

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ADUANAS  
ADUANA DE MEXICALI  
ADMINISTRACIÓN DE LA ADUANA

800-22-00-00-00-2013-05396

**Asunto:** Se emiten Lineamientos de Operación de la Aduana de Mexicali.

Mexicali, Baja California, a 03 de Octubre de 2013.

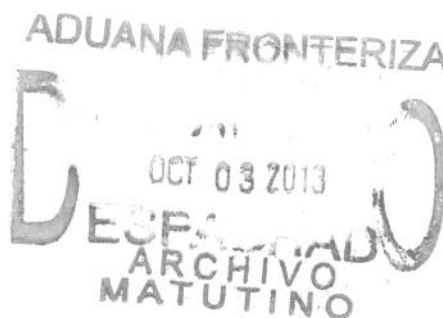
**Usuarios de la Aduana de Mexicali.**  
P r e s e n t e

En referencia al oficio número 800-00-00-00-00-2010-2719 de fecha 15 de diciembre de 2010, con fundamento en los artículos 1, 2, 7, fracciones VII, XVI y XVIII de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 144, fracciones II, VI, VIII, IX, XXVIII y XXXII de la Ley Aduanera; 33, último párrafo del Código Fiscal de la Federación; 2, rubro B, fracción I y rubro C, fracción III, 6, 9, fracciones I, VI, XVII, XXXI y penúltimo párrafo, y 11, fracciones I, XXI y XXX del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Octubre de 2007 y reformado a través del mismo órgano informativo el 29 de Abril de 2010, esta Administración a mi cargo emite los **Lineamientos de Operación de la Aduana de Mexicali**, para observancia de todos los usuarios, con miras a realizar acciones de simplificación y compactación administrativa y con la finalidad de eliminar la duplicidad de información, así como abrogar aquellas disposiciones que estén en desuso, y ello permita contar con un documento único que brinde a los empleados de los recintos fiscales y fiscalizados, empresas concesionarias y usuarios en general, certidumbre jurídica, un mejor servicio, así como reforzar las medidas de seguridad y control en las instalaciones de la Aduana, incluyendo los recintos fiscalizados, además de normar el acceso a las instalaciones, así como la entrada, salida y circulación de personas, vehículos, mercancías, y los medios en que se transportan, y con ello aplicar correctamente las disposiciones que procedan por el incumplimiento de dichas medidas.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

**Atentamente**

  
**Lic. Carlos Guzmán Leuffer**  
Administrador de la Aduana de Mexicali, Baja California.



C.c.p.-Lic. Dina Alicia Madrid Rosas.-Administradora Central de Operación Aduanera.-Para su conocimiento.  
C.c.p.-Lic. Marcoflavio Rigada Soto.-Administrador Central de Normatividad Aduanera.-Para su conocimiento.

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ADUANAS  
ADUANA DE MEXICALI  
ADMINISTRACIÓN DE LA ADUANA

800-22-00-00-00-2013-05396

**Asunto:** Se emiten Lineamientos de Operación de la Aduana de Mexicali.

Mexicali, Baja California, a 03 de Octubre de 2013.

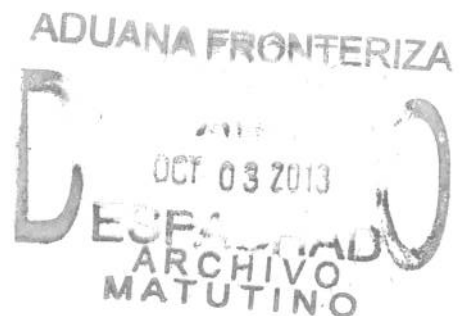
**Usuarios de la Aduana de Mexicali.**  
P r e s e n t e

En referencia al oficio número 800-00-00-00-00-2010-2719 de fecha 15 de diciembre de 2010, con fundamento en los artículos 1, 2, 7, fracciones VII, XVI y XVIII de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 144, fracciones II, VI, VIII, IX, XXVIII y XXXII de la Ley Aduanera; 33, último párrafo del Código Fiscal de la Federación; 2, rubro B, fracción I y rubro C, fracción III, 6, 9, fracciones I, VI, XVII, XXXI y penúltimo párrafo, y 11, fracciones I, XXI y XXX del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Octubre de 2007 y reformado a través del mismo órgano informativo el 29 de Abril de 2010, esta Administración a mi cargo emite los **Lineamientos de Operación de la Aduana de Mexicali**, para observancia de todos los usuarios, con miras a realizar acciones de simplificación y compactación administrativa y con la finalidad de eliminar la duplicidad de información, así como abrogar aquellas disposiciones que estén en desuso, y ello permita contar con un documento único que brinde a los empleados de los recintos fiscales y fiscalizados, empresas concesionarias y usuarios en general, certidumbre jurídica, un mejor servicio, así como reforzar las medidas de seguridad y control en las instalaciones de la Aduana, incluyendo los recintos fiscalizados, además de normar el acceso a las instalaciones, así como la entrada, salida y circulación de personas, vehículos, mercancías, y los medios en que se transportan, y con ello aplicar correctamente las disposiciones que procedan por el incumplimiento de dichas medidas.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

**Atentamente**

  
**Lic. Carlos Guzmán Leuffer**  
Administrador de la Aduana de Mexicali, Baja California.



C.c.p.-Lic. Dina Alicia Madrid Rosas.-Administradora Central de Operación Aduanera.-Para su conocimiento.  
C.c.p.-Lic. Marcoflavio Rigada Soto.-Administrador Central de Normatividad Aduanera.-Para su conocimiento.



**SHCP**

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO



Servicio de  
Administración Tributaria

# Lineamientos de Operación de la Aduana de Mexicali

Versión: Octubre de 2013

De conformidad en lo establecido en los artículos 1, 3, 10, 14, 14-B, 14-C, 19, 26, 43 y 144, fracciones I, VI, VIII, IX, XI, XVI, XIX, y XXXII de la Ley; 7, 8, 10, 41 y 47 del Reglamento de la Ley; 9, fracciones X, XI, XXXI y último párrafo en relación con el 10, fracción I, 11, fracciones X, XI, XX, XXI, XXV, XXVIII, LVII, LX y el antepenúltimo párrafo y el numeral 9 de este artículo, en relación con el artículo 13, primer párrafo, fracción I y 37, apartado B, fracción III, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007 y modificado mediante Decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2010 y 13 de julio de 2012; artículo segundo, fracción III del Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las Unidades Administrativas Regionales del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2013, se establecen entre otras, las siguientes facultades para esta Aduana de Mexicali:

- Las de participar con otras autoridades en la prevención de ilícitos fiscales y aduaneros en las Aduanas, recintos fiscales y fiscalizados, secciones aduaneras, garitas y puntos de revisión aduaneros, aeropuertos y puertos marítimos.
- Ordenar y realizar la inspección y vigilancia permanente en el manejo, transporte o tenencia de las mercancías en los recintos fiscales y fiscalizados, así como en cualquier otra parte del territorio nacional.
- Fijar los lineamientos para la operación de carga, descarga, manejo de mercancías de comercio exterior y para la circulación de vehículos, dentro de los recintos fiscales y fiscalizados y señalar dentro de ellas las áreas restringidas para el uso de aparatos de telefonía celular u otros medios de comunicación.
- Autorizar que la entrada o salida de mercancías de territorio nacional, las maniobras de carga, descarga, transbordo y almacenamiento de las mismas, el embarque o desembarque de pasajeros y la revisión de su equipaje, así como que los demás actos del despacho, sean prestados por el personal aduanero en lugar distinto del autorizado y, en su caso, modificar, prorrogar o cancelar dichas autorizaciones.
- Mantener la consulta permanente 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.
- Sancionar las infracciones a las disposiciones legales materia de su competencia.

En ese sentido, con fundamento en las facultades anteriormente señaladas, y en atención al oficio No. 800-00-00-00-00-2010-2719 de fecha 15 de diciembre de 2010, esta Aduana de Mexicali tiene a bien emitir los siguiente Lineamientos:

## ÍNDICE

	Página
<b>Capítulo Primero. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.</b>	
I. Glosario	5
II. Objetivo	8
III. Marco Jurídico	9
IV. Sujetos y ámbito de aplicación	10
<b>Capítulo Segundo. DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.</b>	
V. Oficialía de Partes.	11
VI. Justificación de Pedimentos.	11
VII. Trámites de Operación Aduanera.	13
VIII. Operaciones Virtuales y Regularización de mercancías.	16
<b>Capítulo Tercero. DE LA OPERACIÓN ADUANERA.</b>	
IX. Horario de la Aduana	17
X. Rutas Fiscales	18
XI. Áreas de Acceso Restringido	20
XII. De las Personas	20
XIII. Del Tránsito de Personas, Vehículos y Normas de Seguridad	22

	Página
XIV. De las Empresas Transportistas	26
XV. Velocidad máxima permitida	28
XVI. Señalización en las Vialidades	28
XVII. Uso de Gafetes	28
XVIII. Chalecos de Identificación	29
XIX. Restricciones de Comunicación	30
XX. Activación del mecanismo de selección automatizada	30
XXI. Módulo de salida de vehículos de carga en importación	32
XXII. Módulo para la inspección de vehículos de carga vacíos	32
 <b>Capítulo Cuarto. DE LAS FACILIDADES ADMINISTRATIVAS.</b>	
XXIII. Recomendaciones para Agentes y Apoderados Aduanales, Transportistas y Usuarios en General.	33
XXIV. Pequeña Importación (Área Turística).	34
XXV. Operación en Fase de Contingencia VUCEM.	35
 <b>Artículos TRANSITORIOS.</b>	 41

## Capítulo Primero. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### I. GLOSARIO

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se considera:

**Acuse de Validación**, a la contraseña de confirmación por parte de la Autoridad Aduanera, con el cual se demuestra que dicha autoridad recibió electrónicamente la información del Documento Aduanero.

**Aduana**, a la Aduana de Mexicali, Baja California, así como a su personal con facultades para actuar conforme al Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

**SAT**, Servicio de Administración Tributaria.

**Agente Aduanal**, a la persona física autorizada por las Autoridades Aduaneras para efectuar la importación o exportación de las mercancías de sus clientes.

**Agrupación Autorizada**, Personas morales que cuenten con la autorización a que se refiere el artículo 16-A de la Ley (Confederaciones de AA, Asociaciones de AA y Prevalidadores).

**Apoderado Aduanal**, a la persona física que tiene relación laboral con otra persona moral o física, para que en su nombre y representación realice la importación o exportación de las mercancías, siempre que obtenga autorización de las Autoridades Aduaneras.

**Autoridades Aduaneras**, a las unidades administrativas que de acuerdo con el Reglamento Interior de Servicio de Administración Tributaria tienen competencia para ejercer las facultades que la Legislación Aduanera otorga.

**Certificación**, al conjunto de datos que son impresos en el Pedimento al momento de presentar la mercancía ante el Módulo de Aduana.

**Control de Gafetes**, al formato oficial que se encuentra en el manual de Operación Aduanera.

**Gafetes**, al documento de identificación oficial con fotografía que es expedido por las Autoridades Aduaneras, a efecto de poder ingresar al Recinto Fiscal.

**Justificación de Pedimento**, La generación del acuse electrónico de validación por parte de la autoridad aduanera, siempre que exista fundamento legal que la ampare, sujetándose a lo establecido en lo previsto en las normas Segunda y Cuarta, Rubro E de la Segunda Unidad del Manual de Operación Aduanera vigente.

**Ley**, Ley Aduanera.

**Reglamento**, Reglamento de la Ley Aduanera.

**Reglas**, Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.

**RISAT**, Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

**MOA**, Manual de Operación Aduanera.

**Módulo de Aduana**, caseta en la cual se somete el Documento Aduanero que ampara la mercancía ante el funcionario de la aduana para su Certificación, y en su caso se determine o no rojo o desaduanamiento libre de la revisión correspondiente a través del mecanismo de Selección Automatizada.

**Pedimento**, al Documento Oficial Autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Puerta o Módulo de Salida**, caseta ubicada en la salida de la importación, en donde se verifica que el documento aduanero, presentado por el transportista cumpla con los requisitos de la salida de la mercancía del Recinto Fiscal.

**Recinto Fiscal**, lugar autorizado donde las Autoridades Aduaneras realizan indistintamente las funciones de manejo, almacenaje, custodia, carga y descarga de las mercancías relacionadas con la fiscalización de tales mercancías.

**Sistema SAAI**, sistema informático denominado Sistema Automatizado Aduanero Integral perteneciente a la Autoridad Aduanera mismo que cuenta con la información de las operaciones de importación y exportación de las mercancías.

**Tramitador**, o dependiente autorizado, persona física que labora para los Agentes Aduanales y que hace acto de presencia en la revisión de las mercancías por parte de la Autoridad Aduanera objeto de reconocimiento aduanero, así como en la toma de muestras.

**Vehículos**, cualquier medio de transporte tales como: camiones, remolques, semi-remolques, contenedores, autos, camionetas.



**Vehículos de Carga**, Vehículos que transporten mercancías que serán objeto de importación o exportación.

**Vehículos de mantenimiento de servicios**, aquellos Vehículos cuya finalidad es mantener o reparar alguna falla en los servicios de luz, agua, drenaje, pavimentación en la Aduana.

**Vehículos con Proveeduría**, aquellos Vehículos que tenga como finalidad el suministrar alimentos, bebidas, equipo de oficina en la Aduana.

**Vehículos Vacíos**, Vehículos que no transporten mercancías.

**Visitante**, persona que no porta un Gafete de identificación expedido por la Autoridad Aduanera, sino el propio de visitante.

**Nota:** Los términos definidos tendrán el mismo significado independientemente de su sentido singular o plural.

## II. OBJETIVO

Los presentes Lineamientos tienen la finalidad de dar a conocer a los usuarios de la Aduana de Mexicali su funcionamiento, horarios de operación, servicios que otorga, infraestructura y equipo, flujo de la operación, normas y disposiciones relacionadas con las actividades que se desarrollan en la misma, con el objetivo de otorgar un servicio de calidad, garantizando la seguridad de las operaciones de comercio exterior, sus instalaciones y equipos, a su personal y usuarios, observando la normatividad en la materia y proporcionando en todo momento transparencia en el ejercicio de sus funciones como Órgano del Servicio Público Federal, proveyendo entre otros, lo siguiente:

- a) Normar la circulación de personas, vehículos y mercancías dentro del Recinto Fiscal, Recintos Fiscalizados y Rutas Fiscales de la Aduana.
- b) Facilitación de trámites relacionados con la Operación en la Aduana.
- c) Fijar para su observación medidas de seguridad.

Asimismo, tiene la finalidad de garantizar la operación aduanera en el puerto, transparentar la actuación de los servidores públicos adscritos a ella, evitando con ellos la discrecionalidad de sus acciones, y dar a conocer las acciones o requisitos que en la materia deberán observar los usuarios a efecto de facilitar y agilizar en forma segura y eficiente la entrada y salida del país de mercancías, vehículos con carga y vehículos vacíos.

Tiene también por objeto establecer el control y seguridad en el tránsito de personas que ingresen y salgan del país con mercancías; señalar en forma clara las normas generales de operación de los recintos fiscalizados y sus obligaciones.

### III. MARCO JURÍDICO

#### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

#### **Leyes**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Aduanera.

Ley de Comercio Exterior

Ley del Servicio de Administración Tributaria

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

#### **Reglamentos**

Reglamento de la Ley Aduanera.

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.

Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

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

#### **Disposiciones Administrativas**

Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.

Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria.

Manual de Operación Aduanera.

## Capítulo Segundo. DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.

### V. OFICIALÍA DE PARTES.

Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 hrs. sábado y domingo cerrado.

Todas las promociones presentadas ante la Oficialía de Partes, deberán cumplir en todo momento con los requisitos establecidos para tal efecto en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones legales aplicables.

### VI. JUSTIFICACIÓN DE PEDIMENTOS.

La justificación de Pedimentos se encuentra normada fundamentalmente en el Rubro E, numerales 1 y 2, de la Segunda Unidad del Manual de Operación Aduanera.

La presentación de las solicitudes de justificación ante la Aduana, se podrá efectuar conforme a lo siguiente:

- a. Vía correo electrónico a la dirección: [juan.moralesv@sat.gob.mx](mailto:juan.moralesv@sat.gob.mx), autorizada por el Administrador de la Aduana para dichos efectos a través del formato previamente establecido por la Aduana, el cual hará las veces de buzón para efectuar dicho trámite, y podrá ser presentada por el interesado o directamente por la Agrupación autorizada.
- b. En forma personal, presentando solicitud mediante escrito en formato libre directamente en la Oficialía de Partes de la Aduana. Para el caso de justificación de pedimentos con amparo, invariablemente deberán presentarse a través de la Oficialía de Partes de la Aduana.

Cuando sea el interesado quien solicite mediante correo electrónico deberá anexar el correo electrónico en donde la agrupación autorizada le indica que ya realizó la revisión del pedimento y avaló la procedencia de la justificación. En el correo de la agrupación autorizada, se deberá especificar el número del pedimento.

En ambos casos, dicha solicitud deberá cumplir con lo señalado en la norma SEGUNDA, de los numerales 1 y 2, de la Segunda Unidad del Manual de Operación Aduanera, respectivamente.

La presentación de las solicitudes de justificación será en los siguientes horarios:

- Las que sean presentadas en forma personal mediante escrito libre, en el horario a que se refiere la fracción IX, del capítulo tercero de los presentes Lineamientos.
- Las que sean presentadas mediante correo electrónico, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Los sábados de las 10:00 a 13:00 hrs (excepto vehículos).

Las solicitudes presentadas dentro del horario establecido, serán atendidas en la medida de lo posible el mismo día de su presentación antes de las 19:30 hrs., en el orden cronológico en que se presenten las solicitudes, tomando en cuenta tanto las promociones entregadas personalmente como las enviadas por correo electrónico.

En caso de que la solicitud se haya recibido vía correo electrónico la aduana responderá por el mismo medio que la misma ya fue atendida.

## VII. TRÁMITES DE OPERACIÓN ADUANERA.

La Subadministración de Operación Aduanera contará con el apoyo del “Área de trámites de operación aduanera”, que forma parte de la misma Subadministración, quien admitirá, revisará y en su caso, dará trámite a la solicitud recibida para su autorización correspondiente del titular de la Subadministración o bien, de quien éste haya delegado la responsabilidad. Los trámites serán los siguientes y deberán ser suscritos por el Agente Aduanal y/o su Mandatario autorizado:

### a. Trámite de Solicitud de Despacho de mercancías con exceso de dimensiones.

Para el despacho de mercancías con exceso de dimensiones a la importación y exportación, se deberá solicitar la autorización por escrito en formato libre y hoja membretada en atención a la Subadministración de Operación Aduanera, con 1 hr. de anticipación a la realización de la operación de comercio exterior, en la que deberá señalarse número de pedimento, mercancía declarada que por sus características deba requerir tratamiento especial por sus dimensiones y placas del vehículo que ingresará al Recinto Fiscal con las mercancías.

Los conductores de vehículos con exceso de dimensiones deberán observar la siguiente logística al presentarse en la Aduana:

1. Si se trata de una importación, el vehículo se estacionará en el espacio de revisión que utiliza la PROFEPA, antes de los módulos; en exportación, lo hará ingresando con su autorización y la documentación aduanera para el trámite correspondiente en contraflujo por el módulo de salida. En ambos casos el conductor de la unidad deberá permanecer dentro del vehículo a fin de recibir instrucciones por parte de la autoridad aduanera.

El personal de la Aduana previo a la activación del mecanismo de selección automatizada, supervisará que el vehículo con carga sobredimensionada se encuentra colocado en una posición segura, con el fin de evitar que se dañen las instalaciones del Recinto Fiscal, una vez que inicie su marcha para el ingreso a la Aduana.

2. Se activará el mecanismo de selección automatizada en espera del resultado que pueda consistir en “Desaduanamiento Libre” o “Reconocimiento Aduanero”.

3. En caso de “Desaduanamiento Libre” el vehículo deberá continuar su camino según corresponda.
4. En caso de que derivado de la activación del mecanismo de selección automatizado el sistema haya determinado la práctica del reconocimiento aduanero en importación o exportación, el personal de la Aduana efectuará la verificación físico-documental de la mercancía.

**b. Trámite de autorización de depósito de vehículos con mercancía que se someterá a Fumigación.**

Se deberá solicitar la autorización para ingreso al espacio asignado por la Autoridad Aduanera por escrito en formato libre y hoja membretada en atención a la Subadministración de Operación Aduanera, en el que se indicará el tiempo que permanecerá en dicho espacio el vehículo junto con las mercancías, en el que deberá incluir la siguiente información:

- Número de pedimento
- Mercancía
- Fecha de ingreso
- Datos de Identificación de la Caja
- Placas del Tractocamión (en el caso de que el tractocamión pernocte)

Para los casos en que la fumigación y su periodo de cuarentena sea mayor 24 hrs. y se requiera retirar los tractocamiones, deberá solicitar tal situación en el escrito, con el compromiso de que en caso de que se requiera mover la caja en otra posición, deberá atenderse la solicitud por el usuario en un breve lapso.

**c. Trámite de autorización de depósito de vehículos por rechazo de la mercancía en los Estados Unidos.**

Se deberá solicitar la autorización por escrito en formato libre y hoja membretada en atención a la Subadministración de Operación Aduanera, cuando se tenga conocimiento del rechazo por parte de la Autoridad Norteamericana. A dicha solicitud se le anexará la hoja de rechazo de la Aduana Americana en el que se indique el motivo, anexando copia de la documentación aduanera correspondiente a la Exportación realizada.

#### **d. Cancelación de Fianzas de Cajas.**

El vehículo ingresará por el Módulo de Importación y se estacionará en plataforma en Reconocimiento Aduanero. Se presentará con el encargado del área de Trámites de Operación Aduanera de la Subadministración de Operación Aduanera a efectos de realizar la revisión física y documental así mismo realizar la consulta en el sistema oficial informático autorizado CONSULTA REMOTA DE PEDIMENTOS para la veracidad de la información. Una vez autorizada la cancelación de la fianza, el transportista la presentará al Modulo de Selección Automatizada para efectos de llevar a cabo la cancelación. Para los casos en que las fianzas se presenten para su cancelación fuera del plazo establecido, se procederá a pagar una multa por la infracción de conformidad con el Artículo 182 numeral II de la Ley.

#### **e. Trámite de autorización de admisión, revisión y despacho de mercancías en IN-BOND.**

Se deberá solicitar la autorización por escrito en formato libre y hoja membretada en atención a la Subadministración de Operación Aduanera, indicando la entrada a dicha área de IN-BOND, misma que deberá reunir los siguientes requisitos:

- Mercancía Número de Facturas
- Número de In Bond
- Nombre del Importador
- Placas del Tractocamión
- Número de identificación de la Caja y/o Contenedor

El vehículo se presentará a los Módulos de Importación con la carta de autorización, se le indicará el lugar para posicionarse a los cajones asignados para IN-BOND mismos que se encuentran señalados en la Plataforma de Reconocimiento Aduanero de la Exportación.

Una vez revisada la mercancía y elaborado el pedimento de importación, según corresponda se presentará al área de trámites para su modulación, acompañado con el comprobante de pago emitido por la Asociación Empresarial Pro-Mejoramiento de la Aduana de Mexicali, A.C. Posteriormente el pedimento se presentará al Mecanismo de Selección Automatizado para la Modulación del mismo, mismo que cumplirá con las formalidades del despacho aduanero correspondiente si el resultado es Reconocimiento Aduanero o Desaduanamiento Libre.



## f. Reexpediciones

Deberán de ingresar en contraflujo con el pedimento correspondiente por el Módulo de Salida. El conductor de la unidad deberá permanecer dentro del vehículo a fin de recibir instrucciones por parte de la autoridad aduanera. El vehículo deberá de estacionarse en plataforma Reconocimiento Aduanero a efectos de que el verificador y/o persona designada por el Subadministrador de Operación Aduanera realice la revisión del pedimento de Reexpedición, cotejando las placas así como los datos de identificación del medio de transporte.

Una vez autorizada la operación, se procederá a la activación del Mecanismo de Selección Automatizada mismo que cumplirá con las formalidades del despacho aduanero correspondiente si el resultado es Reconocimiento Aduanero o Desaduanamiento Libre.

## VIII. OPERACIONES VIRTUALES Y REGULARIZACIÓN DE MERCANCÍAS.

La recepción de documentación que amparan las operaciones virtuales, tales como cambios de régimen (clave F4 y F5) y transferencias (clave V5), será de lunes a viernes en los siguientes horarios:

RECEPCIÓN POR LA ADUANA	ENTREGA AL INTERESADO
De 9:00 a.m. a 12:00 p.m.	A las 2:30 p.m.
De 12:00 a 3:00 p.m.	A las 5:30 p.m.
De 5:00 a 6:00 p.m.	Al día siguiente a partir de las 9:00 a.m.
<b>Sábados</b> de 10:00 a.m. a 12:30 p.m., para entregarse a la 1:30 p.m.	

Tratándose de regularización de mercancías (clave A3), el interesado deberá entregar pedimento proforma sin validación ni pago, así como fotografías, a fin de que la autoridad aduanera analice la operación de que se trate. El personal de la Aduana autorizará en su caso, en un plazo no mayor a 1 día hábil la operación de referencia, a fin de que se proceda a la validación, pago y entrega nuevamente a la Aduana para su modulación.

Capítulo Tercero. DE LA OPERACIÓN ADUANERA.

IX. HORARIO DE LA ADUANA.

La Aduana cumplirá con el horario conforme a lo establecido por el Anexo 4 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior vigente, el cual es el siguiente:

ADUANA DE MEXICALI	<p><u>Importación:</u> De lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs. Sábados de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p><u>Exportación:</u> De lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs. Sábados de 10:00 a 17:00 hrs.</p>
	<p><u>FF.CC.</u></p> <p><u>Importación:</u> De lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs. Sábados de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p><u>Exportación:</u> De lunes a jueves de 10:00 a 18:00 hrs. Viernes y sábados de 10:00 a 14:00 hrs.</p>

No obstante lo anterior, el horario para la operación y despacho de mercancías en la Aduana de Mexicali será el siguiente:

**De lunes a viernes:**

- Importación y Exportación, de 08:00 a 20:00 hrs.
- Vehículos vacíos, de 08:00 a 20:00 hrs.
- Exportación de perecederos, de 08:00 a 20:00 hrs.
- Importación y Exportación en Ferrocarril, de 10:00 a 18:00 hrs.

**Únicamente en día viernes:**

- Exportación de químicos y sustancias peligrosas, de 07:00 a 10:00 hrs.

## Sábados:

- Importación y Exportación, 10:00 a 14:00 hrs.
- Vehículos vacíos, de 10:00 a 17:00.
- Exportación de perecederos y Carriles Fast, 10:00 a 17:00 hrs.
- Importación y Exportación en Ferrocarril, de 10:00 a 14:00 hrs.

Los días de Lunes a Viernes, en que por necesidades del servicio, por solicitud de la Aduana Americana o por determinación de día oficial festivo por disposición de Ley, sea necesario que la operación y despacho se trabaje como día Sábado, se comunicara oportunamente por los medios acostumbrados de parte de la Aduana.

## X. RUTAS FISCALES

La Ruta Fiscal comprende:

1.- **Carriles de importación**, desde la entrada en los módulos de selección automatizada cruzando o ingresando a la plataforma de primer reconocimiento según sea el caso, hasta el segundo módulo de selección automatizada, ingresando a la plataforma de segundo reconocimiento según sea el caso, hasta el módulo de salida;

2.- **Carriles de exportación**, desde los módulos de selección automatizada, ingresando a la plataforma de reconocimiento, según sea el caso, hasta la salida del País;

3.- **Carril Fast**, en exportación para uso exclusivo de empresas autorizadas o certificadas, ingresando desde los módulos de selección automatizada e ingresando a la plataforma de reconocimiento según sea el caso, hasta la salida del País;

4.- **Carril Express**, en importación para uso exclusivo de empresas autorizadas o certificadas, ingresando desde los módulos de selección automatizada ingresando a la plataforma de primer reconocimiento según sea el caso, hasta el módulo de salida;

5.- **Carril Exclusivo para vacíos**, de norte a sur, ingresando por módulo de vacíos, pasando por Rayos Gamma, hasta el módulo de salida y de sur a norte, desde el módulo de entrada exclusivos para vacíos, hasta su salida del país.

## XI. AREAS DE ACCESO RESTRINGIDO

Para los efectos de los presentes Lineamientos, constituyen zonas de acceso restringido para personas y vehículos, el lugar donde actualmente se encuentran las oficinas administrativas de esta Aduana, así como sus unidades administrativas complementarias las cuales son:

**Administración de la Aduana**, que comprende las instalaciones, establecimientos y terrenos de la Aduana considerados para los efectos legales como recinto fiscal en el Puerto Fronterizo II o Nuevo Mexicali.

**Puerto Fronterizo Mexicali II, o Nuevo Mexicali**, que comprende las instalaciones de la Garita II, instalada en zonas colindantes con la Línea Divisoria Internacional con los Estados Unidos de América, así como el área destinada al reconocimiento aduanero de la pequeña importación.

**Puerto Fronterizo Mexicali I**, que comprende de las instalaciones de la Garita I y sus anexos, colindante con la Línea Divisoria Internacional con los Estados Unidos de América.

**Aeropuerto Internacional de Mexicali**, que comprende las instalaciones de la Sala de Servicios Aduanales, destinadas a la revisión de pasajeros, así como a las oficinas o cubículos asignados por parte del aeropuerto en los términos de Ley, para el uso de la Aduana dentro del citado aeropuerto.

**Sección Aduanera de los Algodones, Baja California**, que comprende las instalaciones y terrenos destinados a la operación aduanera, cuyos perímetros se encuentran por bardas y cercos de malla ciclónica, colindante a la Línea Divisoria Internacional con los Estados Unidos de América, en el poblado del mismo nombre.

**Sección Aduanera de San Felipe, Baja California**, que comprende las áreas destinadas a la revisión y reconocimiento de mercancías, así como oficinas y cubículos en el aeropuerto internacional de San Felipe.

**Estación de Ferrocarril**, que comprende las áreas destinadas a la revisión y reconocimiento de mercancías y despacho aduanero, si como las oficinas o cubículos asignados para el uso de la Aduana en la estación de Ferrocarril en Mexicali, Baja California.

## XII. DE LAS PERSONAS.

1.- Únicamente tendrán acceso a las instalaciones señaladas en la fracción XI anterior, las personas que cuenten con autorización del Administrador de la Aduana, o en su caso, del funcionario que lo supla conforme a lo previsto en el RISAT.

No se entenderán comprendidas dentro de las regulaciones relacionadas con el uso de gafetes de identificación personal o de visitantes, las personas que con motivo de su introducción por los puntos de entrada del país, así como con el fin de abordar los medios de transporte en los casos de los aeropuertos de Mexicali y San Felipe, Baja California, deban necesariamente transitar por las zonas que en estos Lineamientos se señalan como accesos restringidos, siempre y cuando se encuentren sujetos a los procedimientos de revisión de mercancía, o de reconocimiento de las mercancías que transporten.

2.- Se entenderá que cuenta con dicha autorización las personas a las cuales el Administrador de la Aduana, o en su caso la Administración General de la Aduana haya expedido un gafete de identificación personal, siempre y cuando se encuentre vigente, portando sin excepción en todo tiempo de manera visible por el titular durante el tiempo que permanezca dentro de las instalaciones.

3.- En caso de urgencia, a juicio del Administrador de la Aduana, o en su caso del funcionario que lo supla en su ausencia conforme al RISAT, se autorizará sin mayores requisitos el paso y permanencia de personal de corporaciones de seguridad pública o de cuerpos de emergencia o rescate.

4.- Las empresas que presten a la Aduana servicios de mantenimiento de forma permanente tendrán la obligación de expedir sus propios gafetes de identificación a los empleados que asigne para la ejecución de los mencionados servicios en la Aduana, mismos que deberán portarlos en todo el tiempo durante su estancia en las instalaciones.

5.- Las empresas o individuos que presten a la Aduana servicios temporales u ocasionales de instalación, reparación o mantenimiento u otros análogos, no tendrán la obligación de mostrar sus gafetes de visitantes, sin embargo, deberán sujetarse estrictamente a los controles de acceso y la observancia de las disposiciones contenidas en estos Lineamientos.

6.- Fuera de los casos señalados en el Lineamiento anterior, todas las personas que no cuenten con su gafete de identificación personal y que pretenden tener acceso a las zonas de acceso restringido referidas en estos Lineamientos, deberán portar de manera visible un gafete de visitante, el cual le será proporcionado por el personal de vigilancia de los puntos o vías de acceso a las instalaciones, dejando en prenda una credencial oficial con fotografía que permita su plena identificación,

misma que se le devolverá al momento de abandonar las instalaciones, previa entrega de Gafete de visitante prestado.

El gafete de identificación o de visitante solo autoriza a su titular o portador a tener acceso a las áreas e instalaciones que sea estrictamente necesarias para el desempeño de las funciones o labores que con motivo de ellas, se haya expedido, para el caso de los primeros, o bien para el tratamiento de los asuntos que motivaron su presencia en el caso de los visitantes, hecha excepción de los funcionarios y empleados de la Aduana.

Solo se permitirá el acceso de dichas personas para tratar asuntos directamente con el Administrador de la Aduana, o del funcionario que los supla en su ausencia conforme al RISAT, en los demás casos las solicitudes o peticiones que se encuentren en trámite o deban tramitarse ante la Aduana, deberán dirigirse por escrito y mediante el archivo de oficialía por partes de las oficinas principales de la Aduana.

7.- Los mecanismos de control y vigilancia para el acceso permanente o temporal de empleados de las agencias aduanales a áreas distintas a las destinadas al Despacho Aduanero, cuando así lo requieran las necesidades del servicio o procedimientos que son competencia de la Aduana, se podrán otorgar por acuerdo del administrador de la aduana, previa solicitud del interesado.

8.- Los Agentes y Apoderados Aduanales, sus representantes y dependientes, así como los visitantes en general tendrán prohibido ingresar o permanecer en instalaciones, departamentos o áreas que no tengan relación con el desempeño de sus funciones, laborales o para el tratamiento de sus asuntos, asimismo cuando dichas labores, funciones o gestiones hubiesen concluido.

Queda prohibido el Acceso y permanencia de los dependientes y representantes de las Agencias Aduanales a los módulos de selección automatizada de importación y exportación, rayos gamma, Rapiscan y al interior de las oficinas del departamento del reconocimiento aduanero.

9.- Toda persona está obligada a observar una conducta adecuada y respetuosa hacia las autoridades, funcionarios y empleados de la aduana, así como para los demás usuarios y visitantes, el Administrador de la Aduana o los Subadministradores tendrán en todo momento la facultad de ordenar la expulsión de las instalaciones a toda persona que contravenga lo aquí señalado, independientemente de la aplicación de las sanciones que procedan en el caso concreto.

10.- Queda estrictamente prohibido a los portadores de gafetes de visitantes realizar cualquier trámite relacionado con el despacho de mercancía.

11.- Queda prohibido a toda persona el uso de aparatos de telefonía celular, cámaras fotográficas y/o video, así como cualquier otro medio de radiocomunicación en las áreas de revisión de pasajeros y plataformas de revisión de mercancía de carga. Por lo que respecta al edificio que ocupan las áreas administrativas de la aduana, se considera que en todas las instalaciones, salvo los lugares previamente identificados son restringidos para el uso de dichos aparatos.

12.- Son responsables del debido uso del gafete de identificación personal los titulares a favor de quien haya sido expedido, por lo tanto en caso de robo, extravío destrucción total o parcial, el titular deberá dar aviso por escrito a la Administración de la Aduana dentro de las 24 horas siguientes del momento en que ocurra, así como de proporcionar junto con el aviso, copia del reporte ante el Agente del Ministerio Público que corresponda.

### **XIII. DEL TRANSITO DE PERSONAS, VEHICULOS Y NORMAS DE SEGURIDAD.**

1.- Las disposiciones que regula este apartado son de aplicación estricta para toda persona, vehículo automotor o medio de transporte que ingrese al recinto fiscal, sin menoscabo de las facultades que tiene la autoridad aduanera y que la propia Ley confiere.

2.- El control y vigilancia permanente de accesos y salidas del Recinto Fiscal estará a cargo del personal que la Administración de la Aduana designe para tal efecto, siendo preferentemente personal de las áreas de Operación y Supervisión Aduanera.

El personal encargado de la vigilancia del Recinto Fiscal, deberá realizar recorridos dentro del mismo, a efecto de revisar que no se extraiga mercancía de los vehículos o auto transportes a los que se les está practicando reconocimiento Aduanero, que quien lo esté practicando sea la persona autorizada para tal efecto, que no existan personas que realicen estas actividades dentro de dicho Recinto, sin autorización de ingreso.

De detectarse alguna de las conductas antes señaladas, el personal referido, deberá recoger el gafete de la persona que haya cometido la irregularidad, enviándolo con el Administrador de la Aduana para que, en su caso, se imponga la sanción correspondiente.

3.- Queda estrictamente prohibido ingresar al recinto fiscal en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga o enervante, así como ingerir bebidas alcohólicas o consumir drogas en su interior e introducir mascotas.

4.- Los Agentes Aduanales o Apoderados Aduanales, sus Mandatarios o dependientes, quienes los representen o auxilien en el despacho, podrán introducir cámaras fotográficas digitales al recinto, siempre que cuenten con autorización del Administrador de la Aduana, debiendo presentar su solicitud por escrito, así como proporcionar el número de serie, marca y modelo. Las cámaras fotográficas únicamente podrán utilizarse para obtener imágenes de operaciones que tengan encomendadas, en el entendido que no podrán tomar fotografías de las instalaciones o de otros embarques en los que no tenga injerencia. Tampoco se permite tomar fotografías al personal de la Aduana ni del Recinto Fiscal.

5.- Los vehículos oficiales de la aduana, de mantenimiento, de servicios y de proveeduría, podrán entrar y salir del Recinto Fiscal, durante el día, sujetándose a la revisión del personal de vigilancia en el módulo de salida.

6.- En la cabina de los tractocamiones o camiones de carga, en cualquier de sus modalidades, únicamente podrá estar dentro de ella el conductor.

7.- Únicamente se permitirá la salida, por el módulo de salida, a los tractocamiones que transporten mercancía de comercio exterior, siempre que se haya cubierto la totalidad de los trámites aduanales para su despacho, así como los que vayan a conducción de mercancía al almacén fiscal de la aduana o se encuentren en cualquier otra situación en los Lineamientos, previa autorización de la aduana o a solicitud de la misma.

8.- Cuando por motivo de los actos de vigilancia llevados a cabo por la autoridad aduanera, se detecte la omisión de lo previsto en estos Lineamientos o cualquier otro acto que ponga en riesgo la seguridad del recinto fiscal, se hará del conocimiento inmediato a la autoridad aduanera, para que esta vez aplique la sanciones que haya lugar.

9.- En los casos señalados en el lineamiento anterior, el personal de la Aduana deberá elaborar el parte informativo correspondiente para conocimiento de la autoridad aduanera y los fines legales que sean procedentes.

10.- Queda Prohibido desenganchar plataformas o chasises vacíos propiedad de transportista dentro de las instalaciones del recinto fiscalizado, salvo que la autoridad aduanera lo requiera, previa notificación al transportista.



11.- En caso de que algunos de los vehículos o medios de transporte ingrese al recinto fiscalizado, sufra descompostura o daño alguno que no permita su libre movimiento, se permitirá la entrada de una grúa o vehículo similar para su retiro, previa autorización de la autoridad aduanera y mediante solicitud del interesado, sujetándose en todo momento a la revisión del personal de vigilancia en el módulo de salida.

La circulación de las grúas, el ascenso, descenso o transporte de carga, deberá estar regido por un código uniforme de señales audibles y visibles.

Los operadores de las grúas, no podrán abandonar sus puestos mientras se encuentren cargas suspendidas, y les queda prohibido mientras estén a cargo de su funcionamiento, realizar cualquier actividad que distraiga su atención.

Solo se permitirá entrar o viajar en las cabinas de las grúas, a las personas debidamente autorizadas.

12.- Cuando en el Recinto Fiscal se detecten por medio del sistema de videos o cualquier otro, irregularidades o actos que contravengan lo establecido en la Ley y en estos lineamientos, la autoridad aduanera procederá a levantar el acta correspondiente y aplicara las sanciones que procedan conforme a lo establecido en la Ley.

13.- Los conductores de vehículos que ingresen al Recinto Fiscal, deberán respetar la señalización existente de circulación, vialidades, estacionamientos y áreas restringidas, en caso de lo contrario, se aplicara lo dispuesto por los artículos señalados en el párrafo anterior.

No se permite el acceso o circulación por el Recinto Fiscal, a los vehículos que, por sus condiciones mecánicas, por el ruido que emitan, por sus emisiones contaminantes o cualquier otra causa análoga, constituyan un riesgo o molestia grave a los usuarios del Recinto.

14.- El personal que preste sus servicios en las agencias aduanales o aquellas que por las características de sus actividades así lo requieran, deberán circular por las áreas permitidas dentro del recinto fiscal, siempre que porten su gafete de identificación.

15.- El personal que ingrese al recinto fiscal en calidad de visitante, solamente deberán circular por los pasillos y corredores peatonales previamente establecidos portando el gafete correspondiente.

16.- Toda persona que tenga acceso al recinto fiscal deberá usar chaleco o ropa con reflejantes o distintivos que, en su caso, de a conocer la Aduana, por conducto de la Asociación Pro-mejoramiento de los Patios de la Aduana de Mexicali A.C. (Comité de Patios).

17.- Toda persona que entre y salga del recinto Fiscal, será sometida a revisión en sus bolsas o maletas que los acompañen, esta revisión se llevara a cabo por personal de seguridad del módulo de salida y en su caso con supervisión de personal de la Aduana.

18.- En caso de que se sorprenda a alguna persona o vehículo saliendo del recinto fiscal, por lugares no autorizados será sancionado de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

19.- No se permita el acceso o permanencia a las zonas o instalación de acceso restringido, a vehículos que no porten placas de circulación nacional, aun en el caso de que se ostentes pase vehicular.

20.- Los vehículos deberán circular por los carriles correspondientes que señale la administración de la Aduana y respetar las demás indicaciones y Lineamientos de circulación que establezcan mediante signos, letreros u otros medios.

Los vehículos que se dirijan por el carril de vacíos hacia la salida del recinto fiscal deberán llevar una de las puertas traseras de su caja o contenedor completamente abiertas, así como también cuando se trate de jaulas para transportar graneles deberán recoger toda la lona de la parte superior hasta la parte trasera de tal manera que se encuentre al descubierto dicha jaula.

21.- El Administrador de Aduana designará y señalará las áreas destinadas a estacionamiento de los funcionarios, empleados y demás usuarios de las zonas o instalaciones de acceso restringido.

22.- Todos los vehículos deberán contar con la autorización del Administrador de la Aduana para su introducción de permanencia en las zonas o instalaciones que conforme a los presentes lineamientos, se consideran como de acceso restringido, se entiende conferida dicha autorización a aquellos vehículos que ostenten de manera visible un pase vehicular expedido por la administración de la Aduana, siempre y cuando éste se encuentre vigente.

23.- Los conductores de los vehículos que se introduzcan a las áreas o instalaciones mencionadas en el lineamiento anterior, deberán observar en todo momento las normas de circulación y establecimiento que se establezcan en los presentes Lineamientos.

Queda estrictamente prohibido invadir estacionamientos asignados en los términos que anteceden, así como estacionar vehículos en áreas que no se encuentren destinados para este efecto.

24.- No se permitirá la permanencia de vehículos en la ruta fiscal después de la 20:00 horas de lunes a viernes y después de las 14:00 horas los días sábados y domingo y días festivos, salvo causas debidamente justificadas, debiendo abandonar el recinto fiscal de los vehículos que no cumplan esta disposición.

Se entiende por causas debidamente justificadas las siguientes:

- a. Se trate de mercancías que cuenten con autorización de servicio extraordinario;
- b. Se trate de alguna descompostura del medio de transporte, siempre y cuando esté presente el chofer.
- c. No se podrán realizar maniobras de desenganche o separación de remolques de su vehículo de tracción sin autorización expresa de la Aduana, ni estacionarse momentáneamente o definitivamente en la ruta fiscal.

#### XIV. DE LA EMPRESAS TRANSPORTISTAS.

1.- Los ejecutivos, empleados y operadores de las empresas transportistas, para poder ingresar, operar y permanecer dentro de las instalaciones del recinto fiscal, deberán contar con el gafete expedido y autorizado por la Aduana, mismo que deberán portar en lugar visible, así como dar cabal cumplimiento a los presentes lineamientos.

Las empresas transportistas que estén interesadas en prestar este servicio deberán cumplir ante la autoridad aduanera, a efecto de obtener en el Padrón de Transportistas, presentando solicitud libre y cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Nombre, denominación o razón social.
- b. Acreditar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- c. Señalar domicilio fiscal, teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal.

- d. Presentar copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones de la empresa transportista, poder del representante legal o nombre de la persona que indique.
- e. Presentar relación del parque vehicular: marca, modelo y número de placas, que ingresaran al recinto fiscal, indicando si es propietario o convenio, exhibiendo copia de la tarjeta de circulación de cada vehículo.
- f. Presentar relación de los operadores (Chóferes), mismos que deberán tener la licencia de Transporte Público Federal vigente, expedida por la Dirección General de Auto transporte Federal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- g. Obtener por cada vehículo, el engomado vigente asignado por la Aduana con la finalidad de identificar que el vehículo se dio de alta en el padrón de Transportistas, para el control de ingreso ante el recinto fiscal.
- h. Nombre del Usuario legitimado con que tiene convenio.
- i. Contar con gafete individual del personal de la empresa transportista vigente, expedido por la aduana.
- j. Copia certificada del permiso expedido por la Dirección General de Auto transporte Federal de la Secretaria de Comunicación y Transportes, para prestar el servicio de auto transporte federal de carga.
- k. Seguro de auto transportista.

2.- Las empresas transportistas, se comprometen a respetar las vías primarias y secundarias de comunicación y tránsito, tanto internas como externas que colinden con la zona federal, así como de los Lineamientos establecidos, quedando en el entendido que las personas que violen o permitan la violación de dichas disposiciones se les aplicarán las sanciones e infracciones de conformidad a la Ley y su reglamento, así como las determinadas en las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

3.- Una vez concluido el despacho de las mercancías, transporte al salir del recinto fiscal, no deberá permanecer en las vías a que se refiere el anterior, salvo que se trate de causas de fuerza mayor.

4.- Todo lo referente a la operación y control del Padrón del Transportista, se llevara a cabo por la Asociación Pro-Mejoramiento de los Patios de la Aduana de Mexicali, A.C. (Comité de Patios), teniendo amplio margen de acción de acorde a sus estatutos internos y previo acuerdo con el titular de la Aduana o persona que lo supla de conformidad del RISAT.

## **XV. VELOCIDAD MÁXIMA PERMITIDA.**

La velocidad máxima permitida dentro del Recinto Fiscal y Rutas Fiscales será la indicada en los señalamientos correspondientes.

En caso de inexistencia o ausencia de señalamiento, la velocidad máxima no deberá exceder de 15 km/hr.

## **XVI. SEÑALIZACIÓN EN LAS VIALIDADES.**

Los conductores de vehículos y peatones que ingresen al recinto fiscal y rutas fiscales, deberán respetar la señalización existente correspondiente a circulación, vialidad, estacionamiento, uso de telefonía y acceso a áreas restringidas. La inobservancia de la señalización en las vialidades resultará en la aplicación de las sanciones correspondientes.

## **XVII. USO DE GAFETES.**

Toda persona que ingrese al recinto fiscal deberá portar en forma visible el gafete vigente oficializado por la Aduana que lo identifique plenamente de conformidad con el artículo 17 de la Ley y la regla 2.3.10. de las Reglas.

En caso que alguna persona permanezca dentro de las instalaciones aduaneras sin estar autorizada para ello, sin portar su gafete, sin justificar su presencia en dichas instalaciones, a quien porte un gafete que no le corresponde o a quien sea sorprendido haciendo mal uso de uno o varios gafetes de identificación, será sancionado de conformidad con los artículos 190 y 191 de la Ley.

El gafete de identificación de visitante solo autoriza a sus titulares o portador a acceder y permanecer en las Áreas o Instalaciones Administrativas de la Aduana. No se entenderá autorizado el acceso o permanencia a persona alguna que cuente con este tipo de gafete y lo porte en áreas operativas, como lo son módulos de selección automatizada, plataforma de reconocimiento aduanero, módulos de rayos gamma, patios o rutas fiscales y área turística, salvo que media autorización de la Aduana.

Para los efectos del párrafo anterior, previa autorización del Administrador o Subadministrador de la Aduana, el personal de seguridad privada en la Aduana otorgará el acceso a visitantes, contribuyentes, prestadores de servicios o proveedores, siendo indispensable que éstos presenten como documento de identificación personal vigente, cualquiera de los siguientes:

- a. Credencial de Elector
- b. Licencia de Conducir
- c. Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- d. Cédula Profesional.
- e. Pasaporte.

### XVIII. CHALECOS DE IDENTIFICACIÓN.

El uso de chaleco de identificación es obligatorio de conformidad con el oficio No. 326-SAT-0091 de fecha 04 de mayo de 2007, emitido por el Administrador General de Aduanas. En él se establece la obligación de portarlo para permanecer y realizar trámites en las áreas asignadas al reconocimiento aduanero, módulos de selección automatizada, almacén y patios fiscales. Los chalecos deberán tener las siguientes características.

- a. El número de Patente y/o el nombre de la Compañía que representa, así como contar con bordes reflejantes;
- b. El chaleco se deberá portar de acuerdo al tipo de Usuario y según el color que le corresponda, de conformidad con lo siguiente:

USUARIO	COLOR DEL CHALECO
Agente o Apoderado Aduanal y sus Dependientes	Anaranjado
Empleados de empresas maniobristas	Amarillo
Transportistas	Verde

### XIX. RESTRICCIONES DE COMUNICACIÓN.

Las Áreas que se señalan como restringidas para el uso de aparatos de telefonía celular y otros medios de comunicación tales como radios troncales, nextel, de banda corta u otros similares, son las siguientes:

- a. Plataforma de reconocimiento aduanera en importación y exportación.
- b. Carriles que conducen hacia los módulos de rayos gamma en importación y exportación, incluyendo éstos y en un perímetro de 30 metros a la redonda.

- c. En las Áreas de Pequeña Importación (Área Turística, autodeclaración, en los carriles “Nada que Declarar”, en las áreas de revisión de vehículos ligeros.
- d. 10 metros a la redonda medidos a partir de cualquier señalamiento restrictivo de telefonía colocado en las instalaciones de la Aduana.

## XX. ACTIVACIÓN DEL MECANISMO DE SELECCIÓN AUTOMATIZADA.

### a. IMPORTACION:

Para efectos de lo establecido por la Norma Decima Segunda del Apartado A “Despacho Aduanero a la Importación” de la Unidad Tercera “Despacho Aduanero” del Manual de Operación Aduanera, cuando el vehículo que transporte la mercancía se presente ante el mecanismo de selección automatizado, se deberá entregar el pedimento con los anexos correspondientes o, en su caso, el documento aduanero que corresponda, en términos de lo establecido en el artículo 43, primer párrafo de la LA.

En los casos en que se tenga que presentar el formato denominado “Relación de documentos” que forma parte del Apartado A del Anexo 1 de las RCGMCE, éste deberá presentarse como carátula de toda la documentación aduanera y el operador de módulos.

Un mismo vehículo podrá presentarse al mecanismo de selección automatizado, amparado por uno o varios pedimentos tramitados a nombre de uno o varios importadores o exportadores despachados por un mismo Agente Aduanal o Apoderado Aduanal, lo anterior en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Para efecto de esta norma, se considerará que la mercancía se presenta en un solo vehículo cuando sea transportada en un tractocamión doblemente articulado comúnmente denominado “full”, por lo que se podrá presentar un solo documento aduanero para amparar la totalidad de mercancía en éste transportada.

En el momento en el que se presente el vehículo ante el módulo de importación, y realice la entrega del pedimento correspondiente, se activará el mecanismo de selección automatizada cuyo resultado consiste en:

- i. Desaduanamiento libre, para lo cual posteriormente el vehículo, deberá dirigirse al modulo de salida, para abandonar el recinto fiscal; ó

- ii. Reconocimiento Aduanero., para lo cual el vehículo deberá dirigirse a rayos gamma para su exploración, debiendo estacionarse en “plataforma de importación”, para dar inicio al reconocimiento físico-documental de la mercancía.

Adicionalmente, se deberán seguir las siguientes indicaciones, según sea el caso:

Si al someter el pedimento al mecanismo de selección automatizada, no se obtiene la activación del sistema, el vehículo deberá dirigirse hacia “rayos gamma” para proceder a su exploración, debiendo estacionarse en el área denominada “amarillos”. De ser procedente, el interesado podrá subsanar las observaciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

En caso de que derivado del mecanismo de selección automatizada el sistema determine reconocimiento aduanero a mercancías explosivas, corrosivas, inflamables, químicos, solventes y demás sustancias peligrosas, se deberán estacionar en el área exclusiva para la atención de materiales peligrosos. En caso, de irregularidades se procederá según corresponda. De ser procedente, el interesado podrá subsanar las observaciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

#### **b. EXPORTACION.**

Al presentarse el vehículo ante el módulo de exportación y se entregue el pedimento correspondiente, se activa el mecanismo de selección automatizada cuyo resultado consiste en:

- i. Desaduanamiento libre, para lo cual posteriormente el vehículo, deberá dirigirse a “casetas de peaje”, y posteriormente a Estados Unidos de América;
- ii. Reconocimiento Aduanero, para lo cual el vehículo deberá dirigirse a rayos gamma para su exploración, debiendo estacionarse en “plataforma de exportación”, a efecto de iniciar el reconocimiento físico-documental de la mercancía. Una vez concluido dicho reconocimiento, el vehículo deberá dirigirse a “casetas de peaje”, y posteriormente a Estados Unidos de América.

Adicionalmente, se deberán seguir las siguientes indicaciones, según sea el caso:

Si al someter el pedimento al mecanismo de selección automatizada, no se obtiene la activación del sistema, el vehículo deberá dirigirse hacia “rayos gamma” para proceder a su exploración, debiendo estacionarse en el área denominada “amarillos”.



De ser procedente, el interesado podrá subsanar las observaciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

En caso de que derivado del mecanismo de selección automatizada el sistema determine reconocimiento aduanero a mercancías explosivas, corrosivas, inflamables, químicos, solventes y demás sustancias peligrosas, se deberán estacionar en el área exclusiva para la atención de materiales peligrosos de la plataforma de exportación. De ser procedente, el interesado podrá subsanar las observaciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Los vehículos que habiendo concluido el despacho de mercancías en exportación deberán dirigirse sin desvío a Estados Unidos de América quedando prohibido dar vuelta en “U”, es decir, retornar hacia México o al área de Recintos Fiscalizados.

## **XXI. MÓDULO DE SALIDA DE VEHÍCULOS DE CARGA A LA IMPORTACIÓN.**

El módulo de salida de vehículos es el lugar autorizado para que los vehículos que transporten mercancías y que se hayan sometido a la selección automatizada, abandonen el Recinto Fiscal; por tal motivo el verificador en turno, revisa si el documento aduanero, cuenta con la certificación del despacho.

## **XXII. MÓDULO PARA LA INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS DE CARGA VACÍOS.**

Todo vehículo que ingresa por el módulo de importación de vacíos, debe conducirse por el carril designado a inspección “Rayos Gamma” con las puertas abiertas.

## Capítulo Cuarto. DE LAS FACILIDADES ADMINISTRATIVAS.

### XXIII. RECOMENDACIONES PARA AGENTES Y APODERADOS ADUANALES, TRANSPORTISTAS Y USUARIOS EN GENERAL.

1. Los conductores de los vehículos que ingresen al recinto fiscal, deberán respetar la señalización existente de circulación, vialidades, estacionamiento y áreas restringidas.
2. Únicamente el conductor de la unidad de carga podrá ingresar a los patios fiscales, quedando estrictamente prohibido ingresar con acompañantes.
3. Al ingresar al Recinto Fiscal y a las Rutas Fiscales, no deberán hacer uso de ningún equipo de comunicación, así como tampoco de aparatos o equipos de audio y/o video móviles o instalados en los vehículos.
4. Está prohibido el uso del claxon durante el ingreso, estancia o salida de vehículos en el Recinto Fiscal, así como en los trayectos de las rutas fiscales.

Los transportistas o usuarios que sean sorprendidos utilizando el claxon a fin de pretender agilizar el despacho de mercancías, el avance de otros vehículos o por cualquier otro motivo, serán sancionados de conformidad con los artículos 180 y 181 de la Ley.

5. Esta estrictamente prohibido estacionarse sobre el Puente Internacional, en las entradas y salidas del Recinto Fiscal, y en las Rutas Fiscales.
6. A efecto de agilizar el despacho de mercancías y el reconocimiento aduanero, se recomienda a los agentes y apoderados aduaneros que soliciten a sus mandatarios, representantes y/o dependientes autorizados, según sea el caso, se presenten a tiempo en la plataforma con su gafete vigente a iniciar lo antes posible con el mismo.
7. Los dependientes de los agentes y apoderados aduanales que se encuentren en el área de reconocimiento aduanero deberán portar su gafete vigente, así como el chaleco que distinga la actividad para la cual están autorizados.

## XXIV. PEQUEÑA IMPORTACIÓN (ÁREA TURÍSTICA).

### 1. Autodeclaración.

El pasajero ingresa por el carril de “Autodeclaración” de Norte a Sur ubicado en la Garita Nueva ó Garita II hasta llegar a los cajones asignados para la revisión de mercancías.

- a) Acudirá al Módulo de Autodeclaración y realizará el pago de contribuciones correspondiente. Posteriormente oprimirá el Semáforo Fiscal, en caso de tocar “rojo” el Oficial de Comercio Exterior realizará la revisión físico de la mercancía y de la boleta. Al momento de concluir con la revisión, la Autoridad Aduanera le indicará la caseta de salida ubicada en la Pequeña Importación.

### 2. Procedimiento para el ingreso de mercancías en Importación.

- a) **Con Pedimento pagado:** El vehículo ingresará por el carril de auto declaración con el pedimento ya pagado. La Autoridad Aduanera le indicará al conductor el procedimiento a seguir para la modulación del mismo. Después de someterse al Módulo de Selección Automatizado en caso de Reconocimiento Aduanero, éste se realizará por el verificador asignado en turno para la revisión física y documental, una vez concluido el mismo, la autoridad aduanera le indicará la caseta de salida ubicada en la Pequeña Importación en el que deberá mostrar la documentación aduanera.
- b) **Sin Pedimento:** El vehículo con mercancía para importar ingresará por el carril de autodeclaración de norte a sur, para este caso, la Autoridad Aduanera deberá registrar en el formato establecido para estos efectos el trámite correspondiente a realizar.

Se canalizará al área de Agentes Aduanales para la elaboración del pedimento y la Autoridad Aduanera se quedará con la identificación del conductor, devolviéndola una vez concluido el trámite. Los usuarios que se encuentren tramitando el pedimento correspondiente, por ningún motivo podrán salir del recinto fiscal hasta concluir el proceso de importación de sus mercancías.

### 3. Trámite de Importación de mercancías.

Las personas físicas que tributen bajo el régimen de pequeños contribuyentes en términos del Título IV, Capítulo II, sección III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, podrán optar por efectuar su importación definitiva, mediante Pedimento Simplificado, siempre que el valor de la misma no exceda de tres mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera.

Este procedimiento también será aplicable, tratándose de importaciones efectuadas por:

- Las empresas que cuenten con registro para operar al amparo de los Decretos de la Franja o Región Fronteriza o de cualquier otro instrumento legal que se aplique en lugar de éstos, siempre que el valor de la mercancía, no exceda al equivalente en moneda nacional o extranjera a **tres mil dólares** de los Estados Unidos de América, se utilice el pedimento simplificado “L1” y ésta no se clasifique arancelariamente.
- Las empresas que cuenten con registro para operar al amparo de los Decretos de la Franja o Región Fronteriza o de cualquier otro instrumento legal que se aplique en lugar de éstos, siempre que el valor de la mercancía no exceda al equivalente en moneda nacional o extranjera a **cinco mil dólares** de los Estados Unidos de América, se utilice pedimento “C1”, y no se encuentren sujetas a Regulaciones y Restricciones no Arancelarias.

Las importaciones que excedan la cuantía a tres o cinco mil dólares de los Estados Unidos de América según sea el caso, o aquéllas en que se utilicen vehículos con capacidad de carga mayor a 4,536 kg, no podrán realizarse en los términos de lo previsto en este apartado, sino que deberán sujetarse a las normas del despacho aduanero a través del área de carga de la Aduana.

## XXVI. OPERACIÓN EN FASE DE CONTINGENCIA.

### 1. CONTINGENCIA VUCEM

La Aduana deberá cumplir el programa de contingencia de Ventanilla Digital., cuando de manera generalizada, se presente cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) No sea posible ingresar al portal de la Ventanilla Digital y/o a los servicios web de la misma.
- b) No sea posible transmitir información a través del portal de la Ventanilla Digital y/o de los servicios web de la misma.
- c) No sea posible obtener número del COVE y/o e-document de las transmisiones realizadas a la Ventanilla Digital o a los servicios web de la misma o estas tarden más de 30 minutos en regresar.
- d) La aduana no pueda visualizar y/o consultar en los programas institucionales y/o en el portal de la Ventanilla Digital la información de los números del COVE o los documentos digitalizados.
- e) Cuando el SAAI no identifique el número del COVE, los e-documents o los números de permiso que comprueba el cumplimiento de restricciones y regulaciones emitidas en la Ventanilla Digital, al momento de la validación o durante el despacho de las mercancías.
- f) Cuando las autoridades competentes en materia de comercio exterior no puedan emitir actos administrativos en la Ventanilla Digital y notificarlos.

También se podrá operar en fase de contingencia, cuando el administrador o la persona que para tal efecto designe, lo crea conveniente, previa confirmación de la falla de la Ventanilla Digital por parte de la ACPCEA. No será necesaria la confirmación tratándose de caso fortuito o fuerza mayor.

#### i. Inicio de Contingencia.

Una vez transcurrido el tiempo aproximado de espera para solucionar el problema sin que se restablezca la Ventanilla Digital se comunicará el inicio en fase de contingencia.

La Administración Central de Operación Aduanera (ACOA) notificará el inicio de contingencia a la aduana, mediante correo electrónico, a los administradores y al personal designado para tal efecto.

La Aduana, al recibir el comunicado de manera formal emitido por el área central, del inicio inmediato bajo el esquema de contingencia, notificará sobre el mismo, vía correo electrónico a los prevalidadores, cámaras y asociaciones para que tengan conocimiento de la medida, instruyendo las acciones a realizar.

## **ii. Acciones en contingencia.**

Pedimentos individuales:

a) Tratándose de pedimentos validados y pagados en los que se haya declarado el número del COVE y los e-documents, podrán modularse con un ejemplar del pedimento o del formato "Impresión simplificada del pedimento", según corresponda, sin que sea necesario que la aduana se quede con un ejemplar:

b) Tratándose de pedimentos que durante el reconocimiento aduanero y/o facultades de comprobación, el personal de la aduana no pueda visualizar y/o consultar en los programas institucionales y/o en el portal de la Ventanilla Única los COVES o los documentos digitalizados, se solicitará al agente, apoderado aduanal y/o poseedor o tenedor de las mercancías de comercio exterior, los documentos que de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables se deban anexar al pedimento.

Una vez concluido el reconocimiento aduanero el verificador deberá fotocopiar el documento aduanero presentado, y se anexarán los documentos adjuntos al pedimento presentados.

c) En los pedimentos en los que no se haya declarado COVE ni los e-documents, podrán activar el mecanismo de selección automatizado presentando el pedimento o el formato "Impresión simplificada del pedimento", según corresponda, en dos ejemplares, anexando los documentos que de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables se deban acompañar al pedimento, uno de los ejemplares con anexos corresponderá a la Aduana.

d) La autoridad aduanera permitirá la importación de mercancía sujeta a la regulación por parte de la SAGARPA y SENASICA, con el documento señalado en el numeral decimo incisos e) y g) del presente programa que se anexe al pedimento.

Remesas de consolidados:

- a) Operaciones en las que se declare el número del COVE en el formato de impresión simplificada del COVE y en el código de barras, deberán modularse con un ejemplar del formato, sin que sea necesario que la aduana se quede con un ejemplar.
  - b) Operaciones en las que antes del inicio de la fase de contingencia al momento de la modulación el sistema arroje el error “El COVE declarado no existe” deberán modular nuevamente la remesa una vez notificada la fase de contingencia.
  - c) Operaciones en las que los Usuarios no cuentan con número del COVE, se deberá presentar la mercancía ante el mecanismo de selección automatizado con dos ejemplares del formato denominado “Impresión Simplificada del COVE”, acompañado del documento previsto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley y copia del documento con el que se acredite el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias.
  - d) Operaciones que durante el reconocimiento aduanero el personal de la aduana no pueda visualizar y/o consultar en los programas institucionales y/o en el portal de la Ventanilla Digital, los COVES, se solicitará al agente o apoderado aduanal el documento previsto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley y copia de los documentos que comprueben el cumplimiento de restricciones y regulaciones no arancelarias.
- Una vez concluido el reconocimiento aduanero el verificador deberá fotocopiar el documento aduanero presentado, a la cual se le anexara los documentos presentados.
- e) Tratando de la presentación del cierre del pedimento consolidado, y no se haya declarado los e-documents correspondientes (por estar en fase de contingencia la Ventanilla) la aduana permitirá la presentación del pedimento y sus anexos mediante buzón.
  - f) La autoridad aduanera permitirá la importación de mercancía sujeta a la regulación por parte de la SAGARPA y SENASICA, con el documento señalado en el numeral decimo incisos e) y g) del presente programa.

### iii. Fin de contingencia.

La Aduana deberá determinar si es necesario ampliar los horarios para el despacho de las mercancías y notificará vía correo electrónico a los usuarios el cierre de la fase de contingencia, posterior a la recepción del comunicado emitido por el personal de la Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera.

Las operaciones que se tramiten o generen bajo el presente esquema, podrán ser procesadas aún después del cierre de la misma, de conformidad a lo establecido en el Art. 83 de Ley.

Se permitirá la modulación de las remesas de consolidado en el transcurso del día, aun con posterioridad al cierre de la contingencia, de aquellas que no cuenten con número del COVE, siempre que se presenten conforme al penúltimo párrafo de la norma décima del presente programa.

Permitirá la importación de mercancía sujeta a la regulación por parte de la SAGARPA/SENASICA, con el documento señalado en el numeral decimo inciso g) del presente programa, o con el formato de resolución emitido en el sistema alternativo que se anexe al pedimento aún con posterioridad en el cierre de la fase de Contingencia.

Deberá recibir mediante buzón, los pedimentos consolidados presentados en fase de contingencia.

## 2. CONTINGENCIA SAAI

La operación de la aduana entra en fase de contingencia cuando en el Sistema Automatizado Integral (SAAI) haya retrasos o imposibilidad para validar pedimentos o someterlos al Mecanismo de Selección Automatizada.

La aduana establecerá comunicación con sus usuarios a través de asociaciones, cámaras y prevalidadores a efecto de coordinar las acciones que permitan dar continuidad a los servicios de despacho aduanero.



### **i. Inicio de Contingencia.**

Una vez transcurrido el tiempo que la aduana estime conveniente, para la solución del problema, la aduana podrá dar inicio de operación bajo esquema de contingencia, dando prioridad al despacho aduanero de las siguientes mercancías:

- Perecederas
- Animales vivos
- Material explosivo
- Corrosivo
- Inflamable
- Químicos
- Materiales peligrosos

Los agentes y apoderados aduanales presentaran ante la aduana los vehículos que transporten

### **ii. Acciones en contingencia.**

El transportista se deberá de presentar con dos ejemplares del pedimento simplificado y sus anexos impresos, con papel carbón, para lo cual uno será correspondiente a la aduana.

### **iii. Fin de contingencia.**

Concluida la fase de contingencia, se informara a los usuarios a través de asociaciones, cámaras y prevalidadores a efecto de que presenten ante la aduana el pedimento de manera regular.

En caso se presentarse otro tipo de situaciones de caso fortuito, fuerza mayor o no contempladas en el presente rubro, la aduana comunicara a los usuarios acciones a seguir a efecto de dar continuidad, en la medida de lo posible, a las operaciones de comercio exterior.

Artículos. TRANSITORIOS.

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos de Operación de la Aduana de Mexicali, entrarán en vigor a partir de la fecha de emisión de los mismos, y abrogará el Manual de Operación y Lineamientos de Circulación de Vehículos dentro del Recinto Fiscal de la Aduana de Mexicali, Baja California, dados a conocer a través del oficio No. 800-22-00-00-00-03023 de fecha 21 de mayo de 2010.

**SEGUNDO.-** A falta de disposición expresa en los presentes Lineamientos, prevalecerá lo dispuesto por la Ley, Reglamento, Reglas y MOA.