



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**ADUANAS**  
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO  
ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS  
ANAM-PED-01**

**Marzo, 2024**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

Área Responsable de elaboración:  
**Dirección General de  
Procesamiento Electrónico  
de Datos Aduaneros**

Fecha de Elaboración:  
**MARZO 2024**

Hoja

2

de

38



**VALIDACIÓN**

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 34 Bis; 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 PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS**.

**ATENTAMENTE**

**Titular de la Agencia Nacional de Aduanas  
de México**

**Andre Georges Foullon Van Lissum**

**Director de Recursos Humanos**

**Ing. Alejandro González Ruíz**

**Director General de Procesamiento  
Electrónico de Datos Aduaneros**

**Rubén Olivares Robles**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**



Área Responsable de elaboración:  
**Dirección General de  
Procesamiento Electrónico  
de Datos Aduaneros**

Fecha de Elaboración:  
**MARZO 2024**

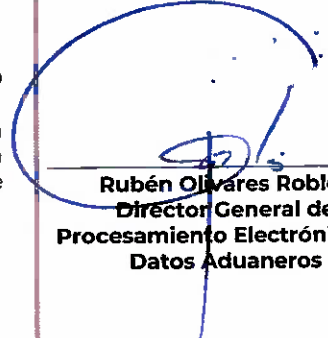
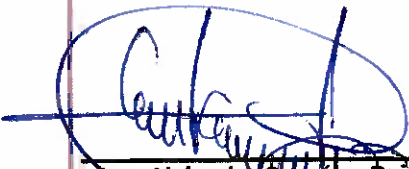
Hoja

3

de

38

**REVISIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión No.</b>	<b>Fecha de Revisión</b>	<b>Consideración del cambio en el documento</b>	<b>Aprobado por</b>
01	01/Marzo/2023	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO NUEVO.</b> Primera publicación derivado de la creación de la ANAM, a partir del 1 de enero de 2022 y de la adición de la DGPEDA en el RIANAM el 24 de mayo de 2022.	 <b>Rubén Olivares Robles</b> Director General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros   <b>Ing. Alejandro González Ruiz</b> Director de Recursos Humanos

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

Área Responsable de elaboración:  
**Dirección General de  
Procesamiento Electrónico  
de Datos Aduaneros**

Fecha de Elaboración:  
**MARZO 2024**

Hoja

4

de

38



**ÍNDICE**

	Pág.
<b>ANTECEDENTES</b>	5
<b>INTRODUCCIÓN</b>	6
<b>I. MARCO JURÍDICO</b>	7
<b>II. ORGANIZACIÓN</b>	11
II.1 Misión, Visión y Objetivo de la Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros DGPEDA.	12
II.2 Facultades del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México DGPEDA	13
II.3 Organigrama.	16
II.4 Estructura Orgánica.	17
II.5 Objetivos y Funciones por Área.	18
II.5.1 Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	19
II.5.1.1 Dirección del Centro de Procesamiento Electrónico de Datos.	21
II.5.1.1.1 Análisis de Tráficos.	24
II.5.1.1.2 Inteligencia y Estudios Aduaneros.	26
II.5.1.1.3 Monitoreo Electrónico.	27
II.5.1.1.4 Soporte Técnico.	29
II.5.1.1.5 Coordinación Estratégica y Enlace Interinstitucional.	31
II.5.1.2 Dirección del Centro de Formación Aduanera.	33
II.5.1.2.1 Planeación Pedagógica.	36
II.5.1.2.2 Educación Académica.	38

*Handwritten blue scribbles on the left margin.*

*Handwritten blue mark on the right margin.*

*Large handwritten signature in blue ink on the right margin.*

*Handwritten blue mark at the bottom left.*

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

Área Responsable de elaboración:  
**Dirección General de  
Procesamiento Electrónico  
de Datos Aduaneros**

Fecha de Elaboración:  
**MARZO 2024**

Hoja

5

de

38



**ANTECEDENTES**

El 21 de diciembre de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, y por el que se expide el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México", a través del cual se establece a la Agencia Nacional de Aduanas de México como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con carácter de autoridad aduanera y fiscal, misma que tiene a su cargo de manera exclusiva, la dirección, organización y funcionamiento de los servicios aduanales y de inspección, para aplicar y asegurar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulan la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, así como la recaudación de los ingresos federales aduaneros.

Con fecha 24 de mayo de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, y por el que se expide el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México", publicado el 21 de diciembre de 2021.", adicionando como unidad administrativa de la ANAM, a la Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros, de conformidad con el artículo 4, apartado B, fracción X del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, revistiendo la facultades contenidas en el artículo 34 bis del citado Ordenamiento Reglamentario.

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					 <b>ADUANAS</b> <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>					
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	<b>6</b>	de	

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con base a los lineamientos aplicables en términos del artículo 34 Bis del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, en lo sucesivo ANAM, la **Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros**, presenta el Manual de Organización Específico (MOE) con la finalidad de integrar las funciones a desarrollar por parte de las áreas que la conforman, con fundamento en los artículos 4, apartado B, fracción X y 34 Bis del citado Reglamento Interior.

↗

El presente MOE, describe los objetivos y funciones de cada uno de los puestos que componen la estructura orgánica de la Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.

*El lenguaje empleado en el presente MOE, 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 PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**



Área Responsable de elaboración:  
**Dirección General de  
Procesamiento Electrónico  
de Datos Aduaneros**

Fecha de Elaboración:  
**MARZO 2024**

Hoja

7

de

38

## I. MARCO JURÍDICO

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

Área Responsable de elaboración:  
**Dirección General de  
Procesamiento Electrónico  
de Datos Aduaneros**

Fecha de Elaboración:  
**MARZO 2024**

Hoja

8

de

38



**I. MARCO JURÍDICO**

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

DOF. 05-02-1917. Última Reforma DOF. 24-01-2024.

**Tratados y Convenios Internacionales celebrados por México.**

**Códigos.**

- Código Fiscal de la Federación.  
DOF. 31-12-1981, Última Reforma DOF. 12-11-2021.
- Código Penal Federal.  
DOF. 14-08-191, Última Reforma DOF. 17-01-2024.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.  
DOF. 05-03-2014, Última Reforma DOF. 26-01-2024.
- Código Civil Federal.  
DOF. 26-05-1928, Última Reforma DOF. 17-01-2024.
- Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.  
DOF. 07-06-2023.

**Leyes.**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
DOF. 29-12-1976. Última Reforma DOF. 01-12-2023.
- Ley del Servicio de Administración Tributaria.  
DOF. 15-12-1995, Última Reforma DOF. 04-12-2018.
- Ley de Comercio Exterior.  
DOF. 27-07-1993, Última Reforma DOF. 21-12-2006.
- Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación.  
DOF. 01-07-2020, Última Reforma DOF. 07-06-2022.
- Ley Aduanera.  
DOF 15-12-1995, Última Reforma DOF. 12-11-2021.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
DOF. 29-12-1978 Última Reforma DOF.12-11-2021.
- Ley Federal del Derecho de Autor.  
DOF. 24-12-1996, Última Reforma DOF. 01-07-2020.
- Ley de Infraestructura de la Calidad.  
DOF. 01-07-2020.
- Ley de Aeropuertos.  
DOF. 22-12-1995, Última Reforma DOF. 03-05-2023.



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

Área Responsable de elaboración:  
**Dirección General de  
Procesamiento Electrónico  
de Datos Aduaneros**

Fecha de Elaboración:  
**MARZO 2024**

Hoja

9

de

38



- Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos. DOF. 26-12-1997, Última Reforma DOF. 03-05-2023.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial. DOF. 01-07-2020
- Ley de Seguridad Nacional. DOF. 31-01-2005, Última Reforma DOF. 20-05-2021.
- Ley Federal de Sanidad Vegetal. DOF. 05-01-1994 Última Reforma DOF. 11-05-2022.
- Ley Federal de Sanidad Animal. DOF. 25-07-2007, Última Reforma DOF. 11-05-2022.
- Ley General de Salud. DOF. 07-02-1984, Última Reforma DOF. 03-01-2024.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. DOF. 11-01-1972, Última Reforma DOF. 06-12-2022.
- Ley Federal para el Control de Sustancias Químicas Susceptibles de Desvío para la Fabricación de Armas Químicas. DOF. 09-06-2009, Última Reforma DOF. 20-05-2021.
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita. DOF. 17-10-2012, Última Reforma DOF. 20-05-2021.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF. 09-05-2016, Última Reforma DOF. 20-05-2021.

**Reglamentos.**

- Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México. DOF 21-12-2021, Última Reforma DOF. 24-05-2022.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación. DOF 02-04-2014.
- Reglamento de la Ley Aduanera. DOF 20-04-2015.
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior. DOF. 30-12-1993, Última Reforma DOF. 22-05-2014.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. DOF. 14-01-1999, Última Reforma 28-11-2012.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. DOF. 04-12-2006, Última Reforma DOF. 25-09-2014.
- Reglamento de la Ley de Aeropuertos. DOF. 17-02-2000, Última Reforma DOF. 21-06-2018.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>						
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>						
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	10	de	38	

DOF. 23-11-1994, Última Reforma DOF. 16-12-2016.

- Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. DOF. 06-05-1972.
- Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos. DOF. 15-09-1999.

### **Disposiciones Administrativas.**

- Reglas Generales de Comercio Exterior para 2023.
- Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y Criterios de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.
- Estrategias de Operación del Sistema de Incidencias y Alertas SIA
- Estrategias de Operación del Sistema de Vídeo Vigilancia
- Estrategias de Operación para el uso de Equipos de Revisión No Intrusiva: Rayos "X".
- Manual de Operación Aduanera.

### **Acuerdos de Restricciones y Regulaciones no arancelarias vigentes.**

- Acuerdo que Establece la Clasificación y Codificación de las Mercancías cuya Importación y Exportación están sujetas a Regulación por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Acuerdo que Establece la Clasificación y Codificación de Mercancías cuya Importación y Exportación está sujeta a Regulación por parte de las Dependencias que Integran la Comisión Intersecretarial para el control del proceso y uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas.
- Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías y productos cuya importación, exportación, internación o salida está sujeta a regulación sanitaria por parte de la Secretaría de Salud.
- Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a autorización por parte de la Secretaría de Energía.
- Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, a través del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

↑

A

B

S

A

Handwritten signature

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**



Area Responsable de elaboración:  
**Dirección General de  
Procesamiento Electrónico  
de Datos Aduaneros**

Fecha de Elaboración:  
**MARZO 2024**

Hoja

11

de

38

## II. ORGANIZACIÓN

gl:-  
A

12  
Cortez

A  
5

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>					
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	12	de	

**II.1 MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS**

**MISIÓN**

Contribuir a detectar conductas ilícitas y contrabando de mercancías de comercio exterior a través de una estrategia integral de explotación de información, análisis e inteligencia que genere medidas de control objetivas, oportunas y efectivas; así como formar al personal civil y militar con los valores, principios y doctrina que fortalezcan sus capacidades para combatirlos.

**VISIÓN**

Ser un área generadora de inteligencia de la ANAM al nivel de las mejores del mundo por su capacidad tecnológica y efectividad en la emisión de medidas de control, así como constituir un centro de formación aduanera conocido por sus altos estándares de calidad educativa y disciplina.

**OBJETIVO**

Determinar estrategias proactivas de análisis de información de comercio exterior, estableciendo criterios de revisión que deben realizarse a través de mecanismos, sistemas o aplicaciones disponibles, con el propósito de identificar posibles riesgos en la comisión de conductas ilícitas relacionadas con la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, a través del Centro de Procesamiento Electrónico de Datos.

Asimismo, tiene el objeto de conducir la implementación de procesos de los elementos que habrán de realizar operaciones en las Aduanas, definiendo las estrategias para la operación del Centro de Formación Aduanera.

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>					
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	13	de	

**II.2 FACULTADES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo **34 Bis** del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, corresponde a la Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros:

- I. Fortalecer los principios de identidad y lealtad institucional en el personal civil y militar que se desempeñen como autoridades aduaneras.
- II. Fortalecer el respeto a las instituciones, símbolos patrios, cultura, tradiciones durante el desempeño de sus actividades.
- III. Fomentar valores y principios como el amor a la patria, honradez, honestidad, transparencia y redición de cuentas, y
- IV. Vigilar y supervisar que el personal a su cargo observe una conducta con apego a derecho e irrestricto respeto a los derechos humanos.
- V. Mantener comunicación y colaborar con las autoridades aduaneras o de comercio exterior de otros países, así como asistir a las personas servidoras públicas de la Agencia en sus relaciones con dichas autoridades, respecto de asuntos relacionados con la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, en el ámbito de su competencia.
- VI. Colaborar y coordinarse con las demás unidades administrativas de la Agencia y de la Secretaría, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las autoridades de las entidades federativas y municipios, de conformidad con la legislación aduanera y demás disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior, respecto de la aplicación de las medidas de seguridad y control en los aeropuertos, puertos marítimos, terminales ferroviarias o de autotransporte de carga o de pasajeros y cruces fronterizos autorizados para el tráfico internacional. Para ello, deberán coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que lleven a cabo sus funciones en dichos lugares.
- VII. Planear, organizar, establecer, dirigir y controlar estrategias que permitan crear e instrumentar mecanismos y sistemas para prevenir y combatir conductas ilícitas relacionadas con la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, y estudiar,

Handwritten blue marks on the left margin, including a checkmark and the number '9'.

Handwritten blue signature or initials on the right margin.

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>						
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>						
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de          Procesamiento Electrónico          de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	14	de	38	

analizar e investigar conductas vinculadas con el contrabando de mercancías y emitir, con las unidades administrativas de la Agencia, estrategias y alternativas tendientes a combatir dichas conductas.

- VIII. Participar con otras autoridades en la prevención de ilícitos en las aduanas, recintos fiscales y fiscalizados, secciones aduaneras, garitas y puntos de revisión aduaneros y en los aeropuertos, puertos marítimos y terminales ferroviarias o de autotransporte de carga o de pasajeros, autorizados para el tráfico internacional.
- IX. Analizar, detectar y dar seguimiento respecto de los asuntos a que se refiere y con las demás autoridades competentes, sobre:
  - a) Las operaciones específicas de comercio exterior en las que se presume la comisión de cualquier ilícito en cuanto al valor, origen, clasificación arancelaria de mercancías;
  - b) La evasión en el pago de los ingresos federales aduaneros, y
  - c) El incumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias inclusive normas oficiales mexicanas e infracciones administrativas.

Lo anterior, para la debida aplicación del programa de control aduanero, así como dar seguimiento a las denuncias presentadas;

- X. Dirigir y administrar el Centro de Procesamiento de Datos, así como administrar los Centros de Monitoreo de las Aduanas y su personal.
- XI. Proponer a la Dirección General Jurídica de Aduanas la firma de acuerdos, convenios o tratados internacionales en materia de intercambio de información de inteligencia en materia aduanera, así como a los funcionarios que representarán a la Agencia en los centros de inteligencia aduaneros de otros países de conformidad con dichos instrumentos.
- XII. Dirigir y administrar el Centro de Formación Aduanera.
- XIII. Reclutar, seleccionar y formar a personal civil y militar como oficial de comercio exterior, a través del Centro de Formación Aduanera.
- XIV. Formar y capacitar a personal civil y militar para desempeñarse en puestos estratégicos en las diferentes Aduanas del país.
- XV. Coordinar con las instituciones de la Administración Pública Federal, a través de convenios específicos de capacitación, el apoyo de instructores de la Agencia en aspectos de entrenamiento, entrevistas e inspecciones.

*Ni*

*h*

*h*

*h*

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					 <b>ADUANAS</b> <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>					
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de          Procesamiento Electrónico          de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	15	de	

A la Dirección del Centro de Procesamiento Electrónico de Datos le corresponderán las atribuciones señaladas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI.

*g*

A la Dirección del Centro de Formación Aduanera le corresponderán las atribuciones señaladas en las fracciones I, II, III, IV, XII, XIII, XIV y XV.

*b*

*g*

*Cent*

*g*

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**



Area Responsable de elaboración:  
**Dirección General de  
Procesamiento Electrónico  
de Datos Aduaneros**

Fecha de Elaboración:  
**MARZO 2024**

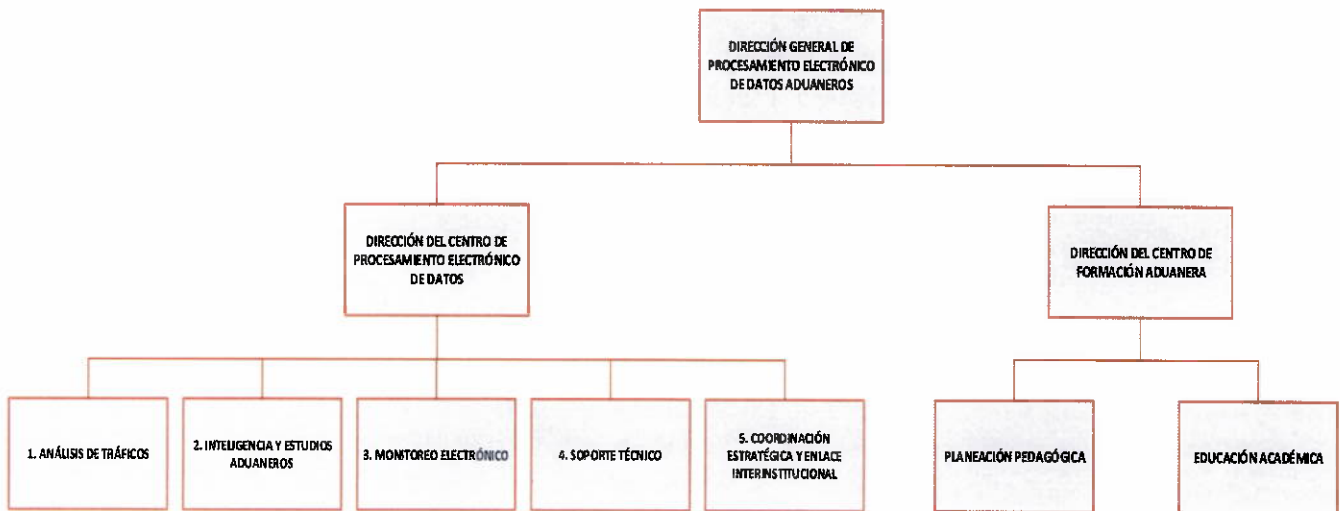
Hoja

16

de

38

**II.3 ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS**



Dictamen: 01-2024  
Vigencia: .....



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**



Área Responsable de elaboración:  
**Dirección General de  
Procesamiento Electrónico  
de Datos Aduaneros**

Fecha de Elaboración:  
**MARZO 2024**

Hoja

17

de

38

**II.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**004 Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.**

**004.1 Dirección del Centro de Procesamiento Electrónico de Datos.**

004.1.1 Análisis de Tráficos.

004.1.2 Inteligencia y Estudios Aduaneros.

004.1.3 Monitoreo Electrónico.

004.1.4 Soporte Técnico.

004.1.5 Coordinación Estratégica y Enlace Interinstitucional.

**004.2 Dirección del Centro de Formación Aduanera.**

004.2.1 Planeación Pedagógica.

004.2.2 Ejecución Académica.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					 <b>ADUANAS</b> <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>		
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>							
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de          Procesamiento Electrónico          de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	18	de	38		

## II.5 OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten signature and mark*

*Handwritten mark*

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>					
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	19	de	

## II.5.1 DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

### FUNCIONES

1. Implementar estrategias y dirigir acciones que permitan identificar riesgos relacionados con la entrada y salida de mercancías en territorio nacional, conforme a los lineamientos y protocolos de acción.
2. Colaborar con las unidades administrativas competentes, en el análisis de la eficiencia y productividad de las diferentes áreas.
3. Planear las estrategias de análisis e investigación de posibles riesgos en comercio exterior, estableciendo lineamientos para la construcción de motores de riesgo actualizados y flexibles.
4. Determinar el plan de trabajo con otras unidades administrativas internas que proveen información en materia de comercio exterior, fiscal y de sistemas, programando reuniones en las que se establezcan las necesidades de datos y el proceso de acceso a los mismos.
5. Establecer las acciones para la implementación de las medidas de seguridad y control en los aeropuertos, puertos marítimos, terminales ferroviarias o de autotransporte de carga o de pasajeros y cruces fronterizos autorizados para el tráfico internacional, conduciendo y verificando el trabajo de las áreas relacionadas en la identificación del posible riesgo.
6. Elaborar productos tales como reportes, informes y/o casos en materia de riesgo en operaciones de comercio exterior.
7. Analizar el riesgo solicitado en colaboración por otras unidades administrativas o alguna otra autoridad de la Administración Pública Federal, estableciendo mecanismos de monitoreo validación y control.
8. Planear estrategias de desarrollo de nuevas metodologías de análisis de información para la determinación de riesgos, estableciendo directrices en el trabajo de las áreas estratégicas y tecnológicas.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>					
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	20	de	


9. Determina acciones conjuntas con otras autoridades de la Administración Pública Federal para generar el intercambio de información relacionada con el comercio exterior y seguridad nacional, organizando mesas de trabajo en las que se establezcan las necesidades de cada entidad.
10. Representar a la Agencia Nacional de Aduanas de México, ante organismos internacionales como la Organización Mundial de Aduanas, National Targetting Center, Custom Border Protection y con autoridades aduaneras de otros países y la colaboración entre sí.
11. Determinar la estrategia para el reclutamiento y selección del personal civil y militar como oficiales de comercio exterior, definiendo los mecanismos para la implementación de la metodología de operación de los procesos.
12. Llevar a cabo el Programa Anual de Capacitación (PAC) de la Agencia Nacional de Aduanas de México, respecto a los programas formativos a implementarse en la Dirección del Centro de Formación Aduanera, definiendo la estrategia para la ejecución, seguimiento, control y desarrollo de los programas formativos.
13. Llevar a cabo la capacitación del personal de la Agencia conforme a las necesidades de formación de la Agencia Nacional de Aduanas de México, en cumplimiento de los programas formativos.
14. Definir las directrices para la integración de los especialistas que desarrollan el material didáctico de los programas formativos que se ejecutan en el Centro de Formación Aduanera, dirigiendo mecanismos de coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Agencia para la realización de convenios específicos.
15. Coordinar la gestión para la autorización de los requerimientos formativos adicionales a los documentados en el PAC-ANAM, realizando mesas de trabajo con las unidades administrativas competentes de la Agencia y de la Administración Pública Federal.

*N*

*B*

*A*  
*Carre*

*S*  
*S*

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>					
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	21	de	


**II.5.1.1 DIRECCIÓN DEL CENTRO DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS**


**II.5.1.1 Dirección del Centro de Procesamiento Electrónico de Datos.**


- II.5.1.1.1 Análisis de Tráficos.**
- II.5.1.1.2 Inteligencia y Estudios Aduaneros.**
- II.5.1.1.3 Monitoreo Electrónico.**
- II.5.1.1.4 Soporte Técnico.**
- II.5.1.1.5 Coordinación Estratégica y Enlace Interinstitucional.**

*Handly*

*Conf. X*

ELABORÓ  
  
 Handly Yañaira Pantója Juárez  
 Subdirectora

REVISÓ  
  
 Gregorio Arroyo Vargas  
 Director del Centro de Procesamiento Electrónico de Datos

APROBÓ  
  
 Rubén Olivares Robles  
 Director General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros

*5*

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>						
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>						
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de          Procesamiento Electrónico          de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	22	de	38	

## II.5.1.1 DIRECCIÓN DEL CENTRO DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS

### MISIÓN

Contribuir y facilitar la detección oportuna de prácticas ilegales, conductas evasivas e incumplimiento, que atentan contra la Seguridad Nacional e interés fiscal -entre otras- a través de una estrategia integral de análisis de información, basada en labores de inteligencia, para generar alertas preventivas y objetivas.

### VISIÓN

Ser una Dirección generadora de inteligencia de la ANAM, cuyos análisis se encuentren reflejados en la efectividad de las acciones preventivas, operativas y estratégicas, coadyuvando a nivel nacional e internacional con una infraestructura y tecnologías de la información con altos niveles de eficiencia.

### OBJETIVO

Conducir estrategias proactivas de análisis de la información de comercio exterior, definiendo directrices para la revisión a través de los mecanismos, sistemas o aplicaciones disponibles en fuentes internas y externas, con el propósito de identificar posibles riesgos en la comisión de conductas ilícitas relacionadas con la entrada y salida de mercancías al territorio nacional, así como establecer mecanismos de prevención y combate de dichas conductas.

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten marks*

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>					
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	23	de	

**II.5.1.1 DIRECCIÓN DEL CENTRO DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS**

**FUNCIONES**

1. Identificar riesgos relacionados con la entrada y salida de mercancías en territorio nacional, implementando lineamientos, estrategias operativas y protocolos de acción.
2. Planear estrategias que permitan el incremento en la productividad en los indicadores de la ACCPED.
3. Definir los mecanismos para la ejecución de las estrategias de análisis e investigación de posibles riesgos en comercio exterior, estableciendo lineamientos para la construcción de motores de riesgo actualizados y flexibles.
4. Coordinar con diferentes unidades administrativas internas la prestación de infraestructura tecnológica para que los motores de riesgo desarrollados puedan implementarse, definiendo criterios para la identificación de necesidades.
5. Coordinar con otras unidades administrativas internas que proveen información en materia de comercio exterior, fiscal y de sistemas, definiendo las necesidades de datos y el proceso de acceso a los mismos.
6. Conducir los mecanismos para la implementación de las medidas de seguridad y control en los aeropuertos, puertos marítimos, terminales ferroviarias o de autotransporte de carga o de pasajeros y cruces fronterizos autorizados para el tráfico internacional, coordinando y supervisando el trabajo de las áreas relacionadas en la identificación del posible riesgo.
7. Definir los mecanismos y criterios para la elaboración de los productos que proporciona periódicamente la Dirección del Centro de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros a otras unidades administrativas, tales como reportes, informes y/o casos en materia de riesgo en operaciones de comercio exterior, supervisando la integridad de la información y que cumpla con los requerimientos de las áreas.
8. Dirigir el proceso de análisis de riesgo solicitado en colaboración por otras unidades administrativas o alguna otra autoridad de la Administración Pública Federal, estableciendo mecanismos y técnicas analíticas de monitoreo.

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>					
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de          Procesamiento Electrónico          de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	24	de	

## II.5.1.1 ANÁLISIS DE TRÁFICOS

### OBJETIVO

Dirigir análisis de operaciones de comercio exterior que permitan implementar medidas de control hacia las Aduanas, respecto a operaciones específicas en las que se presuma la comisión de cualquier ilícito que transgreda las normas, procedimientos y/o legislación en materia de comercio exterior, fiscal o de otras leyes federales en la materia, utilizando herramientas tecnológicas disponibles y aplicando estrategias de análisis enfocadas a las mercancías, pasajeros y divisas, con el objetivo de prevenir y combatir conductas ilícitas relacionadas con la entrada y salida de mercancías del país, en materia de seguridad nacional, propiedad intelectual, evasión fiscal; así como el riesgo migratorio y el tráfico de divisas.

### FUNCIONES

1. Instituir análisis de operaciones de comercio exterior con el fin de identificar riesgos en la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, mediante el empleo de metodologías de estudio, de acuerdo con los procesos que en el ámbito de competencia se operen.
2. Proponer proyectos, estrategias y procedimientos de identificación y análisis de riesgo de mercancías que entran y salen del territorio nacional, por medio de reuniones y mesas de trabajo en coordinación con otras unidades administrativas de la Dirección General o de la Agencia, o bien, a través de medios de comunicación autorizados, con la finalidad de prevenir riesgos en temas de seguridad nacional y de interés fiscal, por medio de emisión de medidas de control.
3. Supervisar e implementar estrategias, en los procesos de detección de riesgos en las operaciones aduaneras en materia de comercio exterior; organización y aplicación de directrices en la identificación de riesgos en la operación, utilizando herramientas tecnológicas de excelente nivel de capacidad, agilizando acciones de identificación y prevención.
4. Estudiar y analizar estrategias, orientadas a prevenir o corregir riesgos en las operaciones de comercio exterior, mediante la observación de criterios para la aplicación de medidas de control encauzadas por operaciones señaladas con posible

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>							
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>							
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de          Procesamiento Electrónico          de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	25	de	38		

riesgo, con objeto de prevenir y combatir conductas ilícitas en los procesos de comercio exterior.

- Proyectar estrategias, para la validación del avance en la identificación de riesgos, en el desarrollo de planes de trabajo y reuniones periódicas en coordinación con todas las áreas involucradas, cuyo objetivo de generar patrones de riesgo, basados en reportes estadísticos, para minimizar riesgos en las operaciones de comercio exterior.


*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>					
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	<b>26</b>	de	<b>38</b>

## II.5.1.1.2 INTELIGENCIA Y ESTUDIOS ADUANEROS

### OBJETIVO

Dirigir análisis de las incidencias registradas en las aduanas durante las operaciones de comercio exterior, estudiando las conductas y acciones de personas físicas y morales, agentes y agencias aduanales, así como representantes legales de contribuyentes, y adicionando información obtenida en diversas fuentes oficiales y abiertas, para realizar un análisis en segundo nivel que permita retroalimentar las herramientas de gestión de riesgo y en caso requerido competirlo con otras unidades administrativas de la ANAM o de la Administración Pública Federal que lo requieran.

### FUNCIONES

1. Implementar estrategias, para la obtención de información, interés para la Agencia Nacional de Aduanas de México, en materia de comercio exterior, seguridad nacional e interés fiscal, en la precisión de criterios y la sistematización de datos, a fines de productos de inteligencia.
2. Concentrar información, recolectada por diferentes fuentes y agencias disponibles, para la clasificación datos de acuerdo con su naturaleza y a la impartición a las diversas áreas de interés, para su análisis correspondiente.
3. Estandarizar análisis en segundo nivel, de la información disponible en bases de datos obtenida de las agencias y órganos disponibles, aplicación de métodos científicos y lógicos que faciliten la integración de estudios razonados y apegados a la realidad, para su aplicación en beneficio de las operaciones de las aduanas.
4. Integrar a la Agencia Nacional de Aduanas de México en la participación de los operativos de carácter internacional promovidos por la Organización Mundial de Aduanas y países miembros, coordinando las operaciones de las aduanas nacionales participantes y brindando la asesoría necesaria para el logro de resultados satisfactorios, para mantener la imagen y prestigio de la institución al reportar resultados sobresalientes al término de estos.
5. Estudiar estrategias para la implementación de operaciones de monitoreo en las aduanas, dirigiendo análisis orientados a la detección de problemáticas e indicadores de riesgo, para combatir y disminuir diferentes conductas ilícitas que se presentan en la institución.

**II.5.1.1.3 MONITOREO ELECTRÓNICO**

**OBJETIVO**

Aplicar las estrategias y procedimientos enfocados a verificar la correcta operación aduanera a través del sistema de video vigilancia, así como la administración de los centros de monitoreo de las Aduanas, coordinando los esfuerzos para la supervisión, revisión, atención, concentrado, reporte y seguimiento a temas, con el propósito de confirmar el cumplimiento de la normatividad y detectar patrones de conducta que permitan inhibir prácticas ilegales.

**FUNCIONES**

1. Supervisar y dar cumplimiento a las estrategias de operación en materia de video vigilancia, mediante herramientas que permitan dar seguimiento a las actividades y procesos aplicados conforme a las funciones del capital humano, encargados de ejecutar y operar los sistemas de video vigilancia, con el fin de confirmar que los servidores públicos asignados a las áreas de video vigilancia conozcan sus obligaciones y las desempeñen con profesionalismo y discreción, observando el correcto uso y resguardo de los datos por estar clasificados como reservados y/o confidenciales.
2. Supervisar y dar seguimiento a la operación aduanera que se realiza a través del monitoreo de las cámaras de video vigilancia, análisis de reportes de actividades derivados del monitoreo, así como validación de información relevante plasmada en los mismos, respecto de seguimientos y casos observados a través del sistema de video vigilancia "Security Desk", para la identificación de casos, susceptibles de emitirse en denuncias ante los órganos fiscalizadores.
3. Certificar videograbaciones y documentación requerida por otras unidades administrativas de la ANAM, mediante análisis y verificación, a fin de corroborarse que dicho requerimiento de información obre en los archivos de esta unidad administrativa, con objeto dar cumplimiento a las obligaciones en materia de video vigilancia y atención de estos en tiempo y forma.
4. Implementar estrategias y acciones que permitan la administración de los medios tecnológicos y materiales disponibles, estableciendo estrategias de comunicación

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>					
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de          Procesamiento Electrónico          de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	28	de	

oral y escrita de manera directa con el personal, así como coordinación con otras áreas de la Administración en materia de tecnología, recursos humanos y materiales, para garantizar la continuidad de la operación de forma eficiente y oportuna.

5. Dar seguimiento a denuncias, emitidas ante los órganos fiscalizadores de la ANAM, coordinando el análisis de la información, estableciendo controles y reportes internos, definiendo estrategias de coordinación para compartir la información correspondiente, para dar cumplimiento a la normatividad y responsabilidades de los servidores públicos a efecto de inhibir prácticas ilegales durante la operación aduanera.

g/-

P

A

San

6  
S

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>					
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de          Procesamiento Electrónico          de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	29	de	

**II.5.1.1.4 SOPORTE TÉCNICO**

**OBJETIVO**

Administrar los servicios tecnológicos del Centro de Procesamiento Electrónico de Datos, garantizar su continuidad y asegurar su implementación y mantenimiento a través del seguimiento de acuerdos y convenios de colaboración, supervisando la gestión de servicios, aplicativos, infraestructura, proyectos, así como el desarrollo e integración de procesos que permitan mejoras y estableciendo acuerdos de colaboración entre instituciones que permitan aplicar medidas de seguridad y control en las operaciones de comercio exterior en las aduanas del país, con el propósito de garantizar el correcto desempeño de las actividades inherentes a este Centro.

**FUNCIONES**

1. Supervisar el funcionamiento de los servicios tecnológicos, aplicativos e infraestructura para el flujo de información entre el Centro de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros (CPED) y demás unidades administrativas, autoridades aduaneras y fiscales en materia de seguridad nacional e interés fiscal, determinando las necesidades y elementos aplicables para realizar análisis de riesgo conforme a lo convenido con las unidades administrativas involucradas en el proceso, con la finalidad de emplear eficientemente las medidas de control en la entrada y salida de mercancías en las aduanas del país.
2. Ejecutar lineamientos y criterios de operación para el uso de los aplicativos tecnológicos orientados al análisis de riesgo en materia de seguridad nacional e interés fiscal, coordinando acciones para llevar a cabo la supervisión de las herramientas especializadas para la emisión de las medidas de control a las aduanas del país, con el objetivo de cumplir con la prevención de conductas ilícitas en las operaciones de comercio exterior dentro del territorio nacional.
3. Estandarizar criterios para conocer el avance de lo acordado en las reuniones de seguridad nacional e interés fiscal con otros países, estableciendo planes de trabajo y reuniones con las áreas internas del CPED para evaluar la eficacia y eficiencia en los análisis de riesgo de las operaciones de comercio exterior de las aduanas del país y garantizar el cumplimiento a lo convenido o en su caso proponer acciones de mejora, con el objetivo de prevenir conductas ilícitas relacionadas con la entrada y salida de mercancías del territorio nacional en materia de seguridad nacional e interés fiscal.

*Handwritten blue marks*

*Handwritten blue signature*

*Handwritten blue marks*

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>					
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	<b>30</b>		

4. Coordinar acciones y estrategias en la transversalidad de los procesos automatizados y determinados para el análisis de las operaciones de comercio exterior, en la supervisión, implementación y funcionamiento de las herramientas tecnológicas que permiten identificar riesgos asociados con la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, con el objetivo de prevenir la comisión de conductas ilícitas en materia de seguridad nacional e interés fiscal.
5. Automatizar análisis de riesgos en materia de seguridad nacional, tomando en consideración los acuerdos asumidos entre el CPED, unidades administrativas y autoridades aduaneras y tributarias de este y otros países, coordinando las estrategias que permitan el uso tecnológico para el intercambio de información, con la finalidad de mitigar riesgos y amenazas que atenten contra las operaciones de comercio exterior y el interés fiscal.

g/:-

b

*[Handwritten signature]*

G

S

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

Área Responsable de elaboración:  
**Dirección General de  
Procesamiento Electrónico  
de Datos Aduaneros**

Fecha de Elaboración:  
**MARZO 2024**

Hoja

31

de

38



**II.5.1.1.5 COORDINACIÓN ESTRATÉGICA Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL**

**OBJETIVO**

Dirigir estrategias para dar seguimiento a los acuerdos y/o convenios de colaboración interinstitucionales nacionales e internacionales con motivo de la prevención de ilícitos en las aduanas en los que la Dirección del Centro de Procesamiento Electrónico de Datos participa, coordinando el manejo e intercambio de la información en materia de comercio exterior, de seguridad nacional e interés fiscal generada por el Centro de Procesamiento Electrónico de Datos, con la finalidad de proveer la información y coadyuvar con las unidades administrativas de la Agencia y entidades de la Administración Pública Federal en materia de comercio exterior, seguridad nacional e interés fiscal.

**FUNCIONES**

1. Coordinar estrategias para el intercambio de información, con otras unidades administrativas en materia de comercio exterior, seguridad nacional e interés fiscal, mediante la aplicación de canales de comunicación establecidos en la normatividad aplicable, con el propósito de que la Dirección del Centro de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros, se allegue de elementos y retroalimentación necesario para la consecución de sus funciones.
2. Implementar estrategias que permitan una colaboración efectiva con las unidades administrativas de la agencia para la prevención de ilícitos, en la ejecución de las gestiones administrativas que correspondan a través de los enlaces designados, con la finalidad de brindar la atención de las necesidades de la Administración, que compete atender a diversas Direcciones Generales.
3. Presentar estrategias que permitan una oportuna actualización normativa, instruyendo la elaboración de propuestas de proyectos de modificación a la legislación aduanera, reglamento interior y reglas de operación, con el objeto de fortalecer el marco jurídico que rige la actuación de la operación de la Administración.
4. Disponer de estrategias que permitan la colaboración con otras entidades de la Administración Pública Federal para el intercambio de información de inteligencia en materia aduanera, instruyendo la elaboración de propuestas de celebración y/o

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>					
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de          Procesamiento Electrónico          de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	32	de	

modificación de convenios interinstitucionales para las medidas de seguridad y control, con el objeto de contar con instrumentos normativos que regulen la citada colaboración

- Atender requerimientos, realizados por el Órgano Interno de Control, la Dirección General de Evaluación, solicitudes de Transparencia y Auditorías, mediante el análisis respecto al tipo de solicitud, y la asignación de este al área responsable para la integración de la información requerida, a fin de solventarse dichos requerimientos en tiempo y forma.

*A*

*A*

*A*  
*Card*

*A*  
*G*

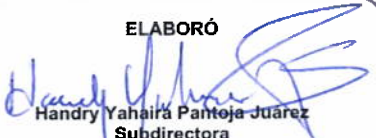


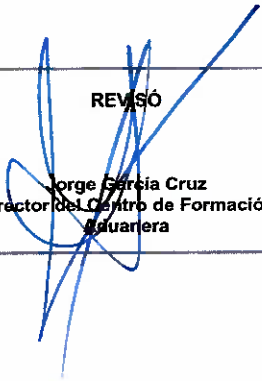
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>						
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>						
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de          Procesamiento Electrónico          de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	<b>33</b>	de	<b>38</b>	

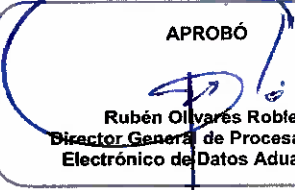
**II.5.1.2 DIRECCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN ADUANERA**

**II.5.1.2 Dirección del Centro de Formación Aduanera.**

- II.5.1.2.1 Planeación Pedagógica.**
- II.5.1.2.2 Ejecución Académica.**

ELABORÓ  
  
 Handry Yahaira Pantoja Juárez  
 Subdirectora

REVISÓ  
  
 Jorge García Cruz  
 Director del Centro de Formación  
 Aduanera

APROBÓ  
  
 Rubén Olivares Robles  
 Director General de Procesamiento  
 Electrónico de Datos Aduaneros

*[Handwritten signature]*

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>					
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de          Procesamiento Electrónico          de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	<b>34</b>	de	

**II.5.1.2 DIRECCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN ADUANERA**

**MISIÓN**

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

**VISIÓN**

Contar con un centro que provea las capacitaciones y profesionalización de los servidores públicos de la ANAM que habrán de desempeñarse como oficiales de comercio, verificadores y aquellos que habrán de laborar en puntos estratégicos de las Aduanas de la Agencia.

**OBJETIVO GENERAL**

Implementar programas de capacitación para el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias del personal que actúa en los puntos tácticos en las Aduanas del país, con la finalidad de fortalecer los procesos de operación aduanera en la Agencia Nacional de Aduanas de México con personal competente, confiable e íntegro.

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>						
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>						
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	<b>35</b>	de		

**II.5.1.2 DIRECCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN ADUANERA**

**FUNCIONES**

1. Materializar el Programa Anual de Capacitación (PAC) de la Agencia Nacional de Aduanas de México, respecto a los programas de inducción, especialización y formativos a implementarse en el Centro de Formación Aduanera, definiendo las directrices para la integración del contenido del material didáctico para la formación, de acuerdo con las características de cada programa.
2. Impartir capacitación que se realice conforme a las necesidades de formación de la Agencia Nacional de Aduanas de México, definiendo criterios y mecanismos de verificación y seguimiento de los programas formativos.
3. Desarrollar material didáctico a través de especialistas en temas aduaneros para los de los diferentes programas que se ejecutan en el Centro de Formación Aduanera, estableciendo la coordinación de acciones con las unidades administrativas competentes de la Agencia, a través de convenios específicos.
4. Coordinar la gestión para la autorización de los requerimientos adicionales de capacitación a los autorizados en el (PAC) a la ANAM, realizando mesas de trabajo con las unidades administrativas competentes de la Agencia y de la Administración Pública Federal.
5. Implementar estrategias de incremento en la productividad de las diferentes áreas, para el cumplimiento de las metas de trabajo establecidas por la Agencia.

*Handwritten blue scribbles on the left margin.*

*Handwritten blue signature on the right margin.*

*Small handwritten blue mark at the bottom left corner.*

## II.5.1.2.1 PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

### OBJETIVO

Proponer el Programa Anual de Capacitación para las Unidades Administrativas de la ANAM y coordinar el Proceso de Producción de los materiales Educativos, elaborando el documento con base en la identificación e integración de los resultados de los distintos subprocesos y de la captación de necesidades manifiestas en materias técnicas, gerenciales, organizacionales y en valores, orientadas al desarrollo de las competencias, la profesionalización y la especialización de los puestos estratégicos de la ANAM, así como dando seguimiento al proceso de producción de los materiales educativos, a fin de desarrollar personas servidores públicos formados con los conocimientos requeridos.

### FUNCIONES

1. Observar las necesidades de formación de la Agencia Nacional de Aduanas de México, de los programas formativos a implementarse por la Dirección del Centro de Formación Aduanera, definiendo criterios para alinear la metodología a la estrategia institucional y a los resultados de formación anuales, con el propósito de contar con la información para la estructuración del programa anual de capacitación que cuente con una base objetiva que permita generar propuestas y proyectos de formación alineados a la normatividad y Planeación Estratégica de la ANAM.
2. Coordinar la integración del Programa Anual de Capacitación (PAC) de la Agencia Nacional de Aduanas de México, con los programas formativos a implementarse por el Centro de Formación Aduanera, definiendo las directrices para la integración de la información de acuerdo a las características específicas de cada programa formativo registradas en el formato establecido, con base a la captación y a la estrategia institucional, con el fin de contar con un documento validado y autorizado que permita la planeación de la profesionalización y la mejora en el desempeño del personal impactado.
3. Gestionar la autorización de los requerimientos formativos adicionales a los documentados en el Programa Anual de Capacitación (PAC) de la Agencia Nacional de Aduanas de México, que se ejecuten por el Centro de Formación Aduanera, integrando la información de las solicitudes, definiendo prioridades y validando que cumplan con la normatividad aplicable, considerando que se cuente con la

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS</b>					
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>					
Área Responsable de elaboración: <b>Dirección General de          Procesamiento Electrónico          de Datos Aduaneros</b>	Fecha de Elaboración: <b>MARZO 2024</b>	Hoja	<b>37</b>	de	

disponibilidad de recursos, a fin de garantizar la pertinencia, consistencia, alineación y rentabilidad de las acciones formativas instrumentadas.

4. Concretar el programa anual de la producción y ejecución de los eventos y servicios de formación a implementarse por el Centro de Formación Aduanera, priorizando los programas formativos que conforman el PAC determinando los requerimientos específicos, a fin de gestionar los recursos para los eventos formativos, así como el diseño y ejecución de estos.
5. Convenir con el cliente la información que se incluirá en los reportes de los eventos de formación del Programa Anual de Capacitación (PAC), definiendo las necesidades de información que representen la forma el proceso formativo, desde la captación de necesidades hasta la conclusión de la formación, a fin reportar a la unidad administrativa el cumplimiento del PAC y dotar de datos suficientes para la mejora continua

*[Handwritten signature]*

## II.5.1.2.2 EJECUCIÓN ACADÉMICA

### OBJETIVO

Supervisar el funcionamiento académico del Centro de Formación Aduanera, coordinando y diseñando las estrategias de ejecución de los programas formativos orientados a desarrollar las competencias del personal de nuevo ingreso y en funciones; asegurando el empleo de los recursos existentes en el Centro, con la finalidad de formar personal adiestrado y capacitado que realice operaciones aduanales.

### FUNCIONES

1. Instrumentar controles académicos del Centro de Formación Aduanera, en consideración de los componentes que integran las distintas etapas y elementos del proceso, a fin de contar con procedimientos que faciliten el desarrollo de los Programas Formativos.
2. Supervisar el uso adecuado de los controles académicos establecidos, revisando de manera aleatoria los registros realizados durante el desarrollo de los procesos formativos, para garantizar la confiabilidad de la información y determinar las acciones de mejora correspondientes.
3. Implementar formas de trabajo (estudio independiente, autorregulación y aprendizaje colaborativo) que se caractericen por promover y estimular la comunicación y la interacción pedagógica, así como el pensamiento crítico en todas las actividades educativas, impulsando la experimentación de nuevos métodos y técnicas de enseñanza que hayan sido probados por organismos o entidades competentes, instrumentando la revisión permanente de la vigencia de contenidos, para promover la mejora continua del proceso enseñanza – aprendizaje.
4. Sistematizar el uso de controles administrativos y académicos con los que debe contar el Centro de Formación Aduanera, diseñado instrumentos para el registro de información, para garantizar que se integre de manera adecuada y oportuna.
5. Coordinar y Supervisar actividades de docencia, autoestudio, control disciplinario y desempeño académico, y análisis de los controles establecidos, así como los informes académicos por programa, a efecto de efficientar la operación académica del Centro de Formación Aduanera.