información u opiniones por parte de las aduanas del país, unidades administrativas de la ANAM, Órganos Jurisdiccionales, Judiciales, entidades de la Administración Pública Federal o Estatal, organismos representativos de los contribuyentes que impacten en la operación aduanera, incluyendo operaciones por importaciones y/o exportaciones a través de Cuadernos ATA, definiendo las directrices o mecanismos a seguir bajo un estricto apego al marco jurídico aplicable, con la finalidad de que la autoridad otorgue certeza y legalidad en los temas planteados con el soporte de la información y/o documentación requerida, solventando lo solicitado y en su caso, actualizar las disposiciones normativas o tecnológicas necesarias.

FUNCIONES

Dirigir la atención de las solicitudes de información y/o documentaciones recibidas de las aduanas del país, unidades administrativas de la ANAM y demás entidades de la Administración Pública Federal, relacionadas con la aplicación de las disposiciones legales inherentes a la operación aduanera, coordinando la verificación de los resultados del diagnóstico de los razonamientos lógico-jurídicos analizados.

Dirigir el proceso de atención de los requerimientos de información y/o documentación de los Órganos Fiscalizadores respecto a la actuación de los servidores públicos en la operación aduanera, estableciendo las directrices para el análisis de las solicitudes presentadas, la identificación de la normatividad que no ha sido aplicada, o en su caso, la elaboración de aclaraciones que se consideren procedentes.

Dirigir la elaboración de propuestas de modificación de los convenios, estrategias, lineamientos, manuales, criterios y Reglas Generales de Comercio Exterior, coordinando la revisión y análisis del marco jurídico aplicable, así como la evaluación de su procedencia y factibilidad en su implementación.

Dirigir el proceso de atención de los requerimientos relativos a temas de orden legal y jurídico en materia aduanera, coordinando el análisis de la petición y validando la elaboración de notas informativas del análisis de la problemática y de lo que se considera aplicable normativamente en la operación aduanera.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO							
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	82	de			

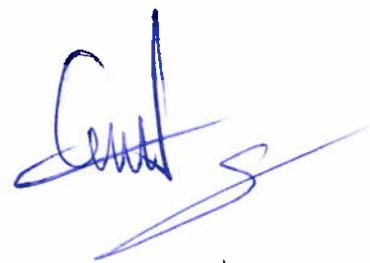
Dirigir la evaluación de propuestas recibidas por organismos y asociaciones representativos de los contribuyentes sobre cuestiones relevantes en materia aduanera, coordinando el análisis de los planteamientos con base en el impacto en la operación aduanera y la factibilidad de su procedencia.

Dar atención a las solicitudes de cancelación y renovación de permisos de importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes, embarcaciones e internación temporal de autos fronterizos., coordinando el análisis de los documentos aportados por los solicitantes.

Realizar análisis jurídico-operativo de propuestas de modificación a las RGCE en lo relativo a la operación aduanera y realizar análisis jurídico-operativo a anteproyectos de modificación a las disposiciones administrativas de carácter general, así como criterios normativos y criterios no vinculativos, Analizando los diversos criterios, opiniones, normatividad vigente y su impacto en la operación aduanera.

Dar atención a los requerimientos relacionados con las quejas presentadas por los contribuyentes ante PRODECON respecto de actos atribuidos a la DGOA, analizando cada solicitud detalladamente.

Conducir las jornadas de cancelación de permisos de importación temporal de vehículos en los Consulados de México en los Estados Unidos de América, estableciendo fechas y lugares asignados para dicha actividad, así como su difusión.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 83 de 133



II.5.1.5.1 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN DE ASUNTOS LEGALES VINCULADOS A LA OPERACIÓN ADUANERA

OBJETIVO

Coordinar la atención de los juicios y quejas en los que la Dirección General de Operación Aduanera es señalada como autoridad responsable, así como la solicitudes para importar mercancía por única vez sin haber concluido el trámite de inscripción o estando suspendido del padrón de importadores, organizando, controlando y verificando el análisis y seguimiento hasta la atención correspondiente, a fin de fortalecer la legalidad de los actos que sean emitidos salvaguardando los intereses de la institución.

FUNCIONES

Atender los requerimientos realizados por la Dirección General de Evaluación (DGE), relacionados con temas de la Fiscalía General de la República respecto de temas de la operación aduanera, recibiendo la solicitud y recabando la información necesaria.

Atender los requerimientos relacionados con las quejas presentadas por los contribuyentes ante PRODECON, realizando un análisis respecto de actos atribuidos a la DGOA.

Responder solicitudes de las aerolíneas para otorgar la autorización de excepción de revisión en el primer punto de entrada, tratándose de los pasajeros internacionales en tránsito con destino final en el territorio nacional o extranjero a que se refiere la Regla 3.2.4. de las RGCE vigentes, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente.

Responder solicitudes de autorización para importar mercancía por única vez sin haber concluido el trámite de inscripción o estando suspendido del padrón de importadores, que refiere la Regla 1.3.5. de las RGCE vigentes, verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Atender planteamientos formulados por las aduanas, usuarios, organismos y asociaciones representativos de los contribuyentes sobre cuestiones relevantes en materia aduanera que requieran ser simplificadas, así como analizar las propuestas formuladas que tengan por objeto dar claridad y sencillez a la aplicación de los procedimientos administrativos en materia aduanera, realizando un estudio analítico de la normatividad aduanera aplicable.

[Faint signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
<small>Área Responsable de elaboración:</small> Dirección General de Operación Aduanera	<small>Fecha de Elaboración:</small> Abril 2024	<small>Hoja</small>	84	<small>de</small>	133	

Solventar las peticiones ciudadanas, remitidas por la Presidencia de la República a través de la Dirección General de Atención Aduanera, relacionadas con la operación aduanera, haciendo un estudio de la problemática planteada.

Emitir comentarios respecto de decretos e instrumentos que pudieran tener impacto en la operación aduanera y de comercio exterior, a solicitud y en coordinación de la DGJA, validando el impacto que pueda tener con la operación aduanera.

Trabajar en conjunto con el Instituto Nacional de Migración (INM), los trámites en el marco de la estrategia "Somos Mexicanos" que refiere la Regla 3.2.11. de las RGCE vigentes, coordinando acciones de trabajo en conjunto.

Dar seguimiento a la defensa de los Juicios de Amparo en los que la DGOA es señalada como autoridad responsable, informando a la Dirección General Jurídica de Aduanas (DGJA) si los actos controvertidos son o no ciertos.

Solventar los requerimientos realizados por Juzgados en materia Penal, Fiscal, Mercantil y Laboral, recibiendo la solicitud y recabando la información necesaria.

[Faint signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de Operación
Aduanera

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 85 de 133



II.5.1.5.1.1 DEPARTAMENTO DE RETROALIMENTACIÓN CON ADUANAS Y ATENCIÓN CIUDADANA

OBJETIVO

Brindar apoyo legal a las Direcciones de Supervisión de Aduanas Marítimas, Fronterizas e Interiores, así como a las aduanas, sobre las diferentes situaciones que se les presentan durante la operación aduanera, realizando un análisis de cada una de sus consultas efectuadas con base en la normatividad vigente, para cuidar las actuaciones del personal.

FUNCIONES

Analizar anteproyectos de Decretos e instrumentos que pudieran tener impacto en la operación aduanera y de comercio exterior, a solicitud y en coordinación de la DGJA, realizando un estudio detallado de la información.

Proponer proyectos de respuesta relacionadas con temas operativos de las Aduanas, analizando las consultas remitidas por la Dirección General de Atención Ciudadana, de la Presidencia de la República.

Analizar requerimientos formulados a la DGOA por el Órgano Interno de Control, relacionados con la operación de las aduanas, efectuando un estudio sobre la problemática recibida.

Proponer proyectos de atención a solicitudes presentadas por el Instituto Nacional de Migración (INM), respecto del trámite de la "Estrategia Interinstitucional de Atención Integral a Familias Mexicanas Repatriadas y en Retorno", analizando las solicitudes recibidas.

Analizar las solicitudes de información realizadas por la Dirección General de Evaluación relacionadas con los requerimientos efectuados por parte de los diferentes órganos fiscalizadores y unidades administrativas de la administración pública federal, relacionadas con la operación aduanera, realizando un estudio detallado de la información.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja

86

de

133



II.5.1.5.1.2 DEPARTAMENTO PARA ATENCIÓN DE MEDIOS DE DEFENSA CONTRA ACTOS DE LA DGOA

OBJETIVO

Brindar atención a las solicitudes de información realizadas por la DGE, PRODECON y Juzgados en Materia Penal, Civil, Fiscal, Mercantil y Laboral, llevando a cabo un estudio minucioso de las solicitudes, para dar atención correcta y oportuna.

FUNCIONES

Analizar los Juicios de Amparo en los que la Dirección General de Operación Aduanera sea señalada como autoridad responsable, realizando un estudio detallado del asunto en cuestión.

Atender las solicitudes de información realizadas por la Dirección General de Evaluación relacionadas con los requerimientos efectuados por parte de la Fiscalía General de la República, proporcionando la documentación o información que sea necesaria para la debida integración de la carpeta de investigación.

Analizar los requerimientos relacionados con las quejas presentadas por los contribuyentes ante la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, respecto de actos atribuidos a la Dirección General de Operación Aduanera, realizando un estudio detallado del asunto en cuestión.

Atender las solicitudes de las aerolíneas para otorgar autorización de excepción de revisión en el primer punto de entrada, tratándose de los pasajeros internacionales en tránsito con destino final en el territorio nacional o extranjero a que se refiere la regla 3.2.4 de las RGCE vigentes, realizando oficios de respuesta.

Dar solución a las solicitudes de autorización para importar mercancía por única vez sin haber concluido el trámite de inscripción o estando suspendido del padrón de importadores, que refiere la regla 1.3.5. de las RGCE vigentes, realizando oficios de respuesta.

Analizar los requerimientos emitidos por Juzgados en Materias Penal, Civil, Fiscal, Mercantil y Laboral, realizando un estudio detallado del asunto en cuestión.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

Area Responsable de elaboración:
**Dirección General de Operación
Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja

87

de

133



II.5.1.5.2 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ATENCIÓN A NORMATIVIDAD INTERNA Y ENLACE RGCE

OBJETIVO

Atender y brindar solución a los planteamientos relativos a problemáticas, consultas, solicitudes u opiniones, por parte de las aduanas del país, Direcciones Generales de la ANAM, Entidades de la Administración Pública Federal u Organismos y Asociaciones representativas de los contribuyentes, que no requieran interpretación jurídica, verificando y validando que no tenga un impacto en la operación aduanera, mediante el análisis de la información y/o elementos jurídicos proporcionados, con la finalidad de proponer alternativas para emitir la respuesta procedente y en su caso, la detección o identificación de áreas de oportunidad que conlleven a modificar las disposiciones propias de la Agencia, Reglas Generales Comercio Exterior y otras legislaciones aduaneras.

FUNCIONES

Supervisar el análisis de las propuestas de modificación a las RGCE y diversos ordenamientos relativos a la operación aduanera, allegados de los elementos necesarios que permitan el estudio correspondiente.

Supervisar el análisis de las estrategias, lineamientos, reglas de operación, acuerdos, manuales y criterios, emitidos por las diversas Direcciones Generales de la ANAM, validando que el contenido se encuentre conforme a la normatividad aplicable.

Supervisar el desarrollo y actualización de los Lineamientos de Operación Aduanera, así como las medidas de operación en cabotaje de las aduanas del país, validando que el contenido se encuentre conforme a la normatividad aplicable.

Supervisar el desarrollo y actualización normativa y operativa de los procesos y beneficios previstos en el Manual de Operación Aduanera, analizando la normatividad aplicable y procesos.

Emitir opinión sobre las solicitudes de cierre de pedimentos consolidados relacionados con la cancelación o suspensión de Programa IMMEX y/o Registro en el Esquema de Empresas Certificadas de conformidad con lo previsto en los numerales 2.3.7 y 3.2.8 del Manual de Operación Aduanera, analizando la información y documentación proporcionada.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	88	de 133	

Supervisar el análisis de las propuestas de modificación al Manual de Operación Aduanera, presentadas por las aduanas, diversas Direcciones de la ANAM y usuarios de comercio exterior, allegándose de los elementos necesarios que permitan el estudio correspondiente.

Supervisar el análisis de las consultas relacionadas con los procesos y beneficios contenidos en el Manual de Operación Aduanera, recibidas por las aduanas del país, las Direcciones Generales de la ANAM, Organismos y Asociaciones representativas de los contribuyentes o usuarios de comercio exterior, allegándose de los elementos necesarios que permitan el estudio correspondiente.

Supervisar el análisis de los anteproyectos de modificación a las disposiciones administrativas de carácter general, remitidos por la Dirección General Jurídica de Aduanas de la ANAM y de la Administración Central de Normatividad de Comercio Exterior, de la Administración General Jurídica del Servicio de Administración Tributaria, validando la normatividad.



II.5.1.5.2.1 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A NORMATIVIDAD INTERNA

OBJETIVO

Analizar propuestas de modificación normativas, relacionadas con las Reglas Generales de Comercio Exterior y otras disposiciones aduaneras, verificando los beneficios y desventajas operativas que puedan derivar de la modificación planteada, con base en la información y elementos proporcionados, para dotar de certeza jurídica los actos emitidos por las autoridades aduaneras y fiscales, así como, el actuar de los usuarios de comercio exterior.

FUNCIONES

Revisar las propuestas de modificación de las Reglas Generales de Comercio Exterior y otras disposiciones aduaneras, recibidas por las diferentes aduanas, Direcciones de la ANAM y usuarios de comercio exterior, estudiando la información que las soporten y en su caso, allegarse de elementos necesarios que las sustenten, mediante la socialización con las unidades administrativas competentes.

Revisar las consultas relacionadas con las Reglas Generales de Comercio Exterior y otras disposiciones aduaneras, formuladas por las aduanas, Direcciones de la ANAM y usuarios de comercio exterior, analizando el requerimiento y en su caso, allegarse de información y datos estadísticos propios de la operación.

Analizar los anteproyectos de modificación a las Reglas Generales de Comercio Exterior, desde la perspectiva jurídica-operativa, remitidas por la Dirección General Jurídica de Aduanas de la Agencia Nacional de Aduanas de México y/o Administración Central de Normatividad de Comercio Exterior de la Administración General Jurídica del Servicio de Administración Tributaria, verificando que la actualización normativa no genere un impacto negativo en el despacho de mercancías.

Proponer modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior y otras disposiciones aduaneras, identificando mejoras y áreas de oportunidad en la operación.

Elaborar proyectos de correos y oficios, analizando la información que se pretende solicitar a las unidades administrativas de la ANAM y/o usuarios de comercio exterior. Revisar la actualización del Manual de Operación Aduanera, verificando las disposiciones jurídicas y operativas vigentes.

Revisar las propuestas de modificación relacionadas con los procesos y/o beneficios contenidos en el Manual de Operación Aduanera, recibidas por las aduanas, unidades



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	90	de	133	

administrativas de la ANAM y usuarios de comercio exterior, realizando un estudio detallado de los elementos proporcionados y recabados.

Revisar las solicitudes de cierre de pedimentos consolidados relacionados con la cancelación o suspensión de Programa IMMEX y/o Registro en el Esquema de Empresas Certificadas de conformidad con lo previsto en los numerales 2.3.7 y 3.2.8 del Manual de Operación Aduanera, analizando la información proporcionada por las aduanas.

Revisar las consultas relacionadas con los procesos y beneficios contenidos en el Manual de Operación Aduanera, recibidas por las diferentes aduanas, Direcciones de la ANAM y usuarios de comercio exterior, analizando el requerimiento y en su caso, allegarse de información.

Elaborar proyectos de correos y oficios, analizando la información que se pretende solicitar a las unidades administrativas de la ANAM y/o usuarios de comercio exterior.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	91	de	

II.5.1.5.3 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A AUTORIDADES FEDERALES Y ORGANISMOS INVOLUCRADOS EN LA OPERACIÓN ADUANERA Y ATENCIÓN A AUDITORÍAS DE ÓRGANOS FISCALIZADORES

OBJETIVO

Coordinar la atención de las auditorías y requerimientos efectuadas por los distintos órganos fiscalizadores, recabando la información de las diferentes Direcciones que la integran, para atender en tiempo y forma los requerimientos, observaciones, recomendaciones y acciones de mejora formulados por dichos órganos fiscalizadores.

FUNCIONES

Atender las consultas recibidas por diferentes instituciones como SENASICA y PROFEPA relacionadas con la operación aduanera, analizando los planteamientos expuestos, así como la normatividad aplicable.

Atender reuniones y grupos de trabajo relacionados con el Sistema Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agropecuaria y Alimentaria, coordinando la ejecución de los acuerdos realizados y analizando procesos para realizar mejoras.

Coordinar las actividades para atender en tiempo y forma los requerimientos que realice el Órgano Interno de Control en la Agencia Nacional de Aduanas de México, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación u otros órganos fiscalizadores dentro de las auditorías que practiquen a la Dirección General de Operación Aduanera y a las aduanas, realizando el análisis del requerimiento en concordancia con las facultades establecidas en el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México para dichas áreas.

Coordinar las actividades para atender las observaciones, recomendaciones y acciones de mejora que sean formuladas a la Dirección General de Operación Aduanera y a las aduanas por el Órgano Interno de Control en la Agencia Nacional de Aduanas de México, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación u otros órganos fiscalizadores dentro de las auditorías que les sean practicadas, realizando el análisis de las cédulas de resultados para proponer la implementación de acciones y en su caso, sugerir que se solicite a la Dirección General de Evaluación, se gestionen reuniones de trabajo con el órgano fiscalizador para determinar la forma de solventar lo solicitado así como exponerle las dudas y comentarios de las áreas involucradas.

[Faint signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	92	de 133	

Analizar los temas relevantes relacionados con el comercio exterior que impactan en la ANAM y/o en las aduanas del País, realizando una investigación a través de los diferentes medios de información.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 93 de 133



II.5.1.5.3.1 DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN CON AUTORIDADES FEDERALES Y ORGANISMOS INVOLUCRADOS EN LA OPERACIÓN ADUANERA

OBJETIVO

Elaborar propuestas de modificación de índole legal a las RGCE y a las estrategias y lineamientos que tengan impacto en la operación aduanera, coordinando la obtención y concentración de información, así como en correspondencia con las actualizaciones de la normatividad, para fortalecer la legalidad de los actos que sean emitidos.

FUNCIONES

Emitir opiniones respecto de consultas a la normatividad para la aplicación del despacho aduanero, analizando los supuestos presentados y realizando un estudio de impacto con base en la normatividad vigente.

Analizar los temas relevantes y de actualidad que tienen que ver con el comercio exterior y las aduanas del país, realizando una investigación a través de los diferentes medios de información.

Desarrollar y actualizar las medidas de las Medidas de Operación Aduanera, así como las medidas de operación de cabotaje de las aduanas del país, realizando una investigación de toda la normatividad aplicable.

Emitir opinión respecto de: las solicitudes de cierre de pedimentos consolidados relacionados con la cancelación o suspensión de Programa IMMEX y/o Registro en el Esquema de Empresas Certificadas de conformidad con lo previsto en los numerales 2.3.7 y 3.2.8 del Manual de Operación Aduanera.

Actualizar normativa y operativa de los procesos y beneficios que contiene el Manual de Operación Aduanera.

[Faint signature]

[Signature]

[Signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	94	de	

II.5.1.5.4 SUBDIRECCIÓN DE CUADERNOS ATA Y PLANTEAMIENTOS OPERATIVOS

OBJETIVO

Coordinar la atención a los requerimientos, solicitudes de información y opiniones de las Cámaras, Confederaciones y/o Asociaciones, Aduanas del País, Unidades Administrativas de la ANAM y entidades de la Administración Pública Federal, que impacten en la operación aduanera, investigando posibles alternativas de solución, bajo el marco legal y jurídico aplicable, con la finalidad de elaborar propuestas de solución y en su caso, de modificación a las disposiciones fiscales y aduaneras o los sistemas electrónicos aduaneros.

FUNCIONES

Coordinar la atención de los planteamientos o consultas operativas emitidas por la Cámara Garantizadora y emisora de Cuadernos ATA (CANACO) y las Aduanas del país, recopilando los elementos, documentos e información necesaria.

Supervisar proyectos para dar atención a los planteamientos formulados por las aduanas, usuarios, organismos y asociaciones representativos de los contribuyentes sobre cuestiones relevantes en materia aduanera, analizando la normatividad aplicable.

Dar atención a las aduanas respecto a las consultas formuladas sobre las operaciones al amparo de Cuadernos ATA, analizando la normatividad aplicable y los casos concretos.

Revisar la información de los Cuadernos ATA, analizando la transmisión de información realizada por la CANACO.

Revisar los reportes mensuales de operaciones al amparo de Cuadernos ATA remitidos por las aduanas del país, analizando las operaciones reportadas.

[Faint blue stamp]

[Handwritten signature in blue ink]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja

95

de

133



II.5.1.5.4.1

DEPARTAMENTO DE CUADERNOS ATA

OBJETIVO

Coordinar la atención a los requerimientos, solicitudes de información y opiniones de las Cámaras, Confederaciones y/o Asociaciones, Aduanas del País, Unidades Administrativas de la ANAM y entidades de la Administración Pública Federal, que impacten en la operación aduanera, investigando posibles alternativas de solución, bajo el marco legal y jurídico aplicable, con la finalidad de elaborar propuestas de solución y en su caso, de modificación a las disposiciones fiscales y aduaneras o los sistemas electrónicos aduaneros.

FUNCIONES

Revisar e integrar los reportes mensuales de las operaciones de Cuaderno ATA, que generan las 50 Aduanas del país, coordinando el análisis de la información por las operaciones efectuadas, a fin de identificar aquellas que no han sido reportadas o registradas.

Coordinar la atención por los planteamientos o consultas operativas emitidas por la Cámara Garantizadora y emisora de Cuadernos ATA (CANACO) y las Aduanas del país, recopilando los elementos, documentos e información necesaria.

Informar de las transmisiones que remite CANACO en atención a las correcciones, modificaciones o adecuaciones a los Cuadernos ATA, supervisando el análisis sobre las observaciones que arroje el sistema electrónico aduanero.

Revisar la información de los Cuadernos ATA, analizando la transmisión de información realizada por la CANACO.

Revisar los reportes mensuales de operaciones al amparo de Cuadernos ATA remitidos por las aduanas del país, analizando las operaciones reportadas.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	96	de	

II.5.1.5.5 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A TRÁMITES DE IMPORTACIÓN O INTERNACIÓN TEMPORAL DE VEHÍCULOS

OBJETIVO

Coordinar la atención de los trámites de cancelación de permisos de internación temporal de vehículos e importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones, así como los trámites de renovación de permisos de importación temporal de vehículos, organizando y supervisando su proceso de atención, con la finalidad de dar certeza jurídica a los importadores.

FUNCIONES

Coordinar la atención de los trámites de cancelación de permisos de internación temporal de vehículos e importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones de procedencia extranjera, efectuando la revisión de los proyectos de oficio, así como de los expedientes correspondientes, verificando el análisis que haya efectuado a la documentación proporcionada por el importador.

Supervisar la atención de las solicitudes, consultas y problemáticas relacionadas con los trámites de internación temporal de vehículos e importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones de procedencia extranjera que realicen las distintas áreas de la Agencia Nacional de Aduanas de México, las aduanas, otras autoridades, BANJERCITO o los particulares, revisando que los proyectos de respuesta atiendan lo solicitado y que en caso de que no sea procedente proporcionar la información, dicha situación se encuentre debidamente fundada y motivada.

Supervisar la atención de los trámites de renovación de la vigencia de los permisos de importación temporal, efectuando la revisión de los proyectos de oficios elaborados, así como de los expedientes correspondientes, a efecto de verificar que se haya analizado la documentación proporcionada por el importador y que se haya realizado la consulta a la autoridad migratoria respecto de la condición de estancia que fue autorizada al interesado.

Trabajar con la Dirección General de Tecnologías de la Información en la creación e implementación de herramientas tecnológicas que eficiente en el envío de información por parte BANJERCITO a la Agencia Nacional de Aduanas de México respecto de las operaciones de internación temporal de vehículos e importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones de procedencia extranjera, realizando el



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	97	de	

levantamiento de necesidades para proporcionar al área tecnológica la información necesaria para realizar las propuestas de solución, así como llevando a cabo las pruebas de los aplicativos que se desarrollen.

Administrar la base de datos del Sistema de Consulta de Internación e Importación Temporal de Vehículos, Casas Rodantes y Embarcaciones, coordinando y supervisando la carga de la información proporcionada por BANJERCITO en los sistemas institucionales.

Coordinar la atención de los trámites de renovación de permisos de internación temporal de vehículos e importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones de procedencia extranjera, supervisando el análisis de dichas solicitudes para verificar que reúnan los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

Formular los proyectos de actualización de los manuales y lineamientos y demás normatividad interna que emita la Agencia Nacional de Aduanas de México respecto de los trámites de internación temporal de vehículos e importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones, realizando el análisis de las modificaciones a la Ley Aduanera, su Reglamento, las Reglas Generales de Comercio Exterior y otras leyes que pudieran aplicarse a dichos trámites y que sean publicados en el Diario Oficial de la Federación; así como manteniendo colaboración con BANJERCITO y las aduanas.

[Faint handwritten text]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja 98	de	133	

II.5.1.5.5.1 DEPARTAMENTO DE CANCELACIONES DE PERMISOS DE IMPORTACIÓN O INTERNACIÓN TEMPORAL DE VEHÍCULOS

OBJETIVO

Implementar las actividades para la transferencia y resguardo de la información proporcionada por BANJERCITO respecto del trámite de internación temporal de vehículos e importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones y dar atención a las consultas relacionadas con dichos trámites que se reciban en la Dirección General de Operación Aduanera, verificando el registro de dicha información en el Sistema de Consulta de Internación e Importación Temporal de Vehículos, Casas Rodantes y Embarcaciones y realizando un análisis constante a las modificaciones que se publiquen en los medios de difusión oficial respecto de la normatividad aplicable, para contar con la información y normatividad actualizada que permita a la Dirección General de Operación Aduanera y a las aduanas, realizar sus funciones respecto de los trámites antes señalados.

FUNCIONES

Revisar la información proporcionada por el BANJERCITO respecto a la internación temporal de vehículos e importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones, verificando que dicha información se reciba dentro de los plazos establecidos y que la misma se encuentre completa.

Verificar el registro de la información proporcionada por BANJERCITO respecto de la internación temporal de vehículos e importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones, supervisando que dicha información se registre en el Sistema de Consulta de Internación e Importación Temporal de Vehículos, Casas Rodantes y Embarcaciones.

Dar atención a las solicitudes y requerimientos de información que se reciban en la Dirección General de Operación Aduanera por parte de otras autoridades o áreas de la Dirección General de Operación Aduanera respecto de permisos de internación temporal de vehículos o de importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes o embarcaciones, verificando si se cuenta con información en el Sistema de Consulta de Internación e Importación Temporal de Vehículos, Casas Rodantes y Embarcaciones con que cuenta la Dirección General de Operación Aduanera o en su caso, realizando la consulta a BANJERCITO.

[Faint blue stamp or signature]

[Handwritten signature in blue ink]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	99	de 133	

Dar atención a las consultas formuladas por usuarios u otras instituciones respecto del trámite de internación temporal de vehículos o de importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes o embarcaciones, supervisando el análisis de la situación en concreto, de conformidad con la normatividad aplicable y la información que se encuentra registrada en los sistemas institucionales.

Verificar que se encuentren actualizados los manuales, lineamientos y demás normatividad interna que emita la Agencia Nacional de Aduanas de México respecto de los trámites de internación temporal de vehículos e importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones, realizando el análisis de las modificaciones que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación a la Ley Aduanera, a su Reglamento, a las Reglas Generales de Comercio Exterior y demás normatividad que resulte aplicable .





DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	100	de 133	

II.5.1.5.2 DEPARTAMENTO DE PRÓRROGAS DE PERMISOS DE IMPORTACIÓN O INTERNACIÓN TEMPORAL DE VEHICULOS Y TRÁMITES DE EMBARCACIONES (2)

OBJETIVO

Supervisar la atención de las solicitudes de cancelación de permisos de internación temporal de vehículos fronterizos e importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones, verificando su registro en los sistemas institucionales, así como el análisis realizado a la documentación proporcionada por los interesados para acreditar la imposibilidad de presentar la mercancía ante los módulos de Banjercito, a fin de determinar si es procedente solicitar a dicha institución bancaria, se registre en el sistema la cancelación del permiso de internación e importación temporal.

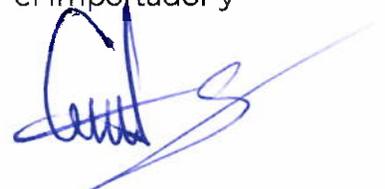
FUNCIONES

Atender las consultas formuladas por los importadores respecto de sus trámites de cancelación de permisos de internación temporal de vehículos importados a la franja o región fronteriza o de importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones de procedencia extranjera, revisando la documentación aportada por el usuario, así como analizando la normatividad aplicable al caso en concreto.

Llevar el control de los trámites de cancelación de los permisos de internación temporal de vehículos o de importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones de procedencia extranjera, verificando que se registren las solicitudes y su documentación en los sistemas institucionales y que se aperturen los expedientes correspondientes.

Dar seguimiento a la atención oportuna de los trámites de cancelación de los permisos de internación temporal de vehículos o de importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones de procedencia extranjera, supervisando que su análisis, así como los proyectos de oficios se realicen de acuerdo con la fecha de presentación del trámite ante la Dirección General de Operación Aduanera.

Verificar la correcta atención de los trámites de cancelación de permisos de internación temporal de vehículos importados a la franja o región fronteriza e importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones de procedencia extranjera, supervisando que se realice el análisis de la documentación aportada por el importador y



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	101	de	

que, en caso de ser necesario, se elabore el proyecto de oficio para requerirle que proporcione la documentación que haya omitido proporcionar.

Revisar los proyectos de oficios para solicitar a BANJERCITO que se registre la cancelación de los permiso de internación temporal de vehículos e importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones, verificando que se encuentren debidamente fundados y motivados, asimismo cerciorándose de que el importador haya cumplido con todos los requisitos y que sus datos y los del vehículo, motocicleta, casa rodante o embarcación de que se trate, se encuentren citados correctamente.

Revisar los proyectos de oficios para requerir a los importadores la información o documentación que hayan omitido proporcionar para su trámite de cancelación de su permiso de internación temporal de vehículos e importación temporal de vehículos, motocicletas, casas rodantes y embarcaciones , verificando que se encuentren debidamente fundados y motivados, asimismo cerciorándose de que efectivamente el interesado haya omitido proporcionar la información o documentación que se indique en el proyecto de oficio y que sus datos y los del vehículo se encuentren citados correctamente.

[Handwritten signatures in blue ink]

II.5.1.6 DIRECCIÓN DE OPERACIÓN ADUANERA 3

II.5.1.6 Dirección de Operación Aduanera 3.

II.5.1.6.1 Subdirección de Implementación de Proyectos Binacionales, Facilitación Aduanera y Mejora Operativa.

II.5.1.6.1.1 Departamento de Apoyo Normativo de Proyectos de Facilitación Aduanera Y Mejora Operativa.

II.5.1.6.1.2 Departamento de Implementación de Programas de Facilitación Aduanera Binacionales.

II.5.1.6.1.3 Departamento de Implementación de Proyectos de Facilitación Aduanera Y Mejora Operativa.

II.5.1.6.1.4 Departamento de análisis y proyectos de seguridad nacional, contrabando y piratería.

II.5.1.6.2 Subdirección de Implementación y Enlace Operativo de Proyectos Tecnológicos para la facilitación Aduanera.

II.5.1.6.2.1 Departamento de Implementación y Enlace Operativo de Proyectos Tecnológicos de la ANAM para la facilitación de la Operación Aduanera Fronteriza.

II.5.1.6.2.2 Departamento de Implementación y Enlace Operativo de Proyectos Tecnológicos de la ANAM para la facilitación de la Operación Aduanera Marítimas.

II.5.1.6.2.3 Departamento de Implementación y Enlace Operativo de Proyectos Tecnológicos de la ANAM para la facilitación de la Operación Aduanera Interiores.

II.5.1.6.3 Subdirección de Enlace Institucional e Interinstitucional.

II.5.1.6.3.1 Departamento de Enlace de Asuntos Interinstitucionales.

II.5.1.6.4 Subdirección de Capacitación.

II.5.1.6.4.1 Departamento de Organización y Planeación del Plan de Capacitación de Operación Aduanera.

II.5.1.6.4.2 Departamento de Implementación del Plan de Capacitación de Operación Aduanera.

ELABORÓ



Lic. Elia Rebeca Montiel Martínez
Subdirección de Operación Aduanera

REVISÓ



Lic. Félix Alejandro Ledezma Carbajal
Dirección de Operación Aduanera 1

APROBÓ



Almirante Ref. Felipe Solano Armenta
Director General de Operación Aduanera



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja 103	de	133	

II.5.1.6 DIRECCION DE OPERACIÓN ADUANERA 3

OBJETIVO

Dirigir los procesos que requieren coordinación con las diversas Direcciones generales de la ANAM y las aduanas, para la planeación e implementación de programas y proyectos de modernización y/o mejora (de procedimientos, tecnología y facilitación aduanera), tendientes a optimizar la operación y automatizar los procesos que intervienen en el despacho aduanero, coordinando la evaluación de la viabilidad operativa en sitio, de acuerdo a las necesidades de las aduanas, otorgando el visto bueno para la ejecución de los mismos y supervisando la implementación del programa de trabajo conforme los tiempos establecidos, atendiendo las problemáticas relativas a la operación aduanera, a través de programas diseñados para mejorar el control del proceso, con la finalidad de atender las necesidades operativas en las aduanas del país, optimizar sus procesos, contribuir al fortalecimiento de la operación aduanera, así como a la seguridad nacional y objetivos institucionales.

FUNCIONES

Dirigir los procesos para evaluar la factibilidad de las solicitudes presentadas por las aduanas del país y áreas centrales de la ANAM, en relación a la implementación de proyectos de modernización y/o mejora de procedimientos, conduciendo el análisis de los requerimientos, así como las justificaciones y/o necesidades que sustenten las mismas.

Dirigir la implementación y ejecución de los proyectos de modernización y/o mejora de procesos operativos, así como de facilitación aduanera, en coordinación con las aduanas del país y diversas Unidades Administrativas de la ANAM, validando la aplicación de la normatividad correspondiente y coordinando visitas en sitio para supervisar los avances y beneficios inducidos en las condiciones operativas y de infraestructura.

Participar en la integración de propuestas de modificaciones a la normatividad que regula los procesos aduaneros, coordinando el análisis de las problemáticas observadas en las supervisiones de las aduanas.

Dirigir la integración de la información emitida por las diferentes áreas de la DGOA y/o de la ANAM inherentes a temas de seguridad nacional, generando reportes, informes, indicadores y/o bases de datos.

[Handwritten signatures in blue ink]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	104	de	

Colaborar con las Direcciones Generales de la ANAM en la atención a las solicitudes de información respecto a decomisos de mercancías de seguridad nacional, proporcionando los informes y archivos solicitados.

Supervisar la implementación operativa de los programas de Cooperación Binacional, así como la atención de las problemáticas operativas presentadas, coordinando el análisis de los requerimientos y necesidades operativas de las aduanas y conduciendo la generación de alternativas de solución.

Supervisar la implementación de los proyectos de facilitación y mejora, así como la atención de las problemáticas operativas presentadas en las aduanas, coordinando el análisis de los requerimientos y necesidades.

Coordinar la participación de manera conjunta con la PROFEPA respecto de los operativos nacionales en las aduanas del país, estableciendo comunicación con las autoridades involucradas.

Dirigir las actividades relativas a la recopilación, validación y registro de información derivada de los eventos de Seguridad Nacional, Piratería y/o Contrabando detectados en las aduanas, asignando funciones específicas al personal del área y verificando el cumplimiento de las mismas.

Dirigir la impartición de cursos de capacitación por parte de los proveedores de servicios y equipamiento para el personal de aduanas, proponiendo un calendario de actividades para cubrir las necesidades.



**II.5.1.6.1 SUBDIRECCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS
BINACIONALES, FACILITACIÓN ADUANERA Y MEJORA OPERATIVA**

OBJETIVO

Coordinar actividades relativas a la planeación, implementación y ejecución de los programas y proyectos de facilitación del despacho aduanero, mejora de procedimientos, así como de cooperación binacional tendientes a optimizar la operación aduanera, así como automatizar los procesos que intervienen en el despacho aduanero, evaluando la viabilidad operativa de acuerdo a las necesidades de las aduanas y supervisando la implementación y/o ejecución del programa de trabajo diseñado, con la finalidad de atender las necesidades y problemáticas operativas en las aduanas del país, garantizar la continuidad operativa y contribuir al fortalecimiento de la operación aduanera.

FUNCIONES

Coordinar e instrumentar los procesos que requieren coordinación con las diversas Unidades Administrativas de la ANAM para la planeación e implementación de los programas y proyectos de facilitación del despacho aduanero, mejora de procedimientos, así como de cooperación binacional tendientes a optimizar la operación aduanera, así como automatizar los procesos que intervienen en el despacho aduanero, analizando la viabilidad operativa en sitio, de acuerdo a las necesidades de las aduanas, proponiendo el programa de trabajo para la ejecución de los mismos, atendiendo las problemáticas relativas a la operación aduanera o identificadas a nivel central, a través de programas diseñados para mejorar el control del proceso.

Coordinar las acciones con las Unidades Administrativas facultadas de la Agencia Nacional de Aduanas de México, y las autoridades aduaneras o de comercio exterior de otros países, sobre la implementación operativa de los programas y proyectos de cooperación binacional y/o de carácter internacional, vigilando la correcta aplicación normativa de los mismos. Coordinar la elaboración de los lineamientos de operación, actualización, validación de los mismos y demás acciones que permitan llevar a cabo los programas y proyectos de cooperación binacional y/o de carácter internacional, conforme a la legislación nacional, tratados internacionales y acuerdos interinstitucionales aplicables en los que México sea parte.

Coordinar las actividades y el desarrollo de la recopilación, validación y registro de información derivados de los programas y proyectos de cooperación binacional y/o de



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	106	de	

carácter internacional que se realicen conjuntamente tanto en territorio nacional como en el extranjero, generando los reportes operativos, informes detallados, notas informativas y/o de resultados emitidos por las aduanas.

Coordinar y supervisar la elaboración de las propuestas de modificación a las reglas generales de comercio exterior derivadas de proyectos de mejoras operativas de los programas y proyectos de cooperación binacional y/o de carácter internacional, realizando un estudio detallado de la normatividad.

Coordinar y gestionar las solicitudes, renovaciones y cancelación de las Visas A2 del personal de las Aduanas, llevando a cabo un control detallado de la información y documentación del trámite correspondiente.

Coordinar la atención de planteamientos y problemáticas operativas, efectuados por las confederaciones, cámaras, asociaciones o representantes de los sectores industriales y usuarios de comercio exterior, realizando su análisis integral, desde el ámbito normativo, operativo, estadístico y a sistemas institucionales.

Supervisar el seguimiento de la implementación operativa de programas de coordinación binacional y proyectos en materia de facilitación y mejora de procedimientos operativos, programando visitas a las aduanas, primordialmente en las que se presentan problemáticas que afectan la operación aduanera.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

/

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 107 de 133



II.5.1.6.1 DEPARTAMENTO DE APOYO NORMATIVO DE PROYECTOS DE FACILITACIÓN ADUANERA Y MEJORA OPERATIVA

OBJETIVO

Instrumentar propuestas de modificación o creación de disposiciones normativas aplicables, reglas, estrategias, manuales y lineamientos de operación relacionadas con los programas y/o proyectos de facilitación del despacho aduanero, mejora de procedimientos y/o cooperación binacional, tendientes a optimizar la operación aduanera, así como automatizar los procesos que intervienen en el despacho aduanero; además de atender las consultas operativas por los usuarios de comercio exterior, analizando los procesos operativos, normativos y los sistemas institucionales, las estadísticas de operaciones así como las necesidades o problemáticas de las aduanas, con la finalidad de resolver las necesidades y problemáticas operativas en las aduanas del país, así como para mejorar los procedimientos aduaneros, así como facilitar el despacho aduanero de las mercancías.

FUNCIONES

Programar la elaboración, actualización, validación y demás acciones correspondientes a la emisión de las reglas y lineamientos de operación, así como los procedimientos estandarizados de operación, diagramando los procesos operativos que realizan las Aduanas.

Programar y supervisar la elaboración de las propuestas de modificación a las reglas generales de comercio exterior que inciden en la operación de los programas y proyectos de facilitación del despacho aduanero, mejora de procedimientos de operación y cooperación binacional; así como de las derivadas de las problemáticas y consultas operativas realizadas por los usuarios de comercio exterior, analizando las mejoras identificadas al procedimiento operativo, así como a la trazabilidad en los sistemas institucionales.

Proporcionar la atención de los temas, planteamientos y problemáticas efectuados por las confederaciones, cámaras, asociaciones o representantes de los sectores industriales, agentes aduanales y usuarios de comercio exterior, llevando a cabo su análisis integral, desde el ámbito normativo, operativo, estadístico y a sistemas institucionales.

Procesar las consultas operativas que realizan las aduanas del país inherentes a la implementación operativa de los programas y proyectos en materia de facilitación aduanera y/o mejora en los procedimientos aduaneros, revisando las condiciones operativas, normativas, de infraestructura y en los sistemas institucionales.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	108	de	

Efectuar visitas de seguimiento y supervisión operativa a las aduanas donde se implementen los programas y proyectos en materia de facilitación aduanera y/o mejora en los procedimientos aduaneros, con el objetivo de detectar áreas de oportunidad y emprender acciones coordinadas para solucionarlas.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

Area Responsable de elaboración:
**Dirección General de Operación
Aduanera**

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 109 de 133



II.5.1.6.1.2 DEPARTAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE FACILITACIÓN ADUANERA BINACIONALES

OBJETIVO

Atender actividades relativas a la planeación, implementación y ejecución operativa de programas de cooperación binacionales, tendientes a optimizar y/o mejorar de procedimientos, así como facilitar el despacho aduanero, reportando la viabilidad operativa de acuerdo a las necesidades de las aduanas y supervisando la implementación y/o ejecución del programa de trabajo diseñado, con la finalidad de resolver las necesidades y problemáticas operativas en las aduanas del país o identificadas a nivel central, optimizar sus procesos, garantizar la continuidad operativa y contribuir al fortalecimiento de la operación aduanera, así como a la seguridad nacional y objetivos institucionales.

FUNCIONES

Atender las actividades relativas a la planeación, implementación y ejecución operativa de Programas de cooperación Binacionales para la facilitación del despacho aduanero, control y mejora en los procedimientos aduaneros, así como automatizar los procesos que intervienen en el despacho aduanero, proponiendo acciones de mejora y modificación a la normatividad aplicable, asegurando la viabilidad operativa de acuerdo a las necesidades de las aduanas.

Analizar los resultados estadísticos de operaciones, incidencias, empresas y sectores participantes que realizan operaciones al amparo de los Programas de Cooperación Binacionales de Facilitación Aduanera, integrando los reportes mensuales remitidos por las Aduanas.

Recabar la autorización correspondiente con otras áreas del ANAM para la implementación de Programas Binacionales para la facilitación del despacho aduanero, estableciendo procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente y/o acuerdos internacionales.

Efectuar visitas a las aduanas para la implementación y/o seguimiento operativo de los Programas Binacionales para la facilitación del despacho aduanero, proponiendo acciones de mejoras en los procesos operativos.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	110	de 133	

Gestionar con la Dirección General de Atención Aduanera y Asuntos Internacionales de la ANAM, los requerimientos, consultas y reuniones con Autoridades Aduaneras de otros países, implementando las mejores prácticas operativas para estados.

Diseñar y actualizar materiales de capacitación (impresos, audiovisuales, laboratorios, etc.) en temas relacionados con operación aduanera, seguridad radiológica, fronteriza y portuaria, integrando el marco normativo aplicable.

Capacitar al personal de nuevo ingreso y/o en activo de las aduanas en temas relacionados con operación aduanera, seguridad radiológica, fronteriza y portuaria, aplicando diferentes estrategias y técnicas didácticas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 111 de 133



II.5.1.6.1.3 DEPARTAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE FACILITACIÓN ADUANERA Y MEJORA OPERATIVA

OBJETIVO

Atender actividades relativas a la planeación, implementación y ejecución operativa de los programas y proyectos de facilitación del despacho aduanero y/o mejora de procedimientos, tendientes a optimizar la operación aduanera, así como automatizar los procesos que intervienen en el despacho aduanero, reportando la viabilidad operativa de acuerdo a las necesidades de las aduanas y supervisando la implementación y/o ejecución del programa de trabajo diseñado, con la finalidad de resolver las necesidades y problemáticas operativas en las aduanas del país o identificadas a nivel central, así como optimizar los procesos operativos y agilizar el despacho aduanero, garantizar la continuidad operativa y contribuir al fortalecimiento de la operación aduanera.

FUNCIONES

Atender las actividades relativas a la planeación, implementación y ejecución operativa de programas y proyectos en materia de facilitación aduanera y/o mejora en los procedimientos aduaneros, así como automatizar los procesos que intervienen en el despacho aduanero, proponiendo acciones de mejora, modificación a la normatividad aplicable y automatización de procesos, asegurando la viabilidad operativa de acuerdo con las necesidades de las aduanas.

Concentrar los resultados estadísticos de operaciones, incidencias y usuarios de comercio exterior que realizan operaciones al amparo de los programas y proyectos en materia de facilitación aduanera y/o mejora en los procedimientos aduaneros, integrando los reportes mensuales remitidos por las Aduanas o extraídos de los sistemas institucionales.

Identificar necesidades y diagnosticar áreas de oportunidad y acciones mejora en los procesos de operación, revisando las problemáticas y necesidades que se presentan en la operación aduanera.

Efectuar visitas de seguimiento y supervisión operativa a las aduanas donde se implementen los programas y proyectos en materia de facilitación aduanera y/o mejora en los procedimientos aduaneros, previendo proyectos de mejora de procesos operativos, analizando la información disponible, confrontándola con los planes de trabajo y/o planes

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	112	de 133	

de implementación y ejecución establecidos, priorizando aquellas aduanas con mayor operación, en proceso de nuevas implementaciones y con mayores áreas de mejora.

Atender las consultas y/o requerimientos que realizan las aduanas del país inherentes a la implementación operativa de los programas y proyectos en materia de facilitación aduanera y/o mejora en los procedimientos aduaneros, revisando las condiciones operativas, normativas, de infraestructura y en los sistemas institucionales.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	113	de	

II.5.1.6.1.4 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROYECTOS DE SEGURIDAD NACIONAL, CONTRABANDO Y PIRATERÍA

OBJETIVO

Conciliar cifras estadísticas de la Información generada por la 50 Aduanas del país que permitan elaborar diagnósticos que proporcionen información relevante y oportuna para inhibir conductas ilícitas que pongan en riesgo la operación y la seguridad nacional analizando la información proporcionada por las aduanas de manera diaria para implementar acciones de mejora que permitan fortalecer la seguridad nacional.

FUNCIONES

Diseñar planes de visitas a las aduanas, a fin de detectar áreas de oportunidad e implementar acciones que fortalezcan el proceso de detección de mercancías de seguridad nacional, analizando el número y contenido de los decomisos realizados por las aduanas para dar prioridad de atención a las Aduanas con mayor índice de casos.

Proponer acciones para la implementación de operativos en coordinación con otras dependencias competentes, estableciendo mesas de trabajo interinstitucionales para estar en comunicación permanente e inhibir prácticas ilícitas relacionadas con la seguridad nacional, piratería y contrabando.

Clasificar y analizar la información de aseguramientos relacionados con documentos por cobrar (cheques, pagarés, letras de cambio), remitiendo la información a la Unidad de Inteligencia Financiera, para que se le dé atención en el ámbito de su competencia y contribuir en el combate al financiamiento al crimen organizado.

Verificar el seguimiento a los programas y proyectos que, en materia de seguridad nacional apliquen las autoridades aduaneras, implementando modelos de gestión, control y procesamiento de la información de eventos relacionados con las detecciones de seguridad nacional, piratería y contrabando, para evitar prácticas ilegales respecto de la salida y entrada de mercancía.

[Faint signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA						
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO						
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	114	de		

Recopilar información de detecciones de seguridad nacional de las 50 aduanas del país para identificar áreas de oportunidad, analizando a información de cada rubro de mercancía de seguridad nacional y el comportamiento de cada aduana respecto al desempeño en años anteriores, para la integración de casos e implementación de operativos, principalmente en las aduanas que de acuerdo a las estadísticas requieran el apoyo para un mejor resultado.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 115 de 133



II.5.1.6.2 SUBDIRECCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN Y ENLACE OPERATIVO DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS PARA LA FACILITACIÓN ADUANERA

OBJETIVO

Interactuar y participar en la coordinación de las actividades relativas a la implementación y ejecución de los proyectos de modernización y/o mejora de procedimientos involucrados en el despacho aduanero, Evaluando la viabilidad operativa de acuerdo a las necesidades de las aduanas y supervisando la implementación y/o ejecución del programa de trabajo diseñado, Con la finalidad de atender las necesidades y problemáticas operativas en las aduanas del país o identificadas a nivel central, optimizar sus procesos, garantizar la continuidad operativa y contribuir al fortalecimiento de la operación aduanera, así como a la seguridad nacional y objetivos institucionales.

FUNCIONES

Revisar las solicitudes y/o requerimientos efectuados por las Unidades Administrativas de la ANAM, derivados de la planeación, implementación y/o ejecución de proyectos de modernización o mejora de procedimientos que impactan en la operación aduanera, estableciendo procesos para la recepción, análisis, validación y canalización de dichos requerimientos a las áreas responsables.

Concentrar necesidades y/o requerimientos de procesos operativos en las aduanas del país, generando procedimientos para la recepción, análisis, validación, integración y envío a las Direcciones competentes.

Diagnosticar los requerimientos ante la Dirección General de Modernización Equipamiento e Infraestructura Aduanera, de conformidad con lo solicitado por las aduanas del país con relación al Proyecto de Integración Tecnológica Aduanera (PITA) y Contratos de Continuidad Operativa. conforme a las 3 iniciativas: Vehículos de carga, ligeros y video vigilancia., priorizando las solicitudes, dando seguimiento con el personal designado para tal fin.

Integrar las solicitudes de información de índole operativa sobre el seguimiento de la implementación del Proyecto de Integración Tecnológica Aduanera (PITA) y Contratos de Continuidad Operativa, acordando la atención correspondiente para cada Jefatura de Departamento.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	116	de 133	

Supervisar las tareas de enrolamiento o baja de usuarios para el sistema de vehículos ligeros para las aduanas que tengan implementada esta iniciativa, enviando la información a la DGMEIA para llevar a cabo las gestiones necesarias.

Proporcionar la documentación necesaria en atención a lo inherente al seguimiento y aclaraciones derivadas de la operación e implementación del Proyecto de Integración Tecnológica Aduanera (PITA) y Contratos de Continuidad Operativa, clasificando las solicitudes por aduana y por tipo de petición.

Coordinar la evaluación de las propuestas, planes de trabajo, estudios técnicos generados por las diversas áreas administrativas o terceros relacionados con la implementación y ejecución de proyectos de modernización y/o mejora de procedimientos, validando los reportes de acuerdo a las condiciones operativas como normativas.

Evaluar los requerimientos que se reciben vía correo electrónico para atención de los asuntos que competen a la DGOA, analizando la información vertida por grado de complejidad y de facultades conferidas.

Integrar los reportes de avance sobre la implementación de los Proyectos Tecnológicos, que impacten la operación en las aduanas, remitiendo a las Unidades Administrativas involucradas la información, a fin de corroborar que se estén cumpliendo con los compromisos adquiridos por parte del proveedor.

Proporcionar acompañamiento al Titular o Suplente del GIO que representan a la Dirección General de Operación Aduanera de acuerdo al Proyecto de Integración Tecnológica Aduanera (PITA) y Contratos de Continuidad Operativa, asesorando para la toma de decisiones.

Coordinar y programar visitas de seguimiento y supervisión a las aduanas donde se implementen y ejecuten proyectos y contratos para la modernización aduanera y/o mejora de procesos operativos, dando prioridad a las aduanas que presenten problemáticas que afecten la operación.




DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de Operación
Aduanera

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 117 de 133



II.5.1.6.2.1 DEPARTAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN Y ENLACE OPERATIVO DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS DE LA ANAM PARA LA FACILITACIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA FRONTERIZA

OBJETIVO

Atender actividades relativas a la planeación, implementación y ejecución de los proyectos de modernización y/o mejora de procedimientos, tendientes a optimizar y facilitar la operación aduanera, así como automatizar los procesos que intervienen en el despacho aduanero, Reportando la viabilidad operativa de acuerdo a las necesidades de las aduanas y supervisando la implementación y/o ejecución del programa de trabajo diseñado en apego a la operación de las Aduanas, Con la finalidad de resolver las necesidades y problemáticas operativas en las aduanas del país o identificadas a nivel central, optimizar sus procesos, garantizar la continuidad operativa y contribuir al fortalecimiento de la operación aduanera, así como a la seguridad nacional y objetivos institucionales.

FUNCIONES

Atender y dar seguimiento a los requerimientos en materia de problemáticas y/o afectaciones que imposibiliten el correcto funcionamiento de los componentes que integran los carriles pita en las Aduanas del país., Clasificando los requerimientos por iniciativa (Vehículos de carga y video vigilancia) del Proyecto de Integración Tecnológica para la Operación de Aduanas.

Analizar los requerimientos de las aduanas sobre altas, bajas y cambios (ABC) así como las suspensiones y/o posibles modificaciones que corresponden a la iniciativa de video vigilancia (VV), Aplicando un análisis a las solicitudes y requerimientos en coordinación con la Dirección de Modernización Aduanera "1".

Atender y dar seguimiento a los requerimientos de actualización o cambios en la configuración de alertas y analíticos en el sistema de video vigilancia., Aplicando el análisis a las solicitudes para la coordinación con la Dirección General de Modernización Equipamiento e Infraestructura Aduanera.

Resguardar de la documentación elaborada en atención a las solicitudes y requerimientos de las Aduanas del país, Clasificando y organizando cronológicamente los documentos y antecedentes por Aduana e iniciativa correspondiente.

[Faint signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	118	de 133	

Participar en el acta de hechos que elabora la Dirección de Modernización Aduanera "1" para la validación en la implementación de tecnología para la automatización del despacho Aduanero en las aduanas del país, Brindando acompañamiento y asesoría en las pruebas de validación de la implementación de sistemas tecnológicos para la automatización del despacho aduanero en las Aduanas del país.

Gestionar con el Centro de Procesamiento Electrónicos de Datos (CPED) la opinión para la configuración de alertas de seguridad inteligentes en el Proyecto de Video Vigilancia (VV), solicitadas por las aduanas, Coadyuvando con la Dirección General de Investigación Aduanera para que las alertas sean atendidas en tiempo real.

Integrar las solicitudes de las aduanas del país para la capacitación al personal en materia de operación de los sistemas de carga y video vigilancia., Conjuntando las solicitudes y relaciones de personal propuesto para recibir capacitación.

Participar en actividades de validación en coordinación con las Direcciones de Supervisión Aduanera, apoyo y asesoría a las Aduanas del país en la verificación y validación del correcto funcionamiento de los componentes que conforman las iniciativas de vehículos de carga, ligeros y video vigilancia implementadas en los puntos de operación aduanera.

Integrar y actualizar los catálogos de video vigilancia, Conjuntando la información que remiten las Aduanas del país semestralmente.

Participar en apoyo de capacitación en formación de oficiales de comercio exterior, Se realiza conforme a solicitud de la Dirección General de Planeación en acuerdo de las Coordinaciones de Supervisión Aduanera (Marítimas, Interiores y Fronterizas).



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 119 de 133



II.5.1.6.2.2 DEPARTAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN Y ENLACE OPERATIVO DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS DE LA ANAM PARA LA FACILITACIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA MARÍTIMAS

OBJETIVO

Atender actividades relativas a la planeación, implementación y ejecución de los proyectos de modernización y/o mejora de procedimientos, tendientes a optimizar y facilitar la operación aduanera, así como automatizar los procesos que intervienen en el despacho aduanero, Reportando la viabilidad operativa de acuerdo a las necesidades de las aduanas y supervisando la implementación y/o ejecución del programa de trabajo diseñado en apego a la operación de las Aduanas, Con la finalidad de resolver las necesidades y problemáticas operativas en las aduanas del país o identificadas a nivel central, optimizar sus procesos, garantizar la continuidad operativa y contribuir al fortalecimiento de la operación aduanera, así como a la seguridad nacional y objetivos institucionales.

FUNCIONES

Atención y seguimiento a los requerimientos en materia de problemáticas y/o afectaciones que imposibiliten el correcto funcionamiento de los componentes que integran los carriles pita en las Aduanas del país., Clasificando los requerimientos por iniciativa (Vehículos de carga, vehículos ligeros y video vigilancia) del Proyecto de Integración Tecnológica para la Operación de Aduanas.

Analizar los requerimientos de las aduanas sobre altas, bajas y cambios (ABC) así como las suspensiones y/o posibles modificaciones que corresponden a la iniciativa de video vigilancia (VV), Aplicando un análisis a las solicitudes y requerimientos en coordinación con la Dirección de Modernización Aduanera "I".

Atender y dar seguimiento a los requerimientos de actualización o cambios en la configuración de alertas y analíticos en el sistema de video vigilancia., Aplicando el análisis a las solicitudes para la coordinación con la Dirección General de Modernización Equipamiento e Infraestructura Aduanera.

Resguardar de la documentación elaborada en atención a las solicitudes y requerimientos de las Aduanas del país, Clasificando y organizando cronológicamente los documentos y antecedentes por Aduana e iniciativa correspondiente.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	120	de	

Participar en el acta de hechos que elabora la Dirección de Modernización Aduanera "1" para la validación en la implementación de tecnología para la automatización del despacho Aduanero en las aduanas del país, Brindando acompañamiento y asesoría en las pruebas de validación de la implementación de sistemas tecnológicos para la automatización del despacho aduanero en las Aduanas del país.

Gestionar con el Centro de Procesamiento Electrónicos de Datos (CPED) la opinión para la configuración de alertas de seguridad inteligentes en el Proyecto de Video Vigilancia (VV), solicitadas por las aduanas, Coadyuvando con la Dirección General de Investigación Aduanera para que las alertas sean atendidas en tiempo real.

Integrar las solicitudes de las aduanas del país para la capacitación al personal en materia de operación de los sistemas de carga y video vigilancia, conjuntando las solicitudes y relaciones de personal propuesto para recibir capacitación.

Participación en actividades de validación en coordinación con las Direcciones de Supervisión Aduanera, apoyo y asesoría a las Aduanas del país en la verificación y validación del correcto funcionamiento de los componentes que conforman las iniciativas de vehículos de carga, ligeros y video vigilancia implementadas en los puntos de operación aduanera.

Integrar y actualizar los catálogos de video vigilancia, conjuntando la información que remiten las Aduanas del país semestralmente.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	121	de	

II.5.1.6.2.3 DEPARTAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN Y ENLACE OPERATIVO DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS DE LA ANAM PARA LA FACILITACIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA INTERIORES

OBJETIVO

Atender actividades relativas a la planeación, implementación y ejecución de los proyectos de modernización y/o mejora de procedimientos, tendientes a optimizar y facilitar la operación aduanera, así como automatizar los procesos que intervienen en el despacho aduanero, Reportando la viabilidad operativa de acuerdo a las necesidades de las aduanas y supervisando la implementación y/o ejecución del programa de trabajo diseñado en apego a la operación de las Aduanas, con la finalidad de resolver las necesidades y problemáticas operativas en las aduanas del país o identificadas a nivel central, optimizar sus procesos, garantizar la continuidad operativa y contribuir al fortalecimiento de la operación aduanera, así como a la seguridad nacional y objetivos institucionales.

FUNCIONES

Atender y dar seguimiento a los requerimientos en materia de problemáticas y/o afectaciones que imposibiliten el correcto funcionamiento de los componentes que integran los carriles pita en las Aduanas del país, Clasificando los requerimientos por iniciativa (Vehículos de carga y video vigilancia) del Proyecto de Integración Tecnológica para la Operación de Aduanas.

Analizar los requerimientos de las aduanas sobre altas, bajas y cambios (ABC) así como las suspensiones y/o posibles modificaciones que corresponden a la iniciativa de video vigilancia (VV), Aplicando un análisis a las solicitudes y requerimientos en coordinación con la Dirección de Modernización Aduanera "I".

Atender y dar seguimiento a los requerimientos de actualización o cambios en la configuración de alertas y analíticos en el sistema de video vigilancia., Aplicando el análisis a las solicitudes para la coordinación con la Dirección General de Modernización Equipamiento e Infraestructura Aduanera.

Resguardar de la documentación elaborada en atención a las solicitudes y requerimientos de las Aduanas del país, Clasificando y organizando cronológicamente los documentos y antecedentes por Aduana e iniciativa correspondiente.





DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	122	de	

Participar en el acta de hechos que elabora la Dirección de Modernización Aduanera "1" para la validación en la implementación de tecnología para la automatización del despacho Aduanero en las aduanas del país, Brindando acompañamiento y asesoría en las pruebas de validación de la implementación de sistemas tecnológicos para la automatización del despacho aduanero en las Aduanas del país.

Gestionar con el Centro de Procesamiento Electrónicos de Datos (CPED) la opinión para la configuración de alertas de seguridad inteligentes en el Proyecto de Video Vigilancia (VV), solicitadas por las aduanas, coadyuvando con la Dirección General de Investigación Aduanera para que las alertas sean atendidas en tiempo real.

Integrar las solicitudes de las aduanas del país para la capacitación al personal en materia de operación de los sistemas de carga y video vigilancia, conjuntando las solicitudes y relaciones de personal propuesto para recibir capacitación.

Participar en actividades de validación en coordinación con las Direcciones de Supervisión Aduanera, Apoyo y asesoría a las Aduanas del país en la verificación y validación del correcto funcionamiento de los componentes que conforman las iniciativas de vehículos de carga, ligeros y video vigilancia implementadas en los puntos de operación aduanera.

Integrar y actualizar los catálogos de video vigilancia, conjuntando la información que remiten las Aduanas del país semestralmente.

Participar en apoyo de capacitación en materia de equipamiento No intrusivo (RNI), Brindando instrucción al personal de SEMAR y SEDENA en materia de operación y revisión de equipos RNI.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 123 de 133



II.5.1.6.3 SUBDIRECCIÓN DE ENLACE INSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL

OBJETIVO

Coordinar actividades inherentes al seguimiento a temas Institucionales e Interinstitucionales relacionados a temas de operación aduanera, colaborando con las demás dependencias a nivel nacional e internacional, atendiendo las consultas y peticiones de estas por lo que respecta a temas operativos y evaluando la viabilidad operativa de acuerdo a las necesidades de las aduanas propiciando el fortalecimiento de las capacidades aduaneras operativas, con la finalidad de atender las necesidades y problemáticas operativas en las aduanas del país o identificadas a nivel central, optimizar sus procesos, garantizar la continuidad operativa y contribuir al fortalecimiento de la operación aduanera y objetivos institucionales.

FUNCIONES

Organizar reuniones de trabajo para tratar consultas de índole operativo que planteen las diferentes Direcciones Generales de la ANAM y/o dependencias de la Administración Pública Federal, coordinando las actividades necesarias para que participen todas las áreas y/o dependencias involucradas.

Coordinar la recopilación de información generada por las aduanas, sistemas electrónicos aduaneros y/o las Direcciones de la DGOA, canalizando los requerimientos a las áreas conforme a sus competencias.

Integrar la información emitida por las diferentes áreas de la DGOA y/o de la ANAM, generando reportes, informes, indicadores y/o bases de datos.

Evaluar la viabilidad de atender las solicitudes realizadas a la DGOA por las demás Direcciones Generales de la ANAM y/o dependencias de la Administración Pública Federal, verificando las facultades conferidas a la DGOA en el Reglamento Interno de la Agencia Nacional de Aduanas de México.

Colaborar en reuniones de trabajo con las diferentes Direcciones Generales de la ANAM y/o dependencias de la Administración Pública en la atención de asuntos que involucren a la DGOA, investigando antecedentes y preparando previamente la información que se requiera, de acuerdo a los temas a tratar.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	124	de	

Promover el desarrollo de herramientas informativas, elaborando propuestas de informes ejecutivos y fichas informativas.

Colaborar con las Direcciones de Supervisión de Aduanas en el establecimiento de acciones que mejoren los resultados de las labores de revisión en las aduanas, proponiendo estrategias u operativos con base en el análisis de información.

Contribuir con las áreas competentes de la ANAM en la mejora de los modelos de gestión de procesamiento y análisis de la información, acordes a las necesidades de la institución, retroalimentando las áreas de oportunidad detectadas en los procesos y sistemas vigentes.

Verificar el cumplimiento de los proyectos y programas que se tengan en coordinación con otras áreas de la ANAM que involucren a la DGOA, llevando a cabo el registro y seguimiento periódico de estos.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA							
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO							
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	125	de			

II.5.1.6.3.1 DEPARTAMENTO DE ENLACE DE ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES

OBJETIVO

Analizar y validar los temas presentados por las diferentes dependencias y organismos de la Administración Pública Federal, a efecto de llevar a cabo reuniones de trabajo y canalizar sus planteamientos a las autoridades competentes en materia de comercio exterior, dando seguimiento a los asuntos o acuerdos que por su naturaleza involucren a la Dirección General de Operación Aduanera, revisando los planteamientos vertidos y la normatividad aplicable a cada caso, así como determinando los canales de comunicación con las distintas unidades administrativas de la ANAM, dependencias de la Administración Pública Federal o usuarios de comercio exterior para el análisis de los mismos, con la finalidad de simplificar, facilitar y optimizar los procesos aduaneros.

FUNCIONES

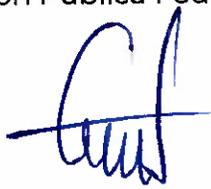
Documentar las implicaciones y repercusiones operativas de las propuestas y/o estrategias derivadas de la participación de la DGOA en mesas de trabajo con otras dependencias de la Administración Pública Federal, elaborando análisis informativos que no impliquen interpretación jurídica.

Clasificar consultas por tema y orden de prioridad para su atención y seguimiento con las áreas correspondientes de la ANAM, analizando los documentos de mérito y elaborando los proyectos de respuesta.

Realizar informes, oficios, notas informativas e integrar reportes con la información generada de la interacción con otras las dependencias de la Administración Pública Federal., elaborando minutas con la toma de acuerdos adquiridos.

Mantener comunicación con otras dependencias de la Administración Pública Federal para el seguimiento de asuntos o acuerdos que involucren a la DGOA., utilizando los medios de comunicación institucionales, con el fin de que se lleven a cabo las retroalimentaciones correspondientes.

Administrar la información estratégica que se genera a partir de las mesas de trabajo con otras instituciones y dependencias de la Administración Pública Federal para dar atención




DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	126	de	

y seguimiento a los asuntos que involucren a la Dirección General de Operación Aduanera, analizando y clasificando la información generada.

Organizar los expedientes y archivos que se integren en la Subdirección como resultado de la atención de los asuntos que competan al área, clasificando los asuntos según el Catálogo de Disposición Documental aplicable.

Generar bases de datos para el control de registro de requerimientos atendidos, en seguimiento o pendientes por solventar, organizando los asuntos por orden de prioridad de atención.

Generar estadísticas, reportes, gráficas y presentaciones ejecutivas para obtener cifras e indicadores respecto a la información integrada en la DGOA, analizando la información de los temas competencia de la Dirección de Operación Aduanera 3.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	127	de	

II.5.1.6.4 SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO

Coordinar actividades inherentes a la planeación, desarrollo y seguimiento del programa formativo de capacitación técnica, colaborando con el fortalecimiento de las capacidades aduaneras operativas creando programas y planes de capacitación para el personal de la DGOA y las Aduanas, con la finalidad de contar con personal especializado para atender las necesidades y dar solución a las problemáticas operativas en las aduanas del país o identificadas a nivel central, optimizar sus procesos, garantizando la continuidad operativa y contribuir al fortalecimiento de la operación aduanera y objetivos institucionales.

FUNCIONES

Evaluar la viabilidad de atender las peticiones de capacitación realizadas a la DGOA por las demás Direcciones Generales de la ANAM y/o dependencias de la Administración Pública Federal, verificando los planes de capacitación conforme a las facultades conferidas a la DGOA en el Reglamento Interno de la Agencia Nacional de Aduanas de México.

Colaborar con las Direcciones de Supervisión de Aduanas en el establecimiento de acciones que mejoren los resultados de las labores de revisión en las aduanas, proponiendo estrategias u operativos con base en el análisis de información.

Coordinar con las áreas competentes de ANAM la impartición de cursos de capacitación por parte de los proveedores de servicios y equipamiento para el personal de aduanas, proponiendo un calendario de actividades para cubrir las necesidades.

Verificar el cumplimiento de los proyectos y programas formativos conforme al Plan Anual de Capacitación que involucren a la DGOA, llevando a cabo el registro y seguimiento periódico del programa aprobado.

Proponer a las áreas competentes de la ANAM la incorporación de nuevos proyectos y/o programas de capacitación orientados al personal de la DGOA, implementando medios de retroalimentación en las aduanas para identificar áreas de oportunidad en los programas vigentes.

Verificar la vigencia de materiales de capacitación (impresos, audiovisuales, laboratorios, etc.) relacionados con la operación aduanera, seguridad radiológica, fronteriza y portuaria,

[Faint signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	128	de	

validando el contenido de dichos materiales y emitiendo comentarios para la actualización de estos.

Solicitar a la DGPA la impartición de cursos de capacitación que requiera el personal operativo de aduanas, respecto de temas especializados de Comercio Exterior, realizando un levantamiento de necesidades en las aduanas del país.

Proponer la instrumentación de programas de capacitación especializados, en función de la naturaleza operativa de las aduanas: marítimas, interiores y fronterizas, determinando, en coordinación con las Direcciones de Supervisión de Aduanas, las necesidades de personal y de capacitación.

Integrar expedientes de seguimiento a los planes de capacitación impartidos a los servidores públicos de las aduanas del país y de la DGOA, llevando a cabo el oportuno registro y clasificación de documentación.

Proponer mecanismos para evaluar la efectividad de los cursos de capacitación y de los instructores de la DGOA, elaborando pruebas de conocimientos acordes al perfil del puesto que midan los conocimientos adquiridos en los programas de capacitación.




DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	129	de	

II.5.1.6.4.1 DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE OPERACIÓN ADUANERA

OBJETIVO

Potencializar las capacidades, habilidades y conocimientos del personal de la DGOA y las Aduanas para contar con el personal debidamente capacitado facilitando el reconocimiento aduanero, organizando y supervisando los procesos y planes de capacitación conforme a la naturaleza de cada una de las Aduanas, para cumplir las metas estratégicas institucionales teniendo el mayor número de personal especializado.

FUNCIONES

Gestionar, diseñar y actualizar materiales de capacitación (impresos, audiovisuales, laboratorios, etc.) en temas relacionados con operación aduanera, seguridad radiológica, fronteriza y portuaria, integrando el marco normativo aplicable.

Solicitar a las dependencias y/o autoridades del Gobierno Federal, la impartición de cursos de capacitación, en el ámbito de sus facultades, que requiera el personal operativo de aduanas, respecto de temas especializados de Comercio Exterior a fin de fortalecer las capacidades de la autoridad aduanera, integrando las propuestas surgidas de reuniones de trabajo con las Aduanas, Unidades Administrativas de la ANAM, Sectores Productivos y Dependencias del Gobierno Federal.

Evaluar la efectividad de los cursos de capacitación y a los instructores, impartidos interna y externamente, aplicando y diseñando evaluaciones de seguimiento al personal operativo de aduanas.

Diseñar e implementar la instrumentación de programas de capacitación especializados, en función de la naturaleza operativa de las aduanas: marítimas, interiores y fronteras, diseñando planes de capacitación adecuadas a cada tipo de aduana.

Elaborar reportes e informes periódicos para evaluar el aprendizaje de actividades, evaluaciones, resultados y avances de los programas de capacitación identificando áreas de oportunidad, haciendo extensivos los resultados al Director General de Operación Aduanera.

[Handwritten signatures in blue ink]

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
<small>Área Responsable de elaboración:</small> Dirección General de Operación Aduanera	<small>Fecha de Elaboración:</small> Abril 2024	<small>Hoja</small>	130	<small>de</small>	

II.5.1.6.4.2 DEPARTAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE OPERACIÓN ADUANERA

OBJETIVO

Potencializar las capacidades, habilidades y conocimientos del personal de la DGOA y las Aduanas con el objetivo de contar el personal debidamente capacitado facilitando el reconocimiento aduanero, organizando y supervisando los procesos y planes de capacitación conforme a la naturaleza de cada una de las Aduanas, para cumplir las metas estratégicas institucionales contando con mayor número de personal especializado.

FUNCIONES

Diseñar e implementar programas de capacitación especializados en función de la actividad operativa de las Aduanas marítimas, fronterizas e interior, integrando el marco normativo vigente.

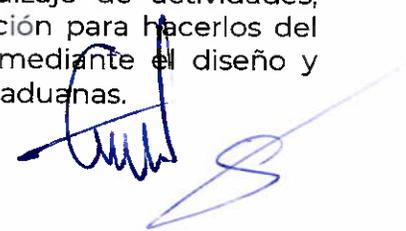
Solicitar a las dependencias y/o autoridades del Gobierno Federal, la impartición de cursos de capacitación, en el ámbito de sus facultades, que requiera el personal operativo de aduanas, respecto de temas especializados de Comercio Exterior a fin de fortalecer las capacidades de la autoridad aduanera, integrando las propuestas surgidas de reuniones de trabajo con las Aduanas, Unidades Administrativas de la ANAM, Sectores Productivos y Dependencias del Gobierno Federal.

Evaluar la efectividad de los cursos de capacitación y de instructores, aplicando y diseñando evaluaciones de seguimiento al personal operativo de aduanas.

Diseñar e implementar la instrumentación de programas de capacitación especializados, en función de la naturaleza operativa de las aduanas: marítimas, interiores y fronterizas, diseñando planes de capacitación adecuadas a cada tipo de Aduana.

Diseñar y actualizar materiales de capacitación (impresos, audiovisuales, laboratorios, etc.) en temas relacionados con operación aduanera, seguridad radiológica, fronteriza y portuaria., elaborando planes de capacitación adecuadas a cada tipo de Aduana.

Elaborar reportes e informes periódicos para evaluar el aprendizaje de actividades, evaluaciones, resultados y avances de los programas de capacitación para hacerlos del conocimiento de la Dirección General de Operación Aduanera, mediante el diseño y aplicación de evaluaciones de seguimiento al personal operativo de aduanas.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

Área Responsable de elaboración:
Dirección General de Operación Aduanera

Fecha de Elaboración:
Abril 2024

Hoja 131 de 133



II.5.1 DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA

II.5.1.0.1 Subdirección de Gestión de Operación Aduanera.

II.5.1.0.1.1 Departamento de Gestión de Operación Aduanera.

ELABORÓ

Lic. Elia Rebeca Montiel Martínez
Subdirección de Operación Aduanera

REVISÓ

L.P. Félix Alejandro Ledezma Carbajal
Dirección de Operación Aduanera 1

APROBÓ

Almirante Ret. Felipe Solano Armenta
Director General de Operación Aduanera

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	132	de	

II.5.1.0.1 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE OPERACIÓN ADUANERA (2)

OBJETIVO

Dirigir el proceso para el seguimiento de los acuerdos e instrucciones encomendadas por el Director General de Operación Aduanera en sesiones y reuniones de trabajo, así como organizar y programar las reuniones, conduciendo la planeación, programación, organización, operación y atención de los asuntos programados para el Titular de la Dirección General y a los encomendados a las distintas Direcciones, a fin de garantizar el cumplimiento de los asuntos, metas, programas y proyectos relacionados con su gestión.

FUNCIONES

Planificar y actualizar la agenda de trabajo electrónica del Director General respecto de los asuntos que tenga que ver con distintas instancias internas y externas a la ANAM, analizando y acordando con el titular los asuntos de diversa índole que se presenten con motivo de la operación diaria.

Convocar a las juntas, reuniones, conferencias y audio-conferencias de trabajo de acuerdo con la programación establecida por el Director General, clasificando y ordenando por grado de importancia los asuntos a tratar con los contactos agendados.

Dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos, directrices, procedimientos, tareas, acuerdos y compromisos que asigne el Director General a sus Directores en las sesiones de trabajo, definiendo la estrategia de operación que permitan validar el avance de los asuntos encomendados y registrados en el sistema institucional.

Revisar la información que le sea presentada al director General, verificando que la información provenga de fuentes analíticas con niveles de confianza o modelos estadísticos que confirmen o invaliden una hipótesis de negocio.

Llevar a cabo los programas y asuntos especiales encomendados por el Administrador General, planeando su ejecución de acuerdo con las necesidades, prioridades y casos específicos.



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN ADUANERA					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Operación Aduanera	Fecha de Elaboración: Abril 2024	Hoja	133	de 133	

II.5.1.0.1 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE OPERACIÓN ADUANERA

OBJETIVO

Apoyar en el proceso para el seguimiento de los acuerdos e instrucciones encomendadas por el Director General de Operación Aduanera en sesiones y reuniones de trabajo, así como organizar y programar las reuniones, conduciendo la planeación, programación, organización, operación y atención de los asuntos programados para el Titular de la Dirección General y a los encomendados a las distintas Direcciones, a fin de garantizar el cumplimiento de los asuntos, metas, programas y proyectos relacionados con su gestión.

FUNCIONES

Planificar y actualizar la agenda de trabajo electrónica del Director General respecto de los asuntos que tenga que ver con distintas instancias internas y externas a la ANAM, analizando y acordando con el Titular, los asuntos de diversa índole que se presenten con motivo de la operación diaria.

Convocar a las juntas, reuniones, conferencias y audio-conferencias de trabajo de acuerdo con la programación establecida por el Director General, clasificando y ordenando por grado de importancia los asuntos a tratar con los contactos agendados.

Dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos, directrices, procedimientos, tareas, acuerdos y compromisos que asigne el Director General a sus Directores en las sesiones de trabajo, definiendo la estrategia de operación que permitan validar el avance de los asuntos encomendados y registrados en el sistema institucional.

Llevar a cabo los programas y asuntos especiales encomendados por el Director General, planeando su ejecución de acuerdo con las necesidades, prioridades y casos específicos.

Gestionar la atención y justificación de viáticos y pasajes asignados por la Dirección de Recursos Financieros en tiempo y forma, así como la emisión de tarjetas informativas o presentaciones derivadas de los acuerdos de trabajo.