



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO
ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS
ANAM-PED-02**

Marzo, 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

2

de

45



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 PROCEDIMIENTOS 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 Ruiz

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

Rubén Olivares Robles

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024


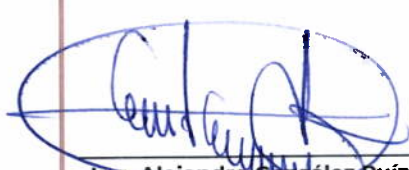
Hoja

3

de

45

REVISIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Fecha de Revisión	Consideración del cambio en el documento	Aprobado por
01	01/Marzo/2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS NUEVO. 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.	 Rubén Olivares Robles Director General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros  Ing. Alejandro González Ruíz Director de Recursos Humanos

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

4

de

45



ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	5
I. MARCO JURÍDICO	6
II. PROCESO GENERAL	10
II.1 Identificación del Proceso General	11
II.2 Elementos que integran el Proceso General.	12
II.3 Relación de Procedimientos por Subproceso.	13
III. PROCEDIMIENTOS	14
III.1 Análisis de Riesgo Aduanero.	15
III.2 Monitoreo y Análisis en Materia de Video Vigilancia.	23
III.3 Ejecución de Programas Formativos e Impartición de Talleres.	36

Handwritten blue scribbles

Handwritten signature in blue ink

Handwritten blue scribbles

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

5

de

45

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 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 Procedimientos 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 Manual de Procedimientos, describe las políticas de operación de cada uno de los procedimientos incluidos en el documento y la narrativa de las actividades de éstos, así como sus correspondientes diagramas de flujo y los formatos e instructivos de llenado que se utilizan en el desarrollo de los procedimientos en cuestión.

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

El lenguaje empleado en el presente Manual de Procedimientos, 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.

Handwritten blue initials and marks on the left margin.

Handwritten blue signature and initials on the right margin.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

6

de

45



I. MARCO JURÍDICO

Handwritten initials

Handwritten signature

Handwritten initials

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

7

de

45

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.

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS					
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros	Fecha de Elaboración: Marzo 2024	Hoja	8	de	

- 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.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

9

de

45

- 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 Video 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.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

10

de

45



II. PROCESO GENERAL

Handwritten blue marks on the left margin.

Handwritten blue signature on the right margin.

Handwritten blue marks at the bottom left margin.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



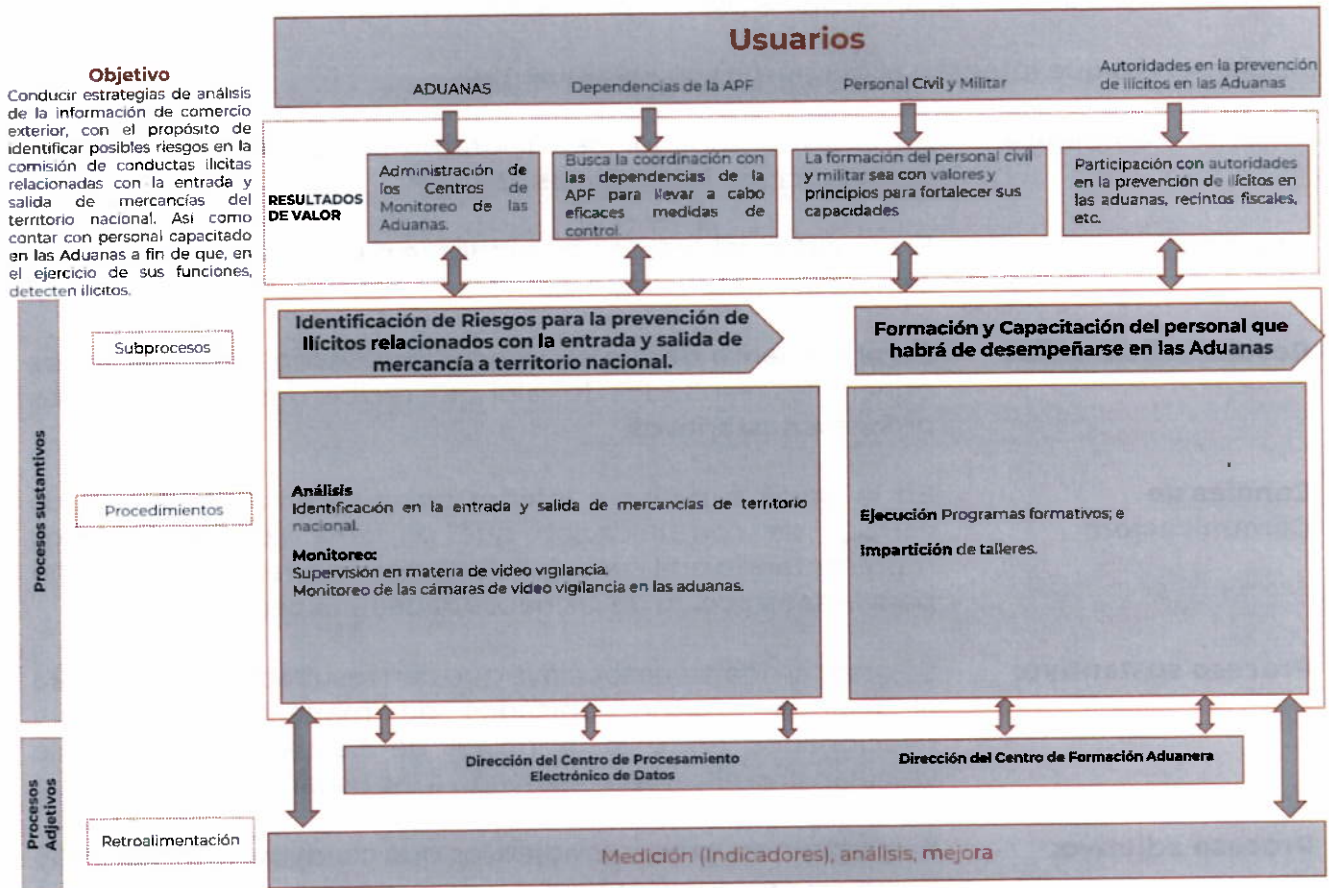
Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Procesamiento Electrónico
de Datos Aduaneros**

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja 11 de 45


II.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO GENERAL

PROCESO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS



APROBO

Rubén Olivares Robles
Director General de Procesamiento Electrónico de
Datos Aduaneros

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS					
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS					
Área Responsable de elaboración: Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros	Fecha de Elaboración: Marzo 2024	Hoja	12	de	45

II.2 ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL PROCESO GENERAL

En el diagrama general se visualiza el **Proceso de la Dirección General de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros** que se lleva a cabo en la ANAM, en atención a las necesidades y requerimientos de personal en las Unidades Administrativas.

Los elementos que integran el diagrama son los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

g
p

g
p

g

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

13

de

45

II.3 RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS POR SUBPROCESO

SUBPROCESO DE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PARA LA PREVENCIÓN DE ILÍCITOS RELACIONADOS CON LA ENTRADA Y SALIDA DE MERCANCÍAS A TERRITORIO NACIONAL.

1. Análisis de Riesgo Aduanero.
2. Monitoreo y Análisis en materia de videovigilancia.

SUBPROCESO DE: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE HABRÁ DE DESEMPEÑARSE EN LAS ADUANAS.

1. Ejecución de Programas formativo e impartición de talleres.

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten mark

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

14

de

45



III. PROCEDIMIENTOS

Handwritten blue scribbles on the left margin.

Handwritten blue signature on the right margin.

Handwritten blue scribbles at the bottom left margin.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

15

de

45

III.1 ANÁLISIS DE RIESGO ADUANERO

FORMATOS UTILIZADOS

PED-FI-01

Formato de Instrucciones para la atención de las medidas de control.

[Handwritten marks]

[Handwritten signature]

[Handwritten marks]

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja 16 de 45

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
ANÁLISIS DE RIESGO ADUANERO

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:
Analizar información de la entrada y salida del territorio nacional de mercancías, personas, vehículos ligeros y divisas, que permita identificar objetivos para la generación de medidas de control en materia de Seguridad Nacional e Interés Fiscal, con el fin de visualizar situaciones de riesgo en la operación aduanera, solicitando, estudiando y conjuntando información de las diversas áreas involucradas a través de sistemas institucionales, con base en la normatividad aplicable vigente.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Centro de Procesamiento Electrónico de Datos.	Previo a la formalización de la entrada y/o salida a territorio nacional de mercancías, personas, vehículos ligeros y divisas, con el fin de identificar la comisión de conductas ilícitas.	Dirección del Centro de Procesamiento Electrónico de Datos

REFERENCIAS:
Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, artículo 34 Bis.
Estrategias de Operación del Sistema SIA

INSUMOS:	RESULTADOS:
Pedimentos y sus anexos. Manifiestos de Carga. Historial de cruces de ligeros. Manifiesto de pasajeros aéreos internacionales.	Medidas de control.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja 17 de 45

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Solicitud de medidas de control respecto a la inspección física de las mercancías, personas, vehículos ligeros y divisas, que realiza la Dirección General de Operación Aduanera y las Aduanas, así como operativos conjuntos realizados en coordinación con las Direcciones Generales de Investigación y de Operación Aduanera.

POLÍTICAS:

Analiza información relativa a la entrada y salida del territorio nacional de mercancías, personas, vehículos ligeros y divisas. Enfocándose en la prevención de riesgos que atenten contra la Seguridad Nacional e Interés Fiscal de la Nación.

FORMATOS O SISTEMA:

Formato de instrucciones para la atención de las medidas de control.

MEDICIÓN:

Medidas de control emitidas por año.

Handwritten marks on the left margin.

Handwritten mark at the bottom left.

Handwritten signature and initials on the right margin.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja 18 de 45

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
ANÁLISIS DE RIESGO ADUANERO			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Subdirector, Departamento del Área de Análisis de Tráficos	Designa enlace para la revisión, depuración, validación de documentos (pedimentos y sus anexos, manifiestos de carga, historial de cruces ligeros, manifiesto de pasajeros aéreos interanacionales)	Pedimentos y sus anexos. Manifiestos de Carga. Historial de cruces de ligeros. Manifiesto de pasajeros aéreos internacionales.
2	Enlace Operativo.	Analiza la información y documentación, a fin de identificar parametro de riesgo	fuentes diversas de información.
3	Enlace Operativo.	Identifica riesgo: Genera la emisión de la medida de control, a través de los sistema SIA y/o ECOSISTEMA SIA, y envia instrucciones mediante el formato DT-FI-01 a la Aduana de destino. Envía para Vo.Bo. Actividad 5.	sistema SIA y/o ECOSISTEMA SIA, y formato DT-FI-01
4	Enlace y/o Departamento del área de Análisis de Tráficos	No Identifica riesgo: concluye analisis.	
5	Subdirector del área de Análisis de Tráficos	Da visto bueno, para la emisión de la medida de control a la Aduana de destino.	
6	Subdirector del área de Análisis de Tráficos	Realiza el seguimiento y retroalimentación recibida por la Aduana de destino, relacionada con la medida de control emitida.	Sistema SIA y ECOSISTEMA SIA.
7	Director Área de Análisis de Tráficos	Supervisa a través de los sistemas, las Medidas de Control emitidas a las Aduanas desde el inicio hasta el cierre de las mismas.	Sistema SIA y ECOSISTEMA SIA.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Handwritten marks on the left margin: a blue checkmark, a blue 'X', and a blue signature.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja 19 de 45

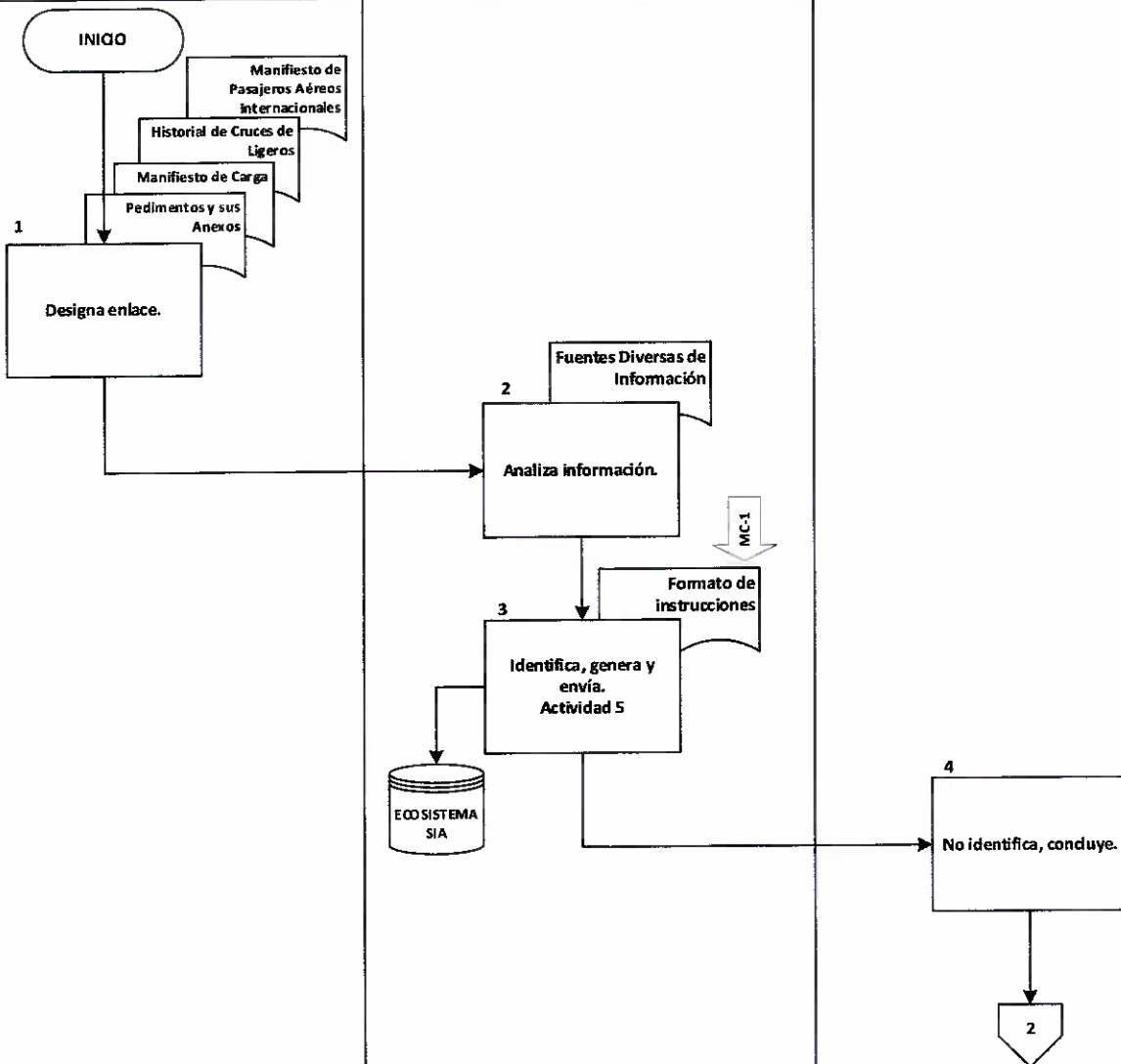
ANÁLISIS DE RIESGO ADUANERO

SUBDIRECTOR, DEPARTAMENTO DEL
ÁREA DE ANÁLISIS DE TRÁFICOS

ENLACE OPERATIVO

ENLACE Y/O DEPARTAMENTO DEL ÁREA
DE ANÁLISIS DE TRÁFICOS

Pág. 1



DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja 20 de 45

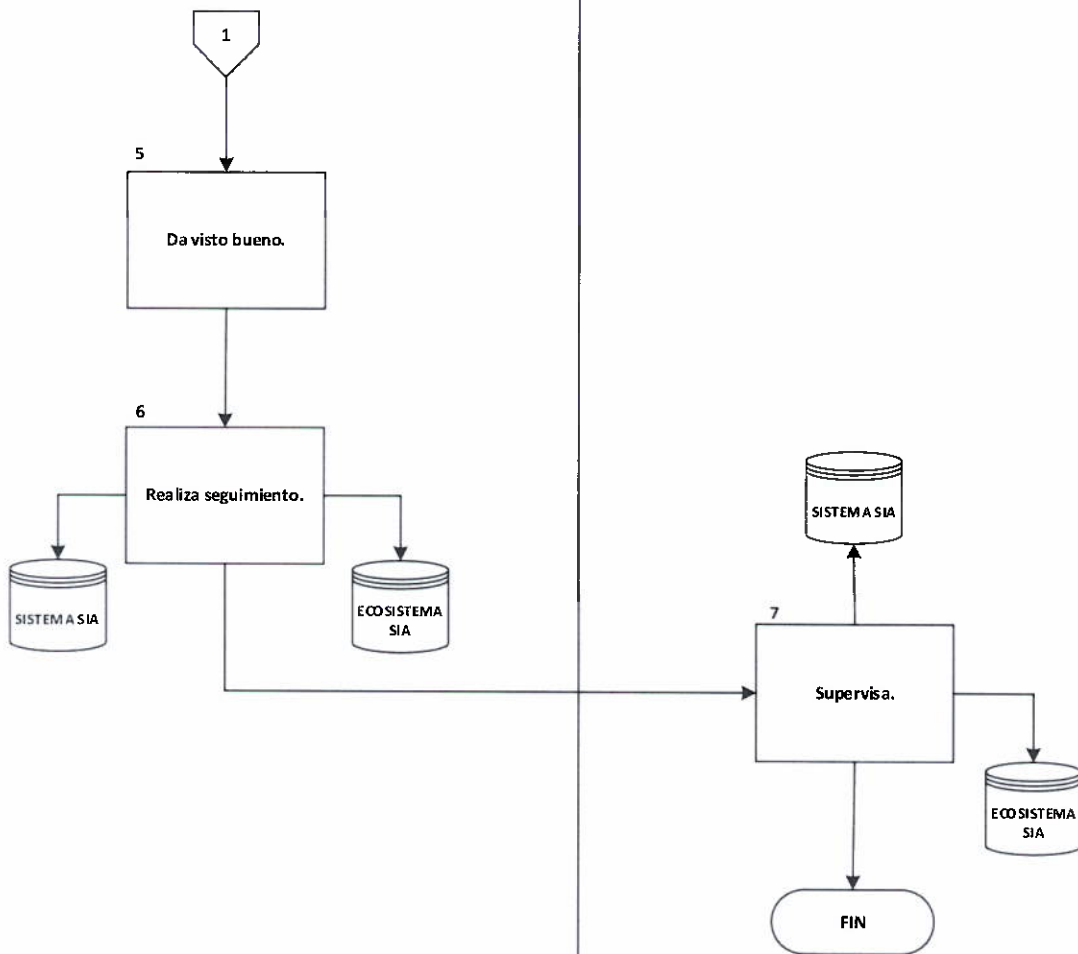


ANÁLISIS DE RIESGO ADUANERO

SUBDIRECTOR DEL ÁREA DE ANÁLISIS DE TRÁFICOS

DIRECTOR ÁREA DE ANÁLISIS DE TRÁFICOS

Pág. 2



[Handwritten blue marks]

[Handwritten signature]

[Handwritten blue marks]

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

21

de

45

NOMBRE DEL FORMATO O SISTEMA:

FORMATO DE INSTRUCCIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

CLAVE DEL FORMATO O SISTEMA:

PED-FI-01

OBJETIVO DEL FORMATO O SISTEMA:

Proporcionar instrucciones al personal operativo de Aduanas, para la atención de las medidas de control con el fin de corroborar o descartar los riesgos detectados.

QUÉ LA GENERA:

La determinación de emisión de una medida de control.

QUÉ GENERA:

Una medida de control.

DISTRIBUCIÓN:

Original.- Unidad Administrativa solicitante.
Copia: Sistema por medio del cual se genera la medida de control.

USO DEL ORIGINAL Y LAS COPIAS:

Contar con una guía para la atención de las medidas de control con el fin de corroborar o descartar los riesgos notificados.

LINEAMIENTOS DEL FORMATO O SISTEMA:

El formato deberá contener la siguiente información:
Datos de identificación del elemento alertado.
Riesgos detectados.
Métodos de Inspección.
Soporte Fotográfico.
Documentación y/o información solicitada como evidencia.

A
A

A
Carla

F
S

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

22

de

45

MECANISMOS DE CONTROL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ANÁLISIS DE RIESGO ADUANERO

NUMERO DE CONTRO	PUESTO	RESPONSABILIDAD	EVIDENCIA DOCUMENTAL
1	Subdirector, Departamento o Enlace	Proporcionar instrucciones a personal operativo de Aduanas, para la atención de las medidas de control con el fin de corroborar o descartar los riesgos detectados.	Formato de instrucciones para la atención de las medidas de control.

[Handwritten marks]

[Handwritten signature]

[Handwritten marks]

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja 23 de 45

III.2 MONITOREO Y ANÁLISIS EN MATERIA DE VIDEO VIGILANCIA

FORMATOS UTILIZADOS

PED-NI-01

Nota Informativa.

[Handwritten blue ink marks and signatures in the bottom left corner]

[Handwritten blue ink signature in the bottom right corner]

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja 24 de 45

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

MONITOREO Y ANÁLISIS EN MATERIA DE VIDEO VIGILANCIA

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Incrementar la capacidad de respuesta de las aduanas del país en caso de eventos específicos de seguridad nacional y de operación, a través de un sistema de video vigilancia inteligente con cámaras instaladas en los recintos fiscales, con el objeto de supervisar y monitorear en tiempo real, manteniendo la seguridad y supervisión de la operación aduanera, a través de Centros de monitoreo locales y centrales.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Centro de Procesamiento Electrónico de Datos.	A a entrada y/o salida a territorio nacional de mercancías y pasajeros, por las distintas aduanas del país.	Dirección del Centro de Proceamiento Electrónico de Datos.

REFERENCIAS:

Ley Aduanera.
Reglamento de la Ley Aduanera.
Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, Art. 34 Bis.

INSUMOS:

RESULTADOS:

Estrategias de operación del sistema de video vigilancia.	Seguimiento y análisis de operaciones a través de las cámaras de video vigilancia.
Solicitud de monitoreo por parte de las áreas de la DCPED.	Extracciones de videograbaciones. Atención oficial a requerimientos.
Requerimiento oficial de Videograbaciones.	Emisión de denuncias.
Análisis de videograbaciones.	Reporte de fallas en materia de video

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Procedimientos de inspección y vigilancia de las mercancías y pasajeros al ingreso y salida del territorio nacional, que realizan las Aduanas.
Requerimientos de información realizados por las Direcciones Generales de la ANAM y el Órgano Interno de Control, en materia de video vigilancia.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja 25 de 45

POLÍTICAS:

1. El personal de la DGPEDA, deberá manejar de forma reservada y confidencial la información con la que cuente.
2. El monitoreo y análisis realizado a través de las cámaras de video vigilancia se enfoca al seguimiento de la operación aduanera, principalmente a la entrada y salida del territorio nacional de mercancías y pasajeros, enfocándose en la prevención de riesgos que atenten contra la Seguridad Nacional e Interés Fiscal de la Nación.
3. Se consideran eventos susceptibles de seguimiento (operaciones y/o situaciones inusuales), todos aquellos eventos que puedan afectar la operación de las Aduanas, ser susceptibles de incidencias, y/o representar un riesgo de seguridad tanto para el personal como para las instalaciones.
4. Asimismo, derivado de la información que genera el sistema de video vigilancia, se da atención a los requerimientos formales que realizan las distintas unidades administrativas de la ANAM y el Órgano Interno de Control, en materia de videograbaciones, los cuales deberán contar con una justificación válida y cumplir con los requisitos contemplados en las Estrategias de Operación del Sistema de Video Vigilancia vigentes.
5. Toda falla presentada en el área de video vigilancia y relacionada con fallas en el sistema de monitoreo y visualización de cámaras de video vigilancia, deberá ser reportada en Mesa de Servicios COVIVI y en su caso ante la Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera para su correspondiente seguimiento.

FORMATOS O SISTEMA:

MEDICIÓN:

Nota informativa

1. (Solicitudes de monitoreo recibidos / solicitudes de monitoreo atendidos)*100. Por parte de las áreas de la DCPED.
2. (requerimientos de videograbaciones recibidos/requerimientos de videograbaciones atendidos)*100
3. Denuncias emitidas a la DGE.
4. Registro de requerimientos en materia de videograbaciones atendidos en el plazo solicitado.

Handwritten marks on the left margin.

Handwritten signature and initials on the right margin.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja 26 de 45

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
MONITOREO Y ANÁLISIS EN MATERIA DE VIDEO VIGILANCIA			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Subdirector de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Realiza programación de personal por turno para llevar a cabo las actividades de monitoreo y análisis en materia de video vigilancia	Aplicativos Office. Correo electrónico.
2	Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Realiza la asignación de Aduanas a cada Analista, para que lleve a cabo las actividades de monitoreo y análisis.	Aplicativos Office. Correo electrónico.
3	Analista de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Revisa cámaras de video vigilancia para su correspondiente monitoreo e identifica eventos relevantes o inusuales, así como eventos de seguridad nacional, reportando al jefe de departamento sobre lo observado.	Sistema de Video Vigilancia.
4	Analista de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	En caso de identificar que se trata de evento de seguridad nacional, captura imágenes y redacta los hechos observados, remitiendo la información por correo electrónico al Subdirector y jefe de departamento de área, dando seguimiento hasta la conclusión del evento.	Sistema de Video Vigilancia. Aplicativos Office. Correo electrónico.
5	Analista de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Consulta información de los datos generales sobre la incidencia de seguridad nacional en el Sistema de Incidencias y Alertas (Módulo de Incidencias) o en su caso, con el área de Analítica para verificar si se cuenta con información del aseguramiento.	Sistema de Video Vigilancia. Aplicativos Office Correo electrónico SIA Incidencias.
6	Subdirector de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Recaba y redacta los hechos generales del incidente, acciones de las que deriva el acto y acciones finales sobre el evento de seguridad nacional observado para entregar informe general de incidentes a la Administración del área de Monitoreo Electrónico.	Aplicativos Office. Correo electrónico.
7	Analista de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Derivado de la revisión del punto 3, analiza e identifica evento relevante o inusual y determina si corresponde a hechos relacionados con presuntas faltas administrativas por parte de servidores públicos.	Sistema de Video Vigilancia.
8	Analista de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Describe y comunica de manera general el evento observado a través de las cámaras de video vigilancia con presunta irregularidad por parte del servidor público y comparte imagen representativa del caso.	Sistema de Video Vigilancia. Correo electrónico.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja **27** de **45**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
MONITOREO Y ANÁLISIS EN MATERIA DE VIDEO VIGILANCIA			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
9	Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Revisa el caso compartido por el Analista, validando y confirmando que lo observado corresponde a un evento relevante relacionado con presuntas faltas administrativas por parte de servidores públicos, en caso de ser confirmado solicita la integración de la información para reportar a las áreas correspondientes.	Correo electrónico.
10	Analista de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Solicita la asignación de número consecutivo de caso, para la integración de información relacionada con presuntas faltas administrativas por parte de servidores públicos.	Correo electrónico.
11	Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Asigna consecutivo para integrar la información específica del evento inusual observado a través de las cámaras, conforme a la categorización de catálogos previamente definidos para el registro, así como el seguimiento y actualización de la información en matrices.	Correo electrónico. Aplicativos Office.
12	Analista de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Realiza la extracción de video y elabora nota informativa integrada por redacción de hechos y fotograma respecto de la secuencia videográfica de las presuntas faltas administrativas cometidas por servidores públicos.	Sistema de Video Vigilancia. Aplicativos Office. Correo electrónico.
13	Analista de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Integra la información relacionada a los eventos relevantes detectados, contemplando videograbaciones, nota informativa y en su caso, anexos, remitiendo al jefe de departamento para validación.	Sistema de Video Vigilancia. Aplicativos Office.
14	Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Valida la información integrada y relacionada con presuntas faltas administrativas por parte de servidores públicos, realizando correcciones que correspondan y procede a remitir por correo electrónico la nota informativa y videos sobre el caso al Subdirector de área.	Nota informativa de denuncia. Videograbación. Correo Electrónico
15	Subdirector de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Valida la información compartida y en su caso, realiza las observaciones correspondientes para corrección, remitiendo al área legal para su revisión.	Nota informativa de denuncia. Videograbación. Correo Electrónico
16	Subdirector de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros - Área legal	Realiza observaciones respecto de la información compartida para la corrección correspondiente y su posterior envío a las áreas correspondientes.	Nota informativa de denuncia. Videograbación. Correo Electrónico.

→

→

→

→

→

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

28

de

45

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

MONITOREO Y ANÁLISIS EN MATERIA DE VIDEO VIGILANCIA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
17	Analista de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Realiza las correcciones y adecuaciones correspondientes a la información correspondiente a nota informativa e integra la información para su posterior envío a las áreas correspondientes.	Nota informativa de denuncia. Videograbación. Correo Electrónico.
18	Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Realiza correo electrónico para remitir la información de forma electrónica a los órganos fiscalizadores, mediante buzón de correo electrónico videovigilancia.central@anam.gob.mx, integrando nota informativa.	Nota informativa de denuncia. Videograbación. Correo Electrónico.
19	Subdirector de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Realiza la asignación de oficio de solicitud relacionado con requerimientos recibidos sobre el seguimiento de las denuncias emitidas (certificación, accesos, entre otros) por posibles actos de corrupción y/u omisión de funciones por parte del servidor público.	Oficio de solicitud de información.
20	Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Elabora integración de información para atención de requerimientos y propuestas de oficios, certificaciones, accesos, entre otros, remitiendo al SUBDIRECTOR de área para la atención.	Oficio de atención a requerimientos, correo electrónico, certificación.
21	Subdirector de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Realiza certificación de información en su caso, así como turna para firma del Director de área, el oficio de atención, previa validación de la información a remitir al solicitante.	Oficio de atención a solicitud de información.
22	Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Retroalimenta la información del requerimiento relacionado a denuncias en la matriz correspondiente e integra oficio de atención de forma digital a la carpeta electrónica correspondiente a la denuncia.	Oficio de atención a solicitud de información.
23	Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos Aduaneros.	Realiza correo electrónico para remitir la información al área solicitante, mediante buzón de correo electrónico videovigilancia.central@anam.gob.mx, integrando nota informativa.	Oficio de atención. Correo Electrónico.

FIN DEL PROCEDIMIENTO

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

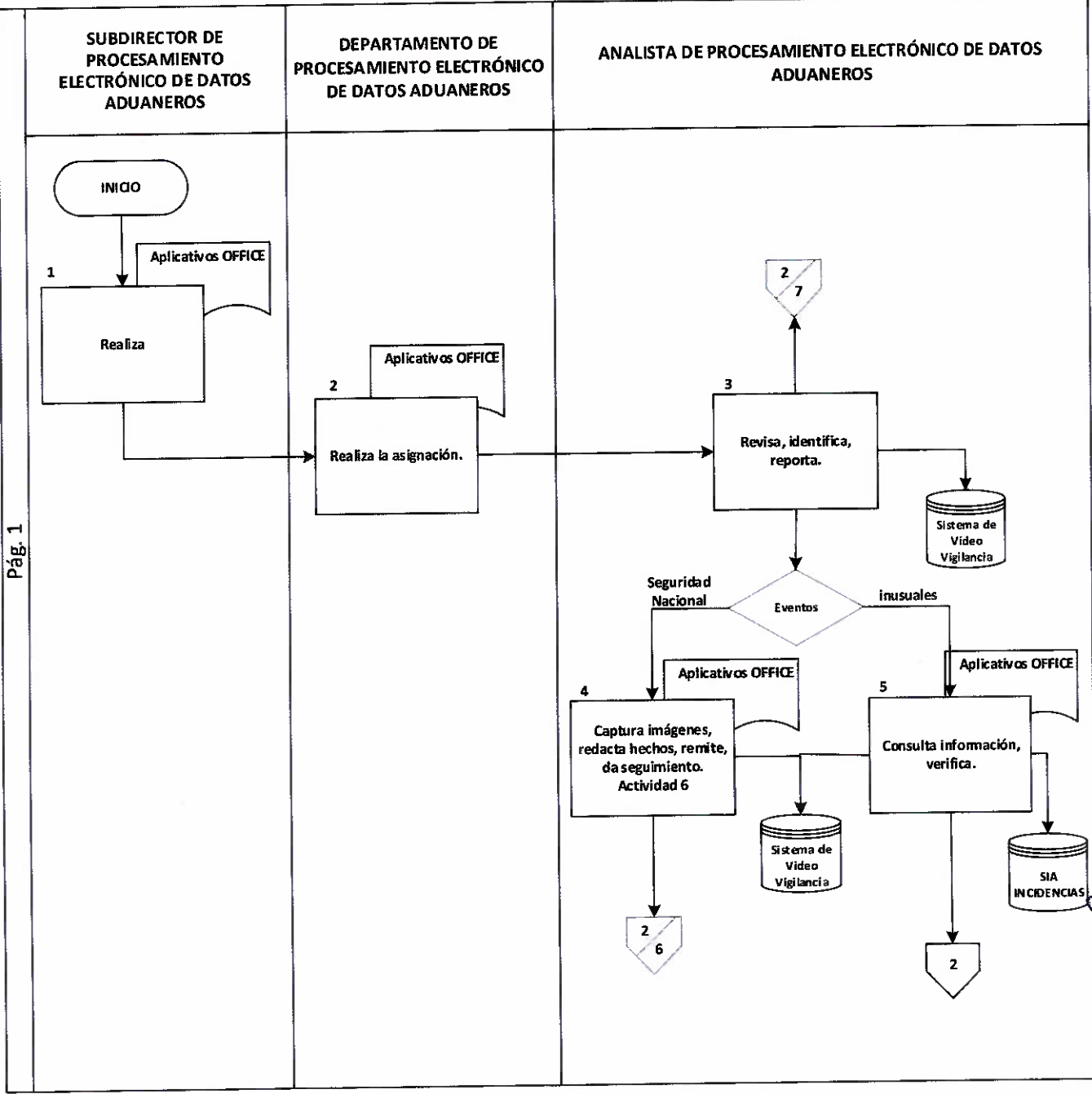


Área Responsable de elaboración:
**Dirección General de
Procesamiento Electrónico
de Datos Aduaneros**

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja **29** de **45**

MONITOREO Y ANÁLISIS EN MATERIA DE VIDEO VIGILANCIA



Pág. 1

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

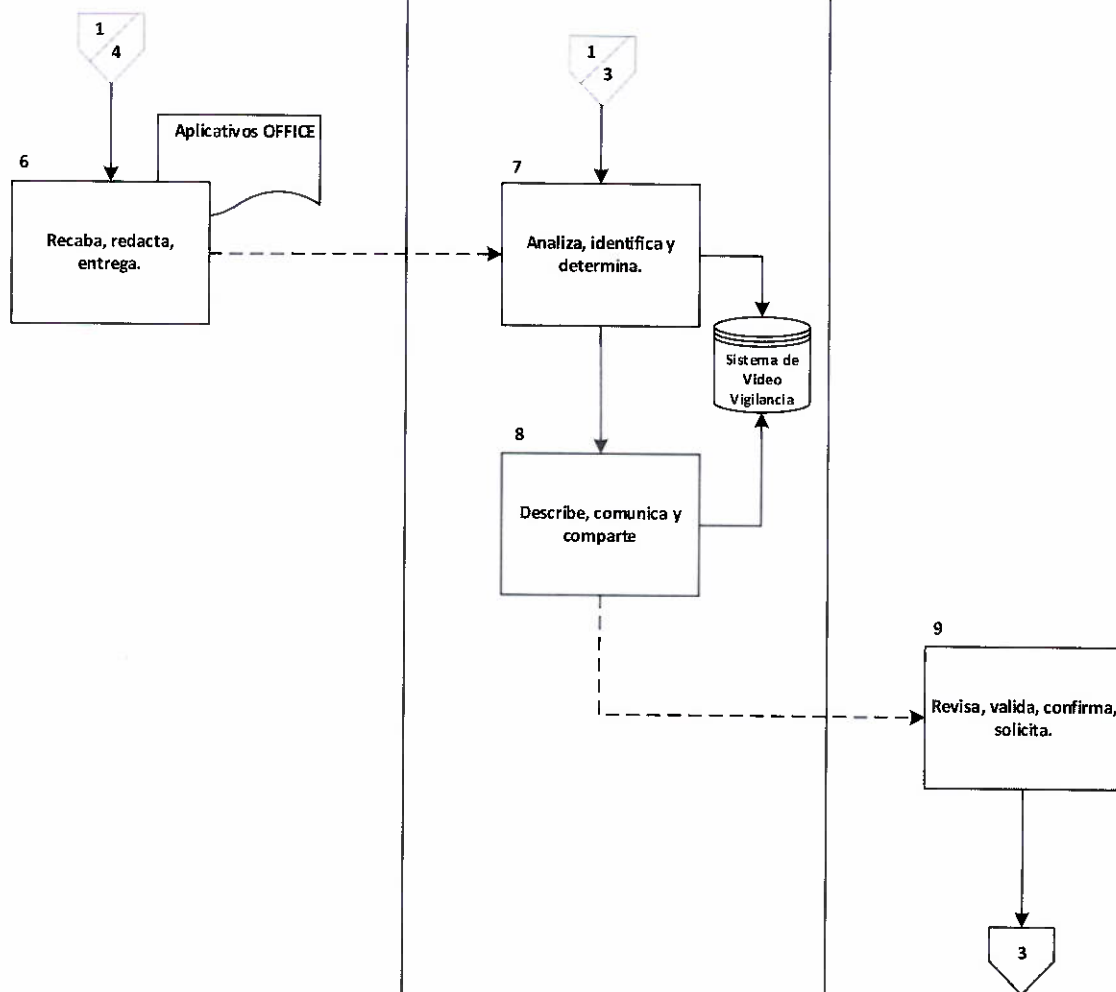
Hoja 30 de 45

MONITOREO Y ANÁLISIS EN MATERIA DE VIDEO VIGILANCIA

SUBDIRECTOR DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

ANALISTA DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS



Pág. 2

Handwritten blue marks on the left margin.

Handwritten blue signature on the right margin.

Handwritten blue marks at the bottom left.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

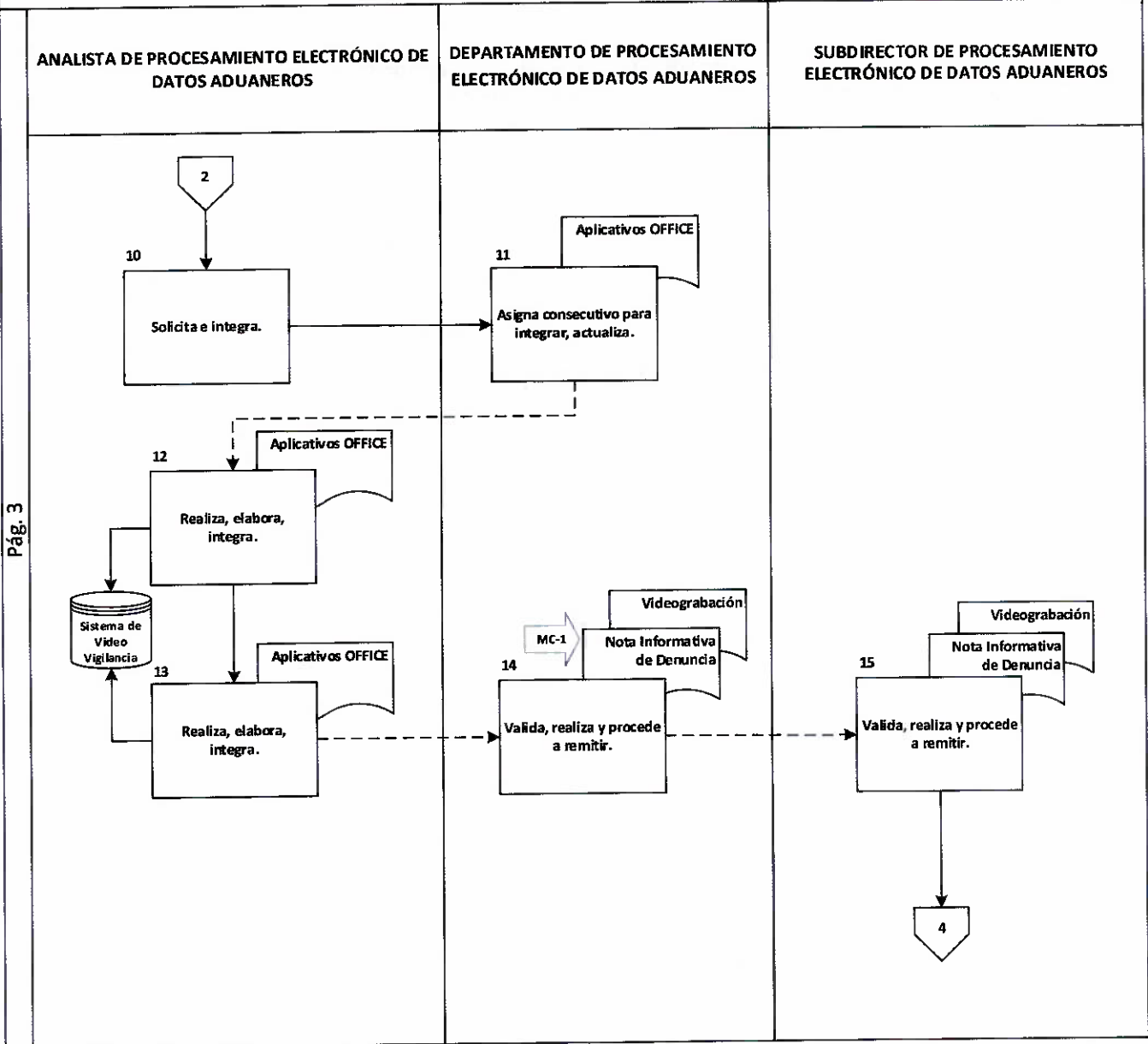
Hoja

31

de

45

MONITOREO Y ANÁLISIS EN MATERIA DE VIDEO VIGILANCIA



Pág. 3

Handwritten marks

Handwritten signature

Handwritten marks



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

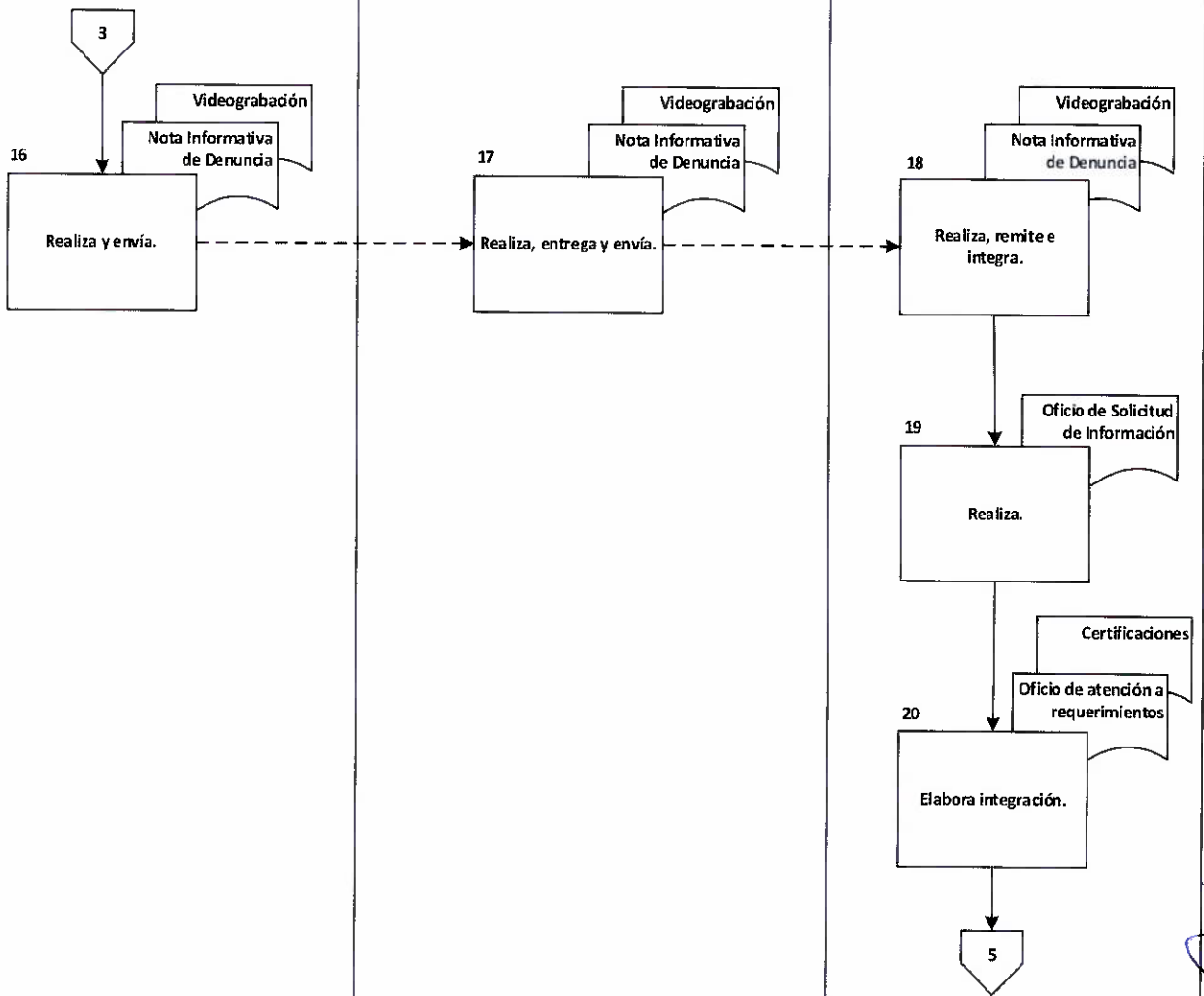
Hoja 32 de 45

MONITOREO Y ANÁLISIS EN MATERIA DE VIDEO VIGILANCIA

SUBDIRECTOR DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

ANALISTA DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS



Pág. 4

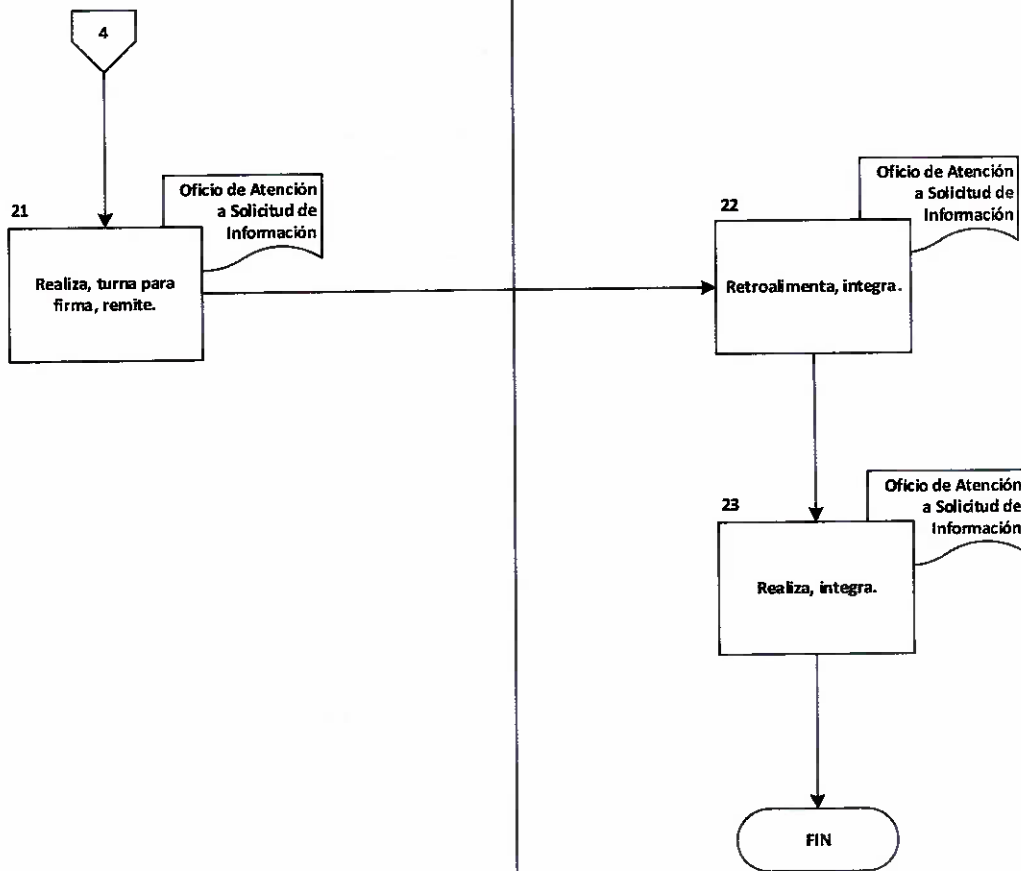
[Handwritten marks and signatures on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

MONITOREO Y ANÁLISIS EN MATERIA DE VIDEO VIGILANCIA

SUBDIRECTOR DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS



Handwritten blue marks on the left margin.

Handwritten blue signature and initials on the right margin.

Handwritten blue marks at the bottom left.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja 34 de 45

NOMBRE DEL FORMATO O SISTEMA:

NOTA INFORMATIVA DE DENUNCIA

CLAVE DEL FORMATO O SISTEMA:

PED-NI-01

OBJETIVO DEL FORMATO O SISTEMA:

Formato que nos ayuda a plasmar eventos relevantes detectados durante la operación aduanera, derivado del monitoreo y análisis a través de las cámaras de video vigilancia.

QUÉ LA GENERA:

La detección de eventos relevantes durante el monitoreo y análisis, que son considerados importantes para tomar acciones respecto de la operación aduanera.

QUÉ GENERA:

Nota informativa con resumen de hechos observados, incluyendo fotograma.

DISTRIBUCIÓN:

Original.- Dirección del CPED

USO DEL ORIGINAL Y LAS COPIAS:

Para seguimiento de acciones.

LINEAMIENTOS DEL FORMATO O SISTEMA:

El formato deberá contener: Aduana y punto táctico del evento relevante, soporte fotográfico con comentarios respecto de lo observado, descripción de los hechos.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja 35 de 45

MECANISMOS DE CONTROL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

MONITOREO Y ANÁLISIS EN MATERIA DE VIDEO VIGILANCIA

NÚMERO DE CONTROL	PUESTO	RESPONSABILIDAD	EVIDENCIA DOCUMENTAL
1	Director del área de Monitoreo Electrónico/Subdirector/departamento.	integracion de carpetas electrónicas, que contienen oficios, notas informativas y video grabaciones	Nota informativa de Denuncia.

[Handwritten marks]

[Handwritten signature]

[Handwritten marks]

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

36

de

45



III.3 EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS E IMPARTICIÓN DE TALLERES

FORMATOS UTILIZADOS

PED-PAC-01

Programa Anual de Capacitación.

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten mark

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

37

de

45

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS E IMPARTICIÓN DE TALLERES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Detallar el procedimiento a seguir en los Programas Formativos que se realizan en el Centro de Formación Aduanera, desde la fase de Planeación y Organización hasta la conclusión de los mismos.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

DÓNDE:	CUÁNDO:	QUIÉN ES EL ÁREA RESPONSABLE:
Agencia Nacional de Aduanas de México.	Se presente un requerimiento de formación.	Dirección del Centro de Formación Aduanera.

REFERENCIAS:

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas.
Publicado en D.O.F. el 21-XII-2021. Última Reforma en el D.O.F. del 05/01/2023.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
Publicado en el D.O.F. el 22/02/2024.

INSUMOS:

Necesidad de Formación.

RESULTADOS:

Personal Formado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

N/A

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja

38

de

45

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS E IMPARTICIÓN DE TALLERES

POLÍTICAS:

La ejecución de los Programas Formativos e impartición de Talleres permiten delinear las diferentes etapas del Proceso de Formación, etapas a las cuales deberán apegarse todos los involucrados: personal del Centro de Formación, Direcciones de la ANAM, participantes e instructores.

Las Direcciones Generales deberán:

- * Proporcionar al personal experto para la revisión y actualización de los materiales educativos.
- * Propocionar al personal experto para la impartición de cursos.
- * Seleccionar al personal que requiera ser formado.
- * Fortalecer los procesos de formación, supervisando el desempeño del personal capacitado.

FORMATOS O SISTEMA:

Programa Anual de Capacitación

MEDICIÓN:

Cumplimiento del Programa

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja **39** de **45**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS E IMPARTICIÓN DE TALLERES			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
1	Dirección del Centro de Formación Aduanera	Define líneas estratégicas para el Programa Anual de Capacitación y realiza acercamiento con las Direcciones Generales de la ANAM	
2	Subdirección de Planeación y Producción de la Formación	Identifica las necesidades específicas y conforma el Programa Anual de Capacitación, de Producción Educativa y Ejecución. Realiza el diseño de la Estructura Temática para cada uno de los Programas Formativos, envía.	Programa Anual de Capacitación. Programa Anual de la Producción Educativa. Estructura Temática.
3	Dirección del Centro de Formación Aduanera	Recibe Programa Anual de Capacitación y de Producción, gestiona ante las Direcciones Generales la asignación de Especialistas e Instructores para los Programas Formativos. Gira instrucciones para elaborar el listado de Especialistas e instructores y envía.	Programa Anual de Capacitación. Programa anual de la producción educativa.
4	Subdirección de Planeación y Producción de la Formación	Con los especialistas designados y las Estructuras Temáticas, realiza talleres de asesoría didáctica y elabora los materiales educativos para los Programas Formativos. Elabora los horarios y define a las áreas ejecutoras de la formación, los criterios de instrumentación de los programas formativos. Habilita a los instructores y los asesora didácticamente antes y durante la impartición del programa formativo. Diseña, construye e imparte el Programa de Formación para Instructores de Aduanas.	Estructura Temática Material educativo. Horarios
5	Dirección del Centro de Formación Aduanera	El día de impartición del taller Coordina la llegada de los participantes al Centro de Formación Aduanera y proporciona plática de bienvenida. Gestiona, coordina y supervisa el servicio de alimentos para los participantes e instructores.	
6	Subdirección de Ejecución de la Formación	Verifica que las aulas cuenten con insumos necesarios Realiza el registro del personal inscrito en los programas formativos, contextualiza sobre el programa e instalaciones y entrega los materiales didácticos. Coordina y da seguimiento a las actividades académicas conforme a los horarios establecidos y proporciona apoyo a los participantes. Integra las evaluaciones académicas en sistema, coordina la aplicación de las mismas y emite las calificaciones.	Registro del personal. Materiales didácticos. Evaluaciones Académicas. Calificaciones.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja 40 de 45

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS E IMPARTICIÓN DE TALLERES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O SISTEMA EMPLEADO
7	Subdirección de Ejecución de Simuladores	Verifica que los laboratorios y simuladores cuenten con insumos necesarios, prepara la instrumentación de las sesiones. Proporciona material didáctico de apoyo al instructor para la impartición en aula considerando los horarios establecidos para cada Programa Formativo	Material Didáctico.
8	Subdirección de Ejecución de Simuladores	Coordina la instrumentación de las prácticas en área de simuladores. Orienta al instructor y a los participantes durante la aplicación de los casos prácticos. Imparte laboratorios, casos practicos y Defensa Personal de los Programas Formativos Realiza sketch demostrativo en la ceremonia de graduación.	Programas Formativos.
9	Dirección del Centro de Formación Aduanera	Aplica sanciones académicas cuando así proceda y coordina las salidas de los participantes para el fin de semana y para la conclusión del Programa Formativo. Coordina y ejecuta la ceremonia de inauguración y clausura del Programa Formativo.	Programas Formativos.
10	Subdirección de Ejecución de la Formación	Elabora las constancias de los participantes y archiva la documentación en el expediente que genere del Programa Formativo.	Archivo del Programa Formativo

FIN DEL PROCEDIMIENTO

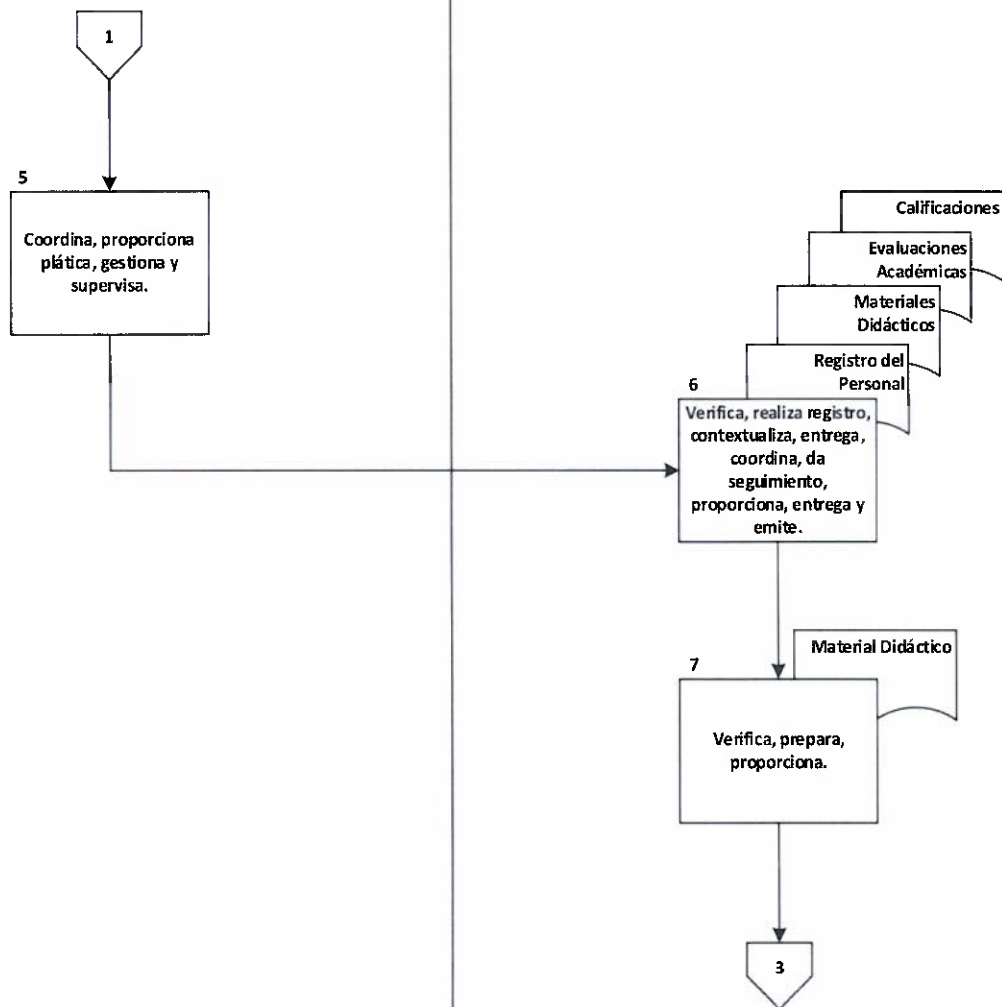
Handwritten blue marks and signatures are present on the page, including a checkmark-like symbol on the left, a large signature on the right, and other scribbles at the bottom.

EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS E IMPARTICIÓN DE TALLERES

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN ADUANERA

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LA FORMACIÓN

Pág. 2



Handwritten blue marks on the left margin.

Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten blue marks at the bottom left margin.



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

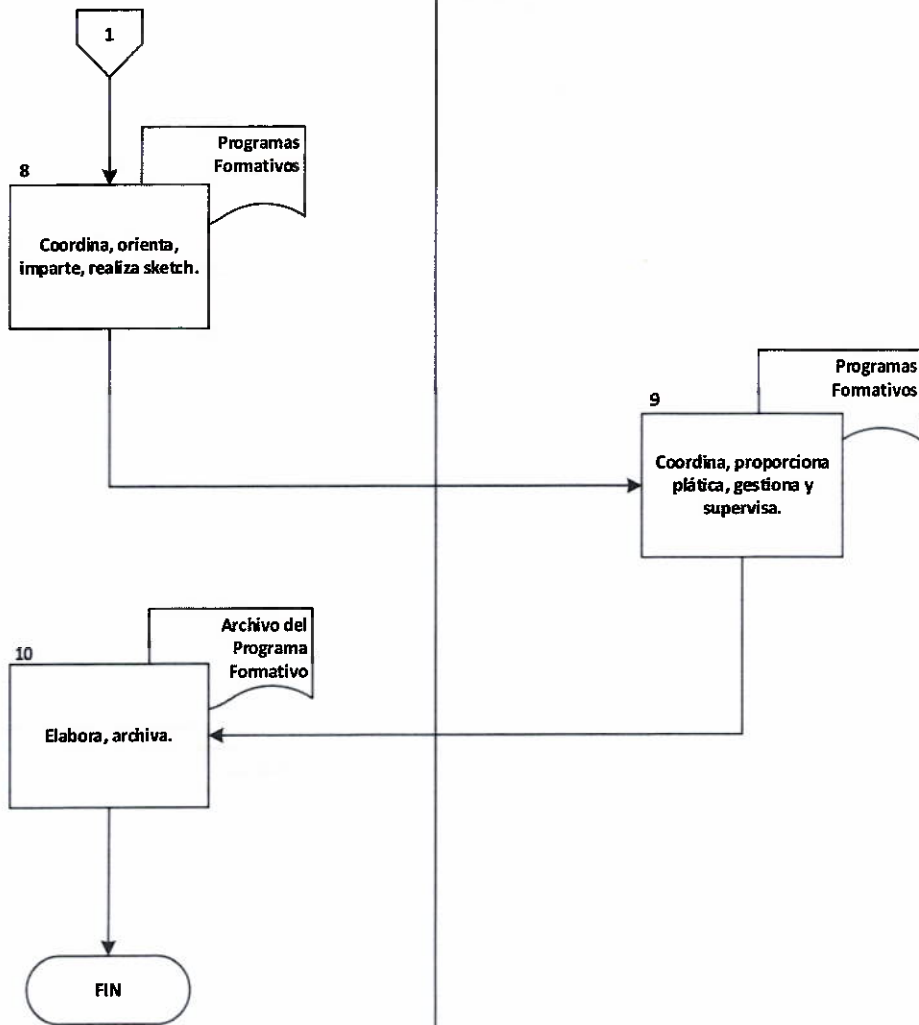
Hoja 43 de 45

EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS E IMPARTICIÓN DE TALLERES

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LA FORMACIÓN

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN ADUANERA

Pág. 3



Handwritten blue marks and arrows on the left margin.

Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten blue marks and arrows at the bottom left.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja 44 de 45



NOMBRE DEL FORMATO O SISTEMA:

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN

CLAVE DEL FORMATO O SISTEMA:

PED-PAC-01

OBJETIVO DEL FORMATO O SISTEMA:

Contar con un documento oficial que identifique los eventos formativos que habrán de ejecutarse en el año.

QUÉ LA GENERA:

La solicitud de formación por parte de cliente

QUÉ GENERA:

El programa Anual de Capacitación Autorizado

DISTRIBUCIÓN:

Original para el Centro de Formación Aduanera

USO DEL ORIGINAL Y LAS COPIAS:

Para la ejecución y control del programa

LINEAMIENTOS DEL FORMATO O SISTEMA:

Como mínimo debe de contener:

- Nombre del evento formativo
- Número de participantes
- Mes de ejecución
- Duración

La dirección del Centro de Formación Aduanera será la responsable de su ejecución.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS ADUANEROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



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

Fecha de Elaboración:
Marzo 2024

Hoja 45 de 45

MECANISMOS DE CONTROL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS E IMPARTICIÓN DE TALLERES

NÚMERO DE CONTROL	PUESTO	RESPONSABILIDAD	EVIDENCIA DOCUMENTAL
1	Subdirector de Planeación y Producción de la Formación	Integrar el Programa Anual de Capacitación, detallando las materias, horas y modalidad de formación	Programa Anual de Capacitación

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]