

E3.

<div></div>			
Perfil de la empresa			
Primera Vez: <input type="checkbox"/>	Renovación: <input type="checkbox"/> <hr/>		Acuse de Recibo
	Adición: <input type="checkbox"/>		
	Modificación: <input type="checkbox"/>		
	Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.		

**Información General.**

El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que las empresas implementen prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministros para mitigar el riesgo de contaminación de sus mercancías con productos ilícitos.

Las empresas interesadas en obtener su inscripción al Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad Operador Económico Autorizado bajo los rubros de Importador y/o Exportador, Controladora, Aeronaves, SECIIT, Textil y Tercerización Logística a que se refiere la regla 7.1.4., deberán demostrar que cuentan con procesos documentados y verificables exigidos en el presente documento de acuerdo al modelo o diseño empresarial que tengan establecido conforme a una gestión de riesgo, buscando durante la implementación de los estándares mínimos en materia de seguridad la aplicación de una cultura de análisis que soporte la toma de decisiones preventivas y reactivas ante amenazas y/o circunstancias de riesgo acorde a los valores, misión, visión, códigos de ética y conducta de la propia empresa.

**Instrucciones de llenado:**

- I. Deberá llenar un Perfil por cada una de las instalaciones que operen bajo un mismo RFC, donde realicen procesos de manufactura de productos de comercio exterior y, en su caso, de aquellas instalaciones relacionadas como: plantas industriales y/o manufactureras, almacenes, centros de distribución, consolidación entre otros. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
- II. Detallar cómo la empresa cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
- III. El formato de este documento, se encuentra dividido en dos secciones, como se detalla a continuación:

## 1. Estándar.

Descripción del estándar

### 1.1 Sub-estándar.

Descripción del sub-estándar

**Respuesta.**      **Notas Explicativas.**

Describe y/o anexe...

a) Puntos a destacar...

- IV.** Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español que, en su caso, se requieran, o brindar una explicación detallada de lo solicitado en el campo de **“Respuesta”**.  
El apartado referente a las **“Notas Explicativas”**, es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la **“Respuesta”**, de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta.
- V.** Una vez contestado este “Perfil de la empresa”, deberá anexarlo a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.4., fracción IV.  
Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.
- VI.** Cualquier “Perfil de la empresa” incompleto no será procesado.
- VII.** Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y el “Perfil de la empresa”, dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.
- VIII.** En el caso de ser autorizado con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, este formato deberá mantenerse actualizado y dar aviso cuando las circunstancias por las cuales se les otorgó el registro hayan variado y derivado de estas se requieran cambios o modificaciones en la información vertida y proporcionada en este “Perfil de la empresa” a la autoridad, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracciones III y IV.
- IX.** Cuando derivado de la visita de inspección resulten incumplimientos relacionados con los estándares mínimos en materia de seguridad, la solicitante podrá subsanarlos antes de la emisión de la resolución establecida en la regla 7.1.6., para lo cual tendrá un plazo máximo de tres meses contados a partir de la notificación de los incumplimientos señalados.

### Datos de la Instalación.

Se deberá llenar un “Perfil de la empresa” por cada una de las instalaciones que pertenezcan y operen bajo el mismo RFC y que realicen procesos de manufactura de productos.

<b>Información de la Instalación.</b>	<b>Número de “Perfil de la empresa”:</b>	de
Clave en el RFC	Nombre y/o Razón Social:	
Nombre y/o Denominación de la Instalación		
Tipo de Instalación		
Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior

Colonia	Código Postal	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
Antigüedad de la planta (años de operación):		Actividad preponderante de la planta:	
Productos que fábrica o maneja en esta planta: (Según sea el caso)			
No. de embarques promedio mensual (EXP): (Por medio de transporte)			
No. de embarques promedio mensual (IMP): (Por medio de transporte)			
No. de empleados total de esta instalación:		Superficie de la instalación (m²):	
<b>Certificaciones en programas de seguridad:</b> (Indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)			
CTPAT	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nivel: <input type="checkbox"/>	Pre-Applicante: <input type="checkbox"/> Aplicante: <input type="checkbox"/> Certificado: <input type="checkbox"/> Certificado/Validado: <input type="checkbox"/>
CTPAT Account number (8 dígitos):	Manufacturer Identification Code (MID):		Fecha de última visita en esta instalación:
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA):	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Programa:	Registro: _____
Otros programas de seguridad en la cadena de suministros:	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Programa:	Registro: _____
<b>Certificaciones:</b> (Indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)			
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____	
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____	
<b>1. Planeación de la Seguridad en la cadena de suministros.</b>			

<p>La empresa debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el objetivo de que la alta dirección de la empresa, implemente estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en las operaciones de su organización.</p> <p>Asimismo, para construir un programa sólido de seguridad de la cadena de suministro, la empresa debe de contar con un Comité de Seguridad que incorpore representantes de todos los departamentos relevantes, formando un equipo multifuncional que identifique áreas de oportunidad y proponga acciones de mejora continua a lo largo de la cadena de suministro e instalaciones de la compañía.</p> <p>De igual manera, la empresa debe tener designados puntos de contacto para el Programa Operador Económico Autorizado, el cual debe estar involucrado y conocer los requisitos del Operador Económico Autorizado, pertenecer a la compañía y acreditar su relación con la misma, así como responder a su especialista en seguridad de la cadena de suministro (este es asignado una vez que la empresa ya cuenta con el Programa Operador Económico Autorizado).</p> <p>Si derivado del análisis de riesgo, surgen nuevas medidas de seguridad para incorporarse dentro de la empresa, estas deben incluirse en los procedimientos existentes de la empresa y, en su caso, elaborar procedimientos nuevos, lo que crea una estructura más sostenible y enfatiza que la seguridad de la cadena de suministro es responsabilidad de la empresa.</p>	
<b>1.1 Análisis de riesgo.</b>	
<p>La empresa debe establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad dentro de la cadena de suministros y en sus instalaciones. Por lo anterior, debe desarrollar un proceso por escrito para determinar riesgos conforme al modelo de su organización (ejemplo: ubicación de las instalaciones, tipo de mercancías y país de origen, volumen, clientes, proveedores, rutas, contratación de personal, clasificación y manejo de documentos, Tecnología de la Información, amenazas potenciales, etcétera), que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas. Conforme a lo anterior, la empresa también debe tener un proceso escrito basado en su análisis de riesgo para seleccionar nuevos socios comerciales y monitorear a los socios con los que ya se encuentra trabajando.</p> <p>Este procedimiento debe actualizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar de forma permanente otros riesgos o amenazas que se consideren en su operación y en la cadena de suministros, por el resultado de algún incidente de seguridad o cuando se originen por cambios en las condiciones iniciales de la empresa, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y seguridad se estén cumpliendo. Es importante señalar, que el Comité de Seguridad de la compañía debe de participar en la elaboración y actualización del análisis de riesgo, así como en el mantenimiento del Programa Operador Económico Autorizado.</p>	
<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>

	<p>Indicar cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar los riesgos durante la fase de análisis.</p> <p>Anexar la matriz de riesgos, así como el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministros y las instalaciones de su empresa, el cual debe de incluir como mínimo los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Periodicidad con que revisa y/o actualiza el análisis de riesgo.</li> <li>II. Aspectos y/o áreas de la empresa que se incorporan al análisis de riesgo.</li> <li>III. Metodología o técnicas utilizadas para realizar el análisis de riesgo.</li> <li>IV. Responsables de revisar y/o actualizar el análisis de riesgo de la empresa.</li> </ol> <p>Asimismo, el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministro y sus instalaciones, deberá contemplar el proceso de apreciación y gestión del riesgo, e incluir los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Establecimiento de un contexto (cultural, político, legal, económico, geográfico, social, etcétera).</li> <li>II. Identificación de los riesgos en su cadena de suministros y sus instalaciones.</li> <li>III. Análisis del riesgo (causas, consecuencias, probabilidades y controles existentes para determinar el nivel de riesgo como "alto", "medio" y "bajo").</li> <li>IV. Evaluación del riesgo (toma de decisiones para determinar los riesgos a tratar y prioridad para implementar el tratamiento).</li> <li>V. Tratamiento del riesgo (aplicación de alternativas para cambiar la probabilidad de que los riesgos ocurran).</li> <li>VI. Seguimiento y revisión del riesgo (monitoreo de los resultados del análisis de riesgo y verificación de la eficacia de su tratamiento).</li> </ol> <p>Se sugiere utilizar las técnicas de administración, gestión y evaluación de riesgos de acuerdo a las normas</p>
--	---

<b>1.2 Políticas de seguridad.</b>	
<p>La empresa debe contar con una política orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministros e instalaciones de la compañía, como lo son el tráfico de drogas, lavado de dinero, tráfico de armas, contrabando de personas, mercancías prohibidas y actos de terrorismo.</p> <p>Para promover una cultura de seguridad, las compañías deben demostrar su compromiso con la seguridad de la cadena de suministro y el Programa Operador Económico Autorizado a través de una declaración que resalte la importancia de proteger el flujo del comercio nacional e internacional de actividades delictivas, establecida por medio de la política de seguridad.</p> <p>Los altos funcionarios o directivos de la empresa que deben respaldar y firmar la política de seguridad, pueden ser el presidente de la compañía, el director ejecutivo, el gerente</p>	
<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Enunciar la política de seguridad orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la cadena de suministros e instalaciones de la compañía, indique quién es el responsable de su revisión, firma y difusión hacia los empleados, así como la periodicidad con la que se lleva a cabo su actualización.</p> <p>Dicha política se debe comunicar a los empleados mediante un programa y/o campaña de difusión.</p> <p>La política de seguridad debe estar firmada por un alto funcionario de la compañía y estar exhibida en diversas áreas de la empresa, incluyendo el sitio web de la empresa, carteles en áreas clave de la empresa (recepción, embarques, recibos, almacén, etcétera), y como parte de la</p>
<b>1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.</b>	

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías periódicas, que permitan evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros de una manera más crítica y profunda, así como garantizar que sus empleados sigan los procedimientos de seguridad de la empresa.

Las auditorías deben ser realizadas por el Comité de Seguridad de la compañía, establecer un procedimiento documentado, así como un programa o calendario para su realización. Si bien es necesario que las auditorías estén enfocadas en la seguridad de la cadena de suministro y basadas en la evaluación, revisión y ejecución de los estándares mínimos en materia de seguridad, su enfoque se debe ajustar al tamaño de la organización, nivel de riesgo, modelo de negocio y variaciones entre instalaciones. Las auditorías pueden ser generales o centrarse en áreas o procesos específicos conforme a su programa de trabajo.

El objetivo de una auditoría interna enfocada al Programa Operador Económico Autorizado, es verificar y garantizar que los empleados sigan los procedimientos de seguridad de la empresa. El proceso de revisión no tiene que ser complejo, sin embargo, los formatos y registros que se utilicen para la aplicación de dichas revisiones deben de evidenciar que se validó la aplicación y ejecución de los procesos evaluados, además del seguimiento y cierre de acciones preventivas, correctivas y de mejora identificadas.

La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, y emprender las acciones correctivas o preventivas requeridas. El proceso de auditoría debe garantizar que se recoja la información necesaria para permitir que la gerencia realice esta evaluación. La revisión debe estar documentada, además de que el Comité de Seguridad de la empresa debe proporcionar y registrar las actualizaciones periódicas sobre el progreso o los resultados de cualquier auditoría, ejercicio o validación.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describir el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Señalar cómo la empresa lleva a cabo la programación o calendarización para realizar una auditoría interna en materia de seguridad en la cadena de suministros.</li> <li>II. Indicar quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan de la misma, así como periodicidad con la que se llevan a cabo.</li> <li>III. Indicar cómo es que la gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad, cómo realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora, además del seguimiento y cierre de las mismas.</li> <li>IV. Los formatos utilizados durante las auditorías internas deberán de estar debidamente requisitados, y a través de ellos, evidenciar que los procedimientos utilizados de seguridad están</li> </ul>
<b>1.4 Planes de contingencia y/o emergencia.</b>	

Debe existir un plan de contingencia y/o emergencia documentado, dicho plan debe de abordar la gestión de crisis, los planes de recuperación de la seguridad y la reanudación labores para asegurar la continuidad del negocio en el caso de una situación que afecte el desarrollo normal de las actividades y las operaciones de comercio exterior de la empresa en su cadena de suministros. Una crisis o contingencia puede incluir la interrupción de la transmisión e intercambio de datos comerciales debido a un ataque cibernético, un incendio, el secuestro de un conductor de transporte por personas armadas, (un cierre de aduanas, una amenaza de bomba, la detección de paquetes sospechosos, el corte de energía eléctrica, el robo y/o daño de mercancías, amenazas o extorsiones, bloqueos o cierre de carreteras, entre otros).

Dichos planes deben ser comunicados al personal mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos y simulacros anuales de los planes de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que deberá mantener un registro debidamente requisitado y firmado (por ejemplo: reportes de resultados, minutas o informes, los cuales deberán ir respaldados de videograbaciones, fotografías, etcétera, que demuestren su ejecución).

El plan de contingencia y/o emergencia debe actualizarse según sea necesario, en función de los cambios en las operaciones y el nivel de riesgo de la organización.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Anexar el procedimiento o plan de contingencia y/o emergencia documentado, para asegurar la continuidad del negocio en caso de una situación de emergencia o de seguridad, que afecte el desarrollo normal de las actividades de comercio exterior de la empresa.

Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:

- I. Qué situaciones contempla, describiendo el plan de acción y pasos que hay que seguir en caso de crisis, así como las tareas que el personal tenga asignadas durante el manejo de dichas contingencias.
- II. Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos.
- III. Contemplar la programación y realización de pruebas, ejercicios prácticos y simulacros anuales y cómo se documentan (por ejemplo: reportes de resultados, minutas o informes, mismos que deberán ir acompañados de videograbaciones, fotografías, etcétera, que demuestren su ejecución).

**2. Seguridad física.**

La empresa debe contar con mecanismos establecidos y procesos documentados para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a las instalaciones. Todas las áreas sensibles de la empresa, deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.

**2.1 Instalaciones.**

Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente, por ejemplo: reportes de resultados, minutas o informes, mismos que deberán ir acompañados de videograbaciones, fotografías, etcétera, que demuestren su ejecución. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**



Indicar los materiales predominantes con los que se encuentra construida la instalación (por ejemplo: de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, concreto, malla ciclónica, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras.

Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección, mantenimiento y reparación de daños de las instalaciones.

Anexar un plano de distribución o arquitectónico del conjunto, donde se puedan identificar los límites de las instalaciones, rutas de acceso, salidas de emergencia, ubicación de los edificios, áreas críticas, estacionamientos y

**2.2 Accesos en puertas y casetas.**

Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal deben ser atendidas, controladas, vigiladas y/o supervisadas. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario. El acceso a las áreas sensibles debe estar restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indicar cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (en caso de tener personal asignado, indicar la cantidad).</p> <p>Detallar si existen puertas y/o accesos bloqueados o permanentemente cerrados.</p> <p>Describir cómo asegura que el acceso a las áreas sensibles esté restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas (incluya el tipo de registros y controles que utilice).</p>

**2.3 Bardas perimetrales.**

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar los parámetros de las instalaciones de la empresa, conforme a un análisis de riesgo. Se deben utilizar cercas, barreras interiores o un mecanismo para identificar y segregar la carga internacional, así como la de alto valor y peligrosa. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños, mismos que deben repararse lo antes posible por parte del personal designado para estas tareas.

Las áreas de almacenaje, alto valor, peligrosas, y/o de acceso restringido, deben estar claramente identificadas y monitoreadas para prevenir ingresos no autorizados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
------------	---------------------

Describir el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos:

- I. Especificar qué áreas se encuentran segregadas.
- II. Señalar las características de las mismas (material, dimensiones, etcétera).
- III. En caso de no contar con bardas, justificar detalladamente la razón.
- IV. Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas y los registros que se llevan a cabo con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños, mismos que deben repararse lo antes posible.
- V. Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección y reparación de daños.

Describir de qué manera se encuentra segregada la carga destinada al extranjero, el material peligroso y la de alto valor; asegúrese de incluir los siguientes puntos:

- I. Indicar cómo separa la mercancía nacional y la de comercio exterior, y si está identificada de manera adicional (por ejemplo: empaque distinto, etiquetas, embalaje, entre otros).
- II. Identificar y señale las áreas de acceso restringido (mercancías peligrosas, alto valor, confidenciales, etcétera).

El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir:

- I. Personal responsable para llevar a cabo el proceso.
- II. Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios.
- III. Cómo se lleva el registro de la inspección.
- IV. Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con los

#### 2.4 Estacionamientos.

El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado por el personal de seguridad o designado para esta tarea. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores, contratistas, entre otros), se estacionen dentro de las áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, así como en áreas adyacentes.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Describir el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos:

- I. Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos.
- II. Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes y empleados, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancía).
- III. Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento, los mecanismos de control existentes (por ejemplo: tarjetones, tarjetas lectoras, corbatines, etcétera), cómo se asignan y el área responsable de hacerlo.
- IV. Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de mercancía.

## 2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

Las ventanas, puertas, así como las cercas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa debe contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre de las áreas interiores que se hayan considerado como críticas. Asimismo, deben llevar un registro y establecer cartas responsivas firmadas por las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro de su área de trabajo.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Indicar si todas las puertas, ventanas, entradas interiores y exteriores disponen de mecanismos de cierre o seguridad.

Anexar el procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre, asegurarse que incluya los siguientes puntos:

- I. Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves.
- II. Formato y/o registro de control para el préstamo de llaves.
- III. Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves.
- IV. Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

## 2.6 Alumbrado.

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas y salidas, áreas de manejo, carga, descarga y almacenaje de la mercancía, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento, debiendo contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describir el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Señalar qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con un sistema de respaldo (indique si cuenta con una planta de poder auxiliar o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica en caso de alguna contingencia).</li> <li>II. De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas de la empresa, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que ahí se encuentra.</li> <li>III. Responsable del control y mantenimiento de los sistemas de iluminación.</li> <li>IV. Programa de mantenimiento y revisión (en caso de coincidir con otro proceso, indicarlo).</li> </ol> <p>El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Cómo se controla el sistema de iluminación.</li> <li>II. Horarios de funcionamiento.</li> </ol>

2.7 Aparatos de comunicación.	
La empresa debe contar con aparatos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de contactar de forma inmediata al personal de seguridad y/o con las autoridades, en caso de ocurrir una situación de emergencia y seguridad. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.	
Respuesta:	Notas Explicativas:

Describir el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad de la empresa o, en su caso, de la autoridad correspondiente en caso de algún incidente de seguridad.

Indicar si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia, etcétera), para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda (estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción).

Indicar qué tipo de aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etcétera).

Describir el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:

- I. Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil.
- II. Programa de mantenimiento o remplazo de aparatos de comunicación fija y móvil.
- III. Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, cuando el sistema permanente fallara, y, en su caso, descríbalos brevemente.

El procedimiento podrá incluir:

- I. Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación.
- II. Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos.

## **2.8 Sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.**

Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad, se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y demás áreas consideradas sensibles, notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente de seguridad.

Estos sistemas y tecnologías de seguridad, deberán colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo, de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el manejo, carga, descarga y almacenaje de las mercancías, materias primas y materiales de empaque, inspecciones de seguridad a los vehículos de carga, así como del acceso de personal, visitantes, proveedores, vehículos de pasajeros y de carga y demás áreas consideradas sensibles. Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, considerando que, en el caso de que sus procesos logísticos excedan este período, deberá aumentar el periodo del mantenimiento de estos respaldos, con la finalidad de tener los elementos necesarios para deslindar las responsabilidades correspondientes en caso de un incidente de seguridad.

Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad, deben contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo, la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicar la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema y toda la infraestructura de tecnología de seguridad deberá tener un acceso restringido.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Mencionar el procedimiento documentado en el que indique el funcionamiento del sistema de central de alarmas externo o sensores, y en su caso, describa los siguientes puntos:

- I. Indicar si todas las puertas y ventanas tienen sensores de alarma, así como las áreas donde se cuenta con sensores de movimiento.
- II. Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma.

Describir el procedimiento documentado para la operación de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad (este debe revisarse y actualizarse anualmente y de acuerdo con el análisis de riesgo o las circunstancias), asegúrese de incluir los siguientes puntos:

- I. Indicar el número de cámaras de seguridad de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia instaladas, y su ubicación por áreas (Detalle si cubre las zonas de embarque y descarga, incluyendo los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, y donde se lleva a cabo la inspección señalada en el sub-estándar 7.2). Anexe un layout o mapa de distribución de las cámaras de seguridad.
- II. Señalar la ubicación de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto. Toda la infraestructura de tecnología de seguridad debe estar protegida físicamente contra el acceso no autorizado.
- III. Se deben realizar revisiones periódicas y aleatorias de las grabaciones. Indique de qué forma las revisan (aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etcétera), quién es el personal designado y cómo la gerencia se involucra en las revisiones. Los resultados de las revisiones deben documentarse para incluir acciones correctivas para fines de auditoría.
- IV. Indicar por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones (debiendo ser por lo menos de un mes).
- V. Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad deben de contar con una fuente de energía alternativa que permita que estos continúen

### 3. Controles de acceso físico.

Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control del ingreso de los empleados, visitantes y proveedores, además de proteger los bienes de la empresa.

Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Asimismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa.

#### 3.1 Personal de seguridad.

La empresa debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y de la mercancía durante su traslado, manejo y resguardo dentro de la empresa, así como para controlar el acceso y salida de todas las personas al inmueble.

El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas o cualquier incidente de seguridad en la instalación. La gerencia debe verificar periódicamente el cumplimiento de los procedimientos políticos y funciones a través de auditorías internas con el objetivo de verificar su correcta ejecución.

#### Respuesta:

#### Notas Explicativas:

Describir el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos:

- I. Indicar el número del personal de seguridad que labora en la empresa.
- II. Señalar los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación.
- III. En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (clave en el RFC, razón social, domicilio), y especificar número del personal empleado, detalles de operación, registros y reportes que utilizan para desempeñar sus funciones.
- IV. En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las

#### 3.2 Identificación de los empleados.

Debe existir un sistema de identificación de empleados con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias, gafetes y/o credenciales de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Se deben documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, gafetes y/o credenciales, tarjetas de proximidad, etcétera). El acceso a las áreas sensibles debe estar restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas.

#### Respuesta:

#### Notas Explicativas:



Describir el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos:

- I. Mecanismos de identificación (gafete y/o credencial con foto, control de acceso, biométricos, tarjetas de proximidad, etcétera).
- II. Indicar si los empleados utilizan uniformes, cómo son asignados (por puesto, área, funciones, etcétera) y retirados (en su caso).
- III. Indicar cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones (contratistas, sub-contratados, servicios in house sub-maquila, etcétera).

Describir cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrarlas.

Indicar cómo asegura que el acceso a las áreas sensibles este restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas (incluya el tipo de registros y controles que utiliza).

Aprobar el procedimiento documentado para el control de las

### 3.3 Identificación de visitantes y proveedores.

Para tener acceso a las instalaciones, los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía con fines de documentación a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes y proveedores deben recibir una identificación temporal, deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante/proveedor porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Describir el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos:

- I. Señalar qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras, entre otros).
- II. El registro de visitantes y proveedores debe incluir lo siguiente:
  - a) Fecha de la visita.
  - b) Nombre del visitante.
  - c) Número de identificación con foto (documentos oficiales como: licencia de manejo, pasaporte, INE, etcétera).
  - d) Hora de entrada y de salida.
  - e) En el caso de acceso vehicular, el formato deberá incluir los datos del vehículo particular o de carga (modelo, placa, número de remolque, etcétera).
- III. Señalar quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.

### 3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen cómo identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados, dicho procedimiento debe ser comunicado al personal responsable mediante capacitación. La capacitación debe estar documentada.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Anexar el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados.

El procedimiento deberá incluir:

- I. Personal responsable.
- II. Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes de seguridad.
- III. Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado.
- IV. Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes.
- V. Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes de seguridad y las medidas adoptadas en cada caso.

### 3.5 Entregas de mensajería y paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y salida, antes de ser distribuida a las áreas y destinos correspondientes. Asimismo, la empresa deberá de tener un procedimiento documentado para la recepción y revisión de mensajería y paquetería, el cual debe ser comunicado al personal responsable mediante capacitación. La capacitación debe estar documentada.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Describir el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente:

- I. Personal encargado de llevar a cabo el procedimiento.
- II. Indicar cómo se identifica al personal o proveedor del servicio de mensajería y paquetería (señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores).
- III. Señalar cómo se lleva a cabo la revisión de la mensajería y/o paquetes, qué mecanismo utiliza, los registros que se llevan a cabo y en su caso, los incidentes detectados.
- IV. Describir las características o elementos para determinar qué mensajería y/o paquetería es

#### 4. Socios comerciales.

La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de nuevos socios comerciales y monitoreo de los socios con los que ya se encuentra trabajando, como: transportistas (largo recorrido, de cruce o transfer, Ex Works, subcontratados, etcétera), para el traslado y/o distribución de mercancías objeto de comercio exterior, agentes aduanales, proveedores de tercerización logística (3PL/4PL), almacenes, empresas de sub-maquila, fabricantes, vendedores, proveedores de partes y materias primas nacionales y extranjeros, directos e indirectos, proveedores de servicios de limpieza, seguridad privada, contratación de personal, proveedores de sellos de alta seguridad, recolección y reciclaje, proveedores de sistemas y Tecnologías de la Información, entre otros), y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

El análisis de riesgo que realice la empresa respecto a sus socios comerciales (clientes y proveedores), deberá incluir riesgos relacionados con la identificación de actividades relacionadas con el lavado de dinero y la financiación del terrorismo. Adicionalmente, la empresa debe tener una política y un programa de cumplimiento social documentado entre sus empleados y socios comerciales que, como mínimo, aborde cómo la empresa garantiza que los bienes, insumos o mercancías nacionales e importadas a México para la elaboración de su producto final, no fueron extraídos, producidos o fabricados, total o parcialmente, con formas prohibidas de trabajo, es decir, forzoso u obligado, incluido el trabajo infantil forzoso u obligatorio al amparo del artículo 23.6 del T-MEC y el Acuerdo que establece las mercancías cuya importación está sujeta a regulación a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicada en el DOF el 17 de febrero de 2022.

##### 4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento y renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada. La información derivada de la investigación y/o evaluación de los asociados de negocio y/o proveedores deberá documentarse y estar integrada en un expediente (físico o electrónico). El procedimiento para la selección de socios comerciales deberá incluir, indicadores para detectar clientes o proveedores que podrían no ser legítimos o con domicilios no localizados, además de investigaciones, revisiones o evaluaciones de dichos socios para la identificación y control de las actividades relacionadas con el lavado de dinero y la financiación del terrorismo. Si la investigación y/o evaluación de algún socio comercial conduce a dudas sustanciales sobre la veracidad de sus operaciones o servicios, la empresa deberá evitar su contratación y, en su caso, notificar a su especialista de seguridad o contacto del Programa Operador Económico Autorizado y a la autoridad correspondiente sobre sus sospechas.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Anexar el procedimiento documentado para la selección y contratación de nuevos socios comerciales y monitoreo de los socios con los que ya se encuentra trabajando esto comprende cualquier tipo de proveedor que tenga una relación comercial con la empresa y en su caso, con la tercerizadora de servicios, en su cadena de suministros (es en el siguiente sub-estándar donde se solicita diferenciar aquellos de riesgo en su cadena de suministros), asegúrese de incluir los siguientes puntos:

- I. Qué información es requerida a su socio comercial.
- II. Qué aspectos son revisados e investigados.
- III. Los indicadores para identificar clientes o proveedores que podrían no ser legítimos (pagos por encima de la tarifa estándar, en efectivo; tener poco conocimiento de la mercancía que se va a enviar; ser evasivo; información de contacto mínima (teléfono celular, puntos de contacto, correos electrónicos, entre otros); empresas de reciente creación o negocios sin historial comercial, etcétera) o con domicilios no localizados. Este punto refiere a señalar todas aquellas alertas para determinar que un socio comercial no es confiable y así, realizar una investigación más profunda y evaluar si se debe trabajar con él.
- IV. Indicar si mantiene un expediente físico o electrónico de cada uno de sus socios comerciales, así como la información que debe contener.
- V. Señalar de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa.

El expediente debe incluir como mínimo lo siguiente:

- I. Datos de la empresa (nombre, clave en el RFC, actividad, etcétera).
- II. Datos del representante legal.
- III. Comprobante de domicilio.
- IV. Referencias comerciales (en su caso).
- V. Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad y políticas de seguridad.

#### 4.2 Requerimientos en seguridad.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministro, ya sea como proveedores de materiales para la elaboración, empaque o embalaje de las mercancías que sean objeto de comercio exterior, así como de los proveedores de servicios de transporte (largo recorrido, de cruce o transfer, Ex Works, subcontratados, etcétera), para el traslado y/o distribución de mercancías objeto de comercio exterior, agentes aduanales, proveedores de tercerización logística (3PL, logística de terceros o 4PL, principal proveedor de logística), almacenes, empresas de sub-maquila, fabricantes, vendedores, proveedores de partes y materias primas nacionales y extranjeros, directos e indirectos, proveedores de servicios de limpieza, seguridad privada, contratación de personal, proveedores de sellos de alta seguridad, recolección y reciclaje, proveedores de sistemas y Tecnologías de la Información, entre otros.

Los requisitos deberán estar basados en el "Perfil de la empresa" establecido por la AGACE, o en caso de existir, el Perfil específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.

La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite y compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en el "Perfil de la empresa", ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales, respaldado con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa de Operador Económico Autorizado. Para el caso de la empresa Tercerizadora de Servicios que cuente con socios comerciales contratados para prestar en su nombre los servicios de gestión aduanera, almacenaje, manejo, traslado y/o distribución de mercancías objeto de comercio exterior, deberán estar inscritos en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en las modalidades de Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado en cualquiera de sus rubros o contar con el Programa CTPAT, otorgado por la CBP. De igual manera, la empresa debe tener en cuenta y conocer los requisitos específicos del Programa Operador Económico Autorizado que serán aplicables a cada uno de sus socios comerciales, en función de su actividad dentro de la cadena de suministro.

En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deberán estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Describir el procedimiento que indique cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:

- I. Un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (transportistas para el traslado y/o distribución de mercancías objeto de comercio exterior, almacenes, servicio de custodia, empresa de seguridad privada, agentes aduanales, etcétera).
- II. Indicar de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales y/o adendas), asegura que sus socios comerciales cumplan con los requisitos en materia de seguridad.
- III. Indicar si existen convenios, acuerdos, cláusulas contractuales y/o adendas, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: seguridad privada, comedor, jardinería, servicios de limpieza y mantenimiento, proveedores de Tecnología de la Información, etcétera.
- IV. Indicar si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministros (por ejemplo: CTPAT o algún otro Programa de Operador Económico Autorizado de la OMA), así como la información y documentación que le sea solicitada.

#### 4.3 Revisiones del socio comercial.

La empresa, a través del Comité de Seguridad debe realizar evaluaciones periódicas de seguridad (así como derivadas de situaciones de riesgo), de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios con base a un análisis de riesgo para garantizar que cuentan con estándares mínimos en materia de seguridad requeridos por la empresa basados en el Programa Operador Económico Autorizado, mantener registros de las mismas, que permitan constatar que los procesos y medidas de seguridad se están ejecutando, así como del seguimiento correspondiente.

Cuando se encuentren inconsistencias, la empresa deberá comunicarlo a su socio y/o proveedor y proporcionar un período justificado para atender las observaciones o áreas de oportunidad identificadas o, en caso contrario, tener las medidas necesarias para sancionarla.

Realizar evaluaciones de seguridad de los socios comerciales es importante para garantizar que exista un programa de seguridad sólido y que funcione correctamente, es por eso que, además de un procedimiento documentado, debe existir un programa o calendario para la ejecución de dichas revisiones o evaluaciones de seguridad priorizando a los socios que son más críticos conforme a su análisis de riesgo. Si un miembro no es evaluado y la empresa desconoce si los procesos e instalaciones de sus socios comerciales funcionan correctamente, representan riesgos su cadena de suministro.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Describir el procedimiento para realizar evaluaciones para la verificación de los requisitos en materia de seguridad (procesos e instalaciones) de sus socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos:

- I. Periodicidad con la que realiza las visitas al socio comercial (estas deben de ser por lo menos una vez al año y derivadas de situaciones de riesgo).
- II. Programa o calendario para la ejecución de las revisiones de seguridad.
- III. Registro o reporte de la verificación, y en su caso del seguimiento correspondiente.
- IV. El o los formatos de verificación tendrán que estar debidamente requisitados, colocando la fecha, nombre y cargo de quienes participan en la revisión, firmas, etcétera.
- V. Señalar qué medidas de acción se toman cuando los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos.

En caso de contar con socios comerciales con la certificación de CTPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, cómo lo registran y las acciones que toma en caso de detectarse que esté suspendida y/o cancelada, conforme a lo establecido en su procedimiento.

El procedimiento deberá incluir:

- I. Periodicidad de las visitas.
- II. Puntos de revisión en materia de seguridad.
- III. Elaboración de reportes.
- IV. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial.
- V. Seguimiento a los acuerdos.
- VI. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos.
- VII. Registro de evaluaciones.

## **5. Seguridad de procesos.**

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía de los procesos relacionados con el transporte (en cualquiera de sus modalidades), manejo, despacho aduanero, almacenaje y/o distribución de carga a lo largo de la cadena de suministros. Estas medidas de control y procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad de sus embarques de importación y exportación desde el punto de origen hasta su destino final.

### **5.1 Mapeo de procesos.**

Se deberá contar con un mapa que muestre paso a paso el proceso logístico del flujo de las mercancías y la documentación requerida a través de su cadena de suministros internacional.

La empresa debe tener en cuenta e incluir dentro de su mapeo todas las partes involucradas en su cadena de suministro, conteniendo aquellas que manejan la documentación de importación y exportación, como agentes aduanales, otros que pueden no manejar directamente la carga, pero pueden tener un control operativo como transportistas (largo recorrido, de cruce o transfer, Ex Works, subcontratados, etcétera), proveedores de tercerización logística (3PL/4PL), almacenamiento, sub-maquila, proveedores nacionales y extranjeros, directos e indirectos, etcétera. Si dentro de su cadena de suministro se subcontrata alguna parte del transporte, es indispensable que se considere dentro de su perfil de riesgo y su mapa de proceso, toda vez que, mientras más proveedores directos e indirectos, mayor es el riesgo involucrado.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**



Anexar el documento donde se ilustre y describa el mapeo de procesos por los que atraviesan sus mercancías de importación y exportación, desde el punto de origen hasta su destino, con la finalidad de tener correctamente identificados cada uno de los pasos que involucran la elaboración y entrega del producto final.

El mapeo de procesos debe incluir, los nombres (clave en el RFC y razón social) de las empresas que le proporcionan los servicios en su cadena logística.

Este mapeo debe contener por lo menos los siguientes aspectos:

- I. Origen de:
  - a) Materia prima.
  - b) Envase, empaque y/o embalaje.
  - c) Contenedor y/o semirremolque.
- II. Entrega y/o recepción de la mercancía.
- III. Traslado de la mercancía.
  - a) Señalar los puntos y áreas de descanso o resguardo de los vehículos de carga durante el traslado de mercancías objeto de comercio exterior (importación y exportación), así como la documentación que se genera cuando la carga entra y sale de las instalaciones.
  - b) Indicar los tiempos estimados que dichos vehículos permanecen en las áreas de descanso (reposo) o resguardo (patios de la empresa, aduana de salida, instalaciones del agente aduanal o agencia aduanal, almacenes, patios de intercambio (transfer) o transporte, entre otros).
- IV. Almacenamiento y/o distribución.
- V. Despacho aduanero.
- VI. Entrega a destino final.
- VII. Flujo de información relacionado con la mercancía.

En su caso, indique si existe un proceso de sub-manufactura y proporcione los datos generales de la

## 5.2 Almacenes y centros de distribución.

Cuando la empresa cuente con almacenes y centros de distribución para las mercancías objeto de comercio exterior, fuera de las instalaciones de producción y/o manufactura que le pertenezcan, estas deberán sujetarse, de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministro.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

De acuerdo al mapeo de procesos de sus mercancías, si en la cadena logística de las mercancías de comercio exterior se considera el trasladarse a un almacén o centro de distribución, estos deben cumplir con los requisitos mínimos en materia de seguridad establecidos por la AGACE. De tal forma, que están obligados a llenar un “Perfil de la empresa” por cada una de estas instalaciones aquí mencionadas.

Por lo anterior, indique cuántos almacenes y/o centros de distribución utiliza, proporcione sus datos generales (denominación y domicilio), y explique brevemente que actividad se lleva a cabo en esta instalación.

Adicionalmente, incluya también aquellos almacenes y/o centros de distribución que se utilicen para productos nacionales, o activo fijo, como referencia (estos no deberán llenar un “Perfil de la empresa”).

Asimismo, indique si estos pertenecen a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero. En este caso, conforme a los criterios de selección de proveedores que se mencionan en lo referente a “Socios Comerciales”, indique de qué forma se cercioran de que cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad (los almacenes y/o centros de distribución administrados por un tercero, no están obligados a presentar un “Perfil de la empresa”).

### 5.3 Entrega y recepción de carga.

La empresa debe asegurarse de la identificación de los operadores de medio de transporte que efectúen la entrega o recepción de la carga. Asimismo, la empresa debe designar a un responsable que supervise la carga o descarga del embarque, verificando la descripción detallada de las mercancías, peso, etiquetas, marcas y cantidad, cotejando dicha información con las órdenes de compra o de entrega correspondientes.

De igual forma, debe entregarse al conductor que transporta las mercancías, la información documental requerida para su correcto traslado en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, destino, ruta que deberá mantener, datos de contacto y/o procedimiento en caso de ocurrir algún incidente de seguridad o de la inspección por parte de alguna autoridad, entre otros.

Cuando la carga se almacena durante la noche o durante un período prolongado en el área de embarques, deben tomarse medidas para asegurar la carga contra el acceso no autorizado; dicha área debe estar monitoreada por sus sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y tener un acceso restringido. Las áreas de preparación de la carga y las áreas circundantes inmediatas deben inspeccionarse regularmente para garantizar que estas áreas permanezcan libres de contaminación visible de plagas.

Durante el proceso de carga y descarga de mercancías, el área de seguridad de la empresa (supervisor o guardia de seguridad) deberá estar presente para validar que el proceso se está realizando de manera correcta, mitigar el riesgo de contaminación de embarques (mercancía prohibida, ilícita o plagas) y registrar dicha revisión (parte de novedades, registros, reportes, etcétera), cómo evidencia de que el sello y/o candado de alta seguridad fue colocado correctamente, se deben tomar fotografías digitales al momento de cargar los vehículos. En la medida de lo posible, estas imágenes deberán enviarse electrónicamente al punto de contacto de destino o entrega de la mercancía con fines de verificación.

También, el personal responsable del área de embarques y/o recibos debe revisar la información incluida en los documentos de importación y/o exportación para identificar o reconocer envíos de carga sospechosos. Asimismo, se debe brindar capacitación específica sobre la identificación de errores comunes en la documentación de los embarques de exportación, con el objetivo de prevenir que estos deriven en incidentes de seguridad o mercancía sospechosa.

En caso de contar con transporte de carga propio, debe brindar capacitación a los operadores de transporte para revisar la documentación de importación y/o exportación a fin de identificar o reconocer envíos de carga sospechosos, como:

- I. Originados o destinados a lugares inusuales;
- II. Rutas distintas;
- III. Pagos en efectivo;

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Anexar el procedimiento documentado en el que indique el procedimiento para la entrega y recepción de la carga y asegúrese que se incluyan los siguientes puntos:

- I. Método para identificar a los operadores de transporte.
- II. Documentación que se entrega a los operadores. Además de los documentos de transporte y los documentos de aduanas (Bill Of Lading, manifiestos, etcétera, debiéndose presentar ante la autoridad de manera legible, completa, exacta y oportuna), debe de haber un registro que acompañe la entrada y salida de las mercancías, que incluya:
  - a) Fecha.
  - b) Nombre del conductor.
  - c) Número de identificación con foto (documentos oficiales como: licencia de manejo, pasaporte, INE, etcétera).
  - d) Dirección del punto de origen (ubicación/ instalación) donde el transportista recolecta la carga destinada al extranjero.
  - e) Número de sello o candado de alta seguridad.
  - f) Hora de entrada y de salida (el registro de carga debe mantenerse asegurado y los conductores no deben tener acceso a él).
  - g) En el caso de acceso vehicular, el formato deberá incluir los datos del vehículo de carga (modelo, placa, número de remolque, etcétera). Este registro debe mantenerse asegurado y los conductores no deben tener acceso a él.
- III. La entrega y recepción de la carga debería ser con cita previa, siempre que la operación de la empresa lo permita y en un área o lugar específico para que se encuentre monitoreado por personal de seguridad, algún empleado o sistemas de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.
- IV. El transportista debe notificar a la instalación la hora estimada de llegada para la recolecta programada, el nombre del conductor y el número de camión.
- V. Responsable de la supervisión de la carga o

#### 5.4 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.

La empresa es la responsable de vigilar y monitorear la integridad de sus mercancías a lo largo de la cadena de suministros, por lo que debe contar con procedimientos documentados en los que se establezca el uso de tecnología para el seguimiento y supervisión de actividades del movimiento del medio de transporte que traslada la mercancía de comercio exterior. Para los traslados terrestres, las empresas deberán tener una política documentada que prohíba las paradas no programadas.

La empresa debe establecer procedimientos documentados, internos o con su proveedor, para asegurarse en todo momento de la ubicación del vehículo del transportista en tránsito. Estos procedimientos deben realizarse bajo un análisis de riesgo en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de entrega entre puntos intermedios, así como de pernocta y/o descanso (patios, aduana de salida, instalaciones del agente aduanal o agencia aduanal, agentes de carga, entre otros), mismos que deben registrarse e incorporarse al proceso de seguimiento. De igual manera, se deben incluir las medidas y acciones a realizar en el caso de identificar cualquier retraso en la ruta debido a condiciones climáticas, tráfico, cambios de ruta o la inspección de alguna autoridad o algún incidente en materia de seguridad. Si tienen contratados los servicios de un proveedor, la empresa debe tener acceso al sistema de monitoreo de GPS de su transportista, para que pueda rastrear el movimiento de sus envíos.

Si el conductor realiza paradas durante su trayecto, deberá registrarlas y realizar inspecciones de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, así como de los dispositivos de cierre, sellos y/o candados para verificar su integridad e identificar signos de manipulación antes de reanudar el viaje. Los datos de supervisión y registro de todos los vehículos en tránsito que transportan mercancías de comercio exterior, así como los historiales de ruta deben preservarse durante un año cuando la autoridad y/o el transportista deban realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad o con fines de auditoría.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Anexar el procedimiento documentado para monitorear el traslado de la mercancía.

Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:

- I. Contar con GPS cuyo hardware externo se encuentre oculto y que pueda resistir los intentos de quitarlo, indique el tipo de sistema que tienen implementado las unidades que utiliza y, en caso de ser un servicio tercerizado o subcontratado, describa las herramientas de consulta de que dispone para poder monitorear la mercancía.
- II. Identificación de rutas predeterminadas tiempos estimados de entrega, entre puntos intermedios, así como de pernocta y/o descanso (patios, aduana de salida, instalaciones del agente aduanal o agencia aduanal, agentes de carga, entre otros). Una vez que se ha determinado el tiempo entre los puntos asignados, deben tener un proceso de seguimiento (auditoría de rutas) y los registros correspondientes.
- III. En el caso de las geocercas, dentro de sus parámetros deben existir o establecerse tolerancias mínimas permitidas para la ruta de tránsito preestablecida.
- IV. Deben existir sistemas o procedimientos con instrucciones en caso de existir una demora en el recorrido (detenciones, cambios o desvíos de ruta, fallas mecánicas, accidentes, etcétera). Asimismo, los conductores deben notificar (a su supervisor y en su caso a al remitente o consignatario de la mercancía) cualquier retraso significativo en la ruta debido al clima, el tráfico, accidentes, fallas mecánicas, cambio de ruta, etcétera. Y por su parte, la empresa debe de verificar de manera independiente la causa de dicho retraso.
- V. Detalle si cuenta con un medio que permita la comunicación con el transportista durante su traslado y si cuenta con más de una forma de comunicación.
- VI. Cuando el seguimiento lo realice un tercero, indique quien es el responsable, y cómo verifica que se esté llevando a cabo correctamente, conforme a los procedimientos que la empresa le señale.
- VII. En caso de contar con transporte de carga propio, se debería usar GPS o tecnología equivalente para garantizar que el remolque también sea monitoreado y rastreado. Describa cómo realiza este seguimiento.
- VIII. Los registros de GPS o historiales de ruta, deberán

### 5.5 Reporte de discrepancias en la carga.

Deben existir procedimientos documentados para detectar y reportar la mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías, las cuales deben ser investigadas y resueltas. Se debe verificar que la carga coincida con lo indicado en la descripción declarada en la lista de empaque o el documento de embarque, especificando la descripción detallada de las mercancías y los datos que permitan la correcta identificación y cuantificación de las mismas.

#### Respuesta:

#### Notas Explicativas:

Anexar el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos:

- I. Responsables de llevar a cabo la revisión.
- II. Documentos a cotejar.
- III. Áreas a las que se reporta la información.

Este procedimiento, deberá aplicarse tanto a la mercancía que se recibe de importación; en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios; así como en la entrega final de las mercancías a su cliente.

### 5.6 Procesamiento de la información y documentación de la carga.

La empresa debe contar con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica y/o documental utilizada durante el movimiento y el despacho de la carga, así como la información recibida por los asociados de negocio sea legible, completa, exacta, reportada en tiempo y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

De igual manera, los formularios y la documentación relacionada con la importación y/o exportación deberán asegurarse para evitar el uso no autorizado.

#### Respuesta:

#### Notas Explicativas:

Describir el procedimiento para el procesamiento de la información y documentación de la carga, asegúrese de incluir los siguientes puntos:

- I. Detallar cómo transmite la información y documentación relevante al traslado de su carga con todos lo que intervienen en su cadena de suministro (indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo valida que la información proporcionada sea legible, completa, exacta, reportada en tiempo y protegida contra cambios pérdidas o introducción de información errónea.
- II. Los formularios y la documentación relacionada con la importación y/o exportación deberán asegurarse para evitar el uso no autorizado.
- III. Señalar de qué forma los asociados de negocio transmiten información con la empresa y cómo

#### **5.7 Gestión de Inventarios, control de material de empaque, envase y embalaje.**

La empresa debe tener procedimientos documentados para el control de inventarios y almacenaje de la carga y deben llevarse a cabo de forma periódica revisiones y auditorías para comprobar su correcta gestión. Así mismo, debe tener un procedimiento documentado para el control del material de empaque, envase y embalaje de las mercancías, en el que también se incluya el procedimiento de control, diseminación y prevención de la contaminación visible de plagas, en el caso de uso de materiales de embalaje de madera (como tarimas o pallets, cajas, cajones, jaulas, carretes, estiba, calzas, soportes o plataformas) para apilar la carga, moverla y protegerla a lo largo de toda su cadena de distribución.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**



Anexar el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:

- I. La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias (inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos.
- II. Indicar qué se realiza en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios.
- III. Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje, y en su caso, de las mermas, desperdicios o material sobrante, en el que también se incluya el procedimiento de control, disseminación y prevención de la contaminación visible de plagas, en el caso de uso de materiales de embalaje de madera (como tarimas o pallets, cajas, cajones, jaulas, carretes, estiba, calzas, soportes o plataformas) para apilar la carga, moverla y protegerla.

Este punto, también está enfocado a reducir el riesgo de introducción o disseminación de plagas de importancia cuarentenaria al país a través del embalaje (importaciones), por lo anterior, describa cómo cumple con las disposiciones señaladas por la SEMARNAT y la NOM-144 SEMARNAT-2017, en concordancia con la Norma Internacional de Medidas Fitosanitarias No.15 denominada "Reglamentación del embalaje de madera utilizado en el Comercio Internacional", las cuales emanan de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura.

- IV. Señalar cómo es el proceso de fumigación para matar, inactivar, esterilizar, desvitalizar o eliminar plagas. Qué acciones realiza en caso de requerir cuarentena de los materiales de embalaje.
- V. Indicar el o área responsable de llevar a cabo este proceso, así como la documentación o certificado.

Los procedimientos del solicitante podrán incluir:

- I. Almacén solamente accesible a personal autorizado.
- II. Periodicidad del control de existencias.

## 6. Gestión aduanera.

La empresa debe contar con procedimientos documentados en los que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

Asimismo, deberá contar con personal especializado y procedimientos documentados que establezcan la verificación de la información y documentación generada por el agente aduanal o, en su caso, asegurar los procesos que realiza el apoderado aduanal.

### 6.1 Gestión del despacho aduanero.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que se establezcan los criterios para la selección de un agente o, en su caso, un apoderado aduanal, quienes conforme la legislación nacional, son los autorizados para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías.

#### Respuesta:

#### Notas Explicativas:

Describir el procedimiento de selección y evaluación del agente o apoderado aduanal y asegúrese que incluya los siguientes puntos:

- I. Criterios de selección.
- II. Métodos de evaluación y periodicidad.
- III. Describir los indicadores con los que evalúa el servicio de los agentes aduanales.

Indicar el nombre completo y el número de la patente y/o autorización del agente o apoderado aduanal autorizado para promover sus operaciones de comercio exterior.

### 6.2 Obligaciones aduaneras.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado que establezca cómo mantiene actualizado el control de inventarios de las mercancías de comercio exterior conforme a lo establecido en el artículo 59, fracción I de la Ley y la información a que se refiere el Anexo 24 apartados A y B, según corresponda.

La empresa deberá contar con un procedimiento documentado para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras que se deriven de las operaciones de comercio exterior que realicen. Este debe incluir, por lo menos, el cumplimiento de lo establecido en el artículo 59, fracciones II y III de la Ley, que permitirá la comprobación del origen y procedencia de las mercancías, a través de un control que permita identificar el país de procedencia, el Tratado de Libre Comercio o Acuerdo Comercial del cual se aplicó la preferencia arancelaria y el documento que ampare dicha preferencia, en caso de aplicar una preferencia arancelaria de acuerdo a una auto certificación, contar con todos los elementos que acrediten el origen de las mercancías, así como la correcta determinación del valor en aduana.

Estos procedimientos respecto al origen de las mercancías deben describir los casos en que se declara el origen de las mismas y la documentación con la que se debe demostrar el carácter originario. En el caso de las empresas que introduzcan mercancías al territorio nacional bajo un programa de diferimiento o de devolución de aranceles, la empresa deberá contar con un procedimiento en el que se describa cómo determina el pago de los impuestos al comercio exterior, de acuerdo con los Tratados de que México sea parte, conforme a lo establecido en el artículo 63-A de la Ley.

En el caso de contar con un programa de fomento autorizado por la SE, debe contar con procedimientos documentados para cumplir con lo requerido en el mismo, entre los cuales se encuentra el control de inventarios, plazos de retorno y restricciones en cuanto al cambio de destino de la mercancía importada temporalmente, entre otros establecidos en el artículo 24 del Decreto IMMEX, así como el Reporte Anual de Operaciones de Comercio Exterior a que se refiere el artículo 25 del citado decreto.

#### Respuesta:

#### Notas Explicativas:

Anexar el procedimiento mediante el cual establezca cómo mantiene actualizado el control de inventarios en los términos de la fracción I del artículo 59 de la Ley.

Anexar el procedimiento para cumplir con las obligaciones aduaneras que deriven en la comprobación del país de origen y la valoración de las mercancías de comercio exterior en los términos de la fracción II y III del artículo 59 de la Ley.

Al respecto, para los efectos de restricciones a la devolución de aranceles aduaneros sobre productos exportados y a los programas de diferimiento de aranceles aduaneros, solo se requiere demostrar el origen cuando la mercancía importada es originaria y se envía subsecuentemente a otra parte signataria del Tratado Internacional o Acuerdo Comercial de que se trate. Tratándose de cuotas compensatorias, se debe demostrar el origen cuando la fracción arancelaria de la mercancía importada esté sujeta a dichas medidas. Y también debe demostrarse el origen tratándose de mercancías que se importen con trato arancelario preferencial al amparo de algún Tratado Internacional o Acuerdo Comercial del que México sea parte. El origen se tendrá por demostrado cuando la empresa cuente con el certificado de origen u otro documento previsto en las disposiciones aplicables.

Indicar si cuenta con un Programa IMMEX autorizado por la SE, y en su caso, anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 24 y 25 del Decreto IMMEX, entre las que se incluyen, de manera enunciativa, más no limitativa los siguientes:

- I. Registro donde se llevan a cabo los procesos productivos.
- II. Retorno de las mercancías en los plazos autorizados.
- III. Control de inventarios automatizado.
- IV. Reporte Anual de Operaciones, entre otros.

### **6.3 Comprobación aduanera.**

La empresa, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la encomienda otorgada a un tercero, así como verificar la veracidad de la información declarada a su nombre ante las autoridades competentes, debe tener procedimientos documentados para que el personal que designa la empresa, verifique periódicamente que los pedimentos que tiene registrados en su contabilidad coinciden con lo que aparece registrado en el SAAI Web y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de los pedimentos para su adecuado control.

Asimismo, la empresa debe contar con procedimientos documentados, en los que se establezca la verificación periódica de la correcta clasificación arancelaria de las mercancías sujetas a comercio exterior y la comprobación de las regulaciones y restricciones arancelarias y no arancelarias a que estén sujetas.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento establecido para verificar la información que aparece registrada en el SAAI Web, y cotejar con los pedimentos y documentación solicitados al agente aduanal y/o apoderado aduanal.</p> <p>Anexar el procedimiento documentado para la comprobación de la correcta clasificación arancelaria y NICO. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Método para la revisión y comprobación de la clasificación arancelaria y NICO de las mercancías y sus correspondientes tasas arancelarias, regulaciones y restricciones no arancelarias.</li> <li>II. Mantenimiento de un fichero actualizado de los productos de comercio exterior. Detalle qué rubros concentra en el mismo (fracción arancelaria, NICO, Tasas, Regulaciones, Dictámenes, entre otros) y con qué periodicidad se actualiza.</li> <li>III. Las herramientas, sistemas, programas o información técnica que utiliza para clasificar sus mercancías.</li> <li>IV. Reporte a las áreas correspondientes los cambios en las fracciones arancelarias y las implicaciones que se generan en tasas y regulaciones; así mismo</li> </ol>
<b>7. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques.</b>	
<p>Se debe mantener la seguridad de los medios de transporte (incluyendo vehículos de carga, tipo camionetas pick up, furgoneta o van, entre otros), contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para identificar, revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos. De igual manera, el proceso de inspección de medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, debe de incluir un procedimiento de inspecciones agrícolas para buscar plagas visibles y deficiencias estructurales graves. La contaminación por plagas se define como formas visibles de animales, insectos u otros invertebrados (vivos o muertos, en cualquier etapa del ciclo de vida, incluidos huevos, etcétera), o cualquier material orgánico de origen animal (incluidos sangre, huesos, cabello, carne, secreciones, excreciones, etcétera); plantas o productos vegetales (incluidas frutas, semillas, hojas, ramitas, raíces, corteza, etcétera); u otro material orgánico, incluidos los hongos, tierra o agua; cuando dichos productos no sean la carga declarada dentro de los Instrumentos de Tráfico Internacional.</p> <p>Por lo anterior, es necesario contar con procedimientos para sellar correctamente y mantener la integridad de los contenedores y remolques desde el punto de origen de las mercancías. Se debe aplicar un sello de alta seguridad a todos los contenedores y remolques a los embarques de comercio exterior, los cuales deben cumplir o exceder la Norma ISO 17712 para sellos de alta seguridad.</p> <p>Con el objetivo de mantener la seguridad de la cadena de suministros, la empresa debe inspeccionar todos los vehículos de carga de forma sistemática a la entrada y salida de sus instalaciones (domésticos y de tráfico internacional), además de llevar un registro.</p>	
<b>7.1 Integridad de la carga y uso de sellos en contenedores y remolques.</b>	

La empresa debe contar con un procedimiento documentado donde se identifiquen los medios de transporte y, en su caso, de los contenedores, carros de tren y/o semirremolques utilizados en su cadena logística internacional y se indique de qué forma se mantiene la integridad de los mismos.

Por lo anterior, como uno de los mecanismos de seguridad, la empresa debe utilizar los candados o sellos de alta seguridad que cumplan o excedan la Norma ISO 17712 en todos los contenedores y remolques cargados que sean objeto de comercio exterior y mantener su integridad hasta la entrega en el destino final. Para ello, la empresa debe tener procedimientos documentados para colocar y verificar la correcta aplicación de los sellos, su inspección en puntos intermedios, destino final y de su reemplazo cuando sean abiertos por alguna autoridad. En caso de una inspección de este tipo, los conductores deben notificar y registrar cualquier anomalía o modificación estructural inusual que se encuentre en el medio de transporte derivado de dicha revisión. Los procedimientos deben incluir los pasos a seguir si se descubre que un sello está alterado, manipulado o hay un número de sello incorrecto en la documentación, los protocolos de comunicación a los socios comerciales involucrados en la cadena de suministros y la investigación del incidente de seguridad. Estas deben notificarse al personal de seguridad, socios comerciales que pueden ser parte de la cadena de suministro afectada, especialista de seguridad o contacto del Programa Operador Económico Autorizado.

Asimismo, es necesario contar con un procedimiento documentado para la administración de los mismos donde se incluya el control, asignación, resguardo, manejo de discrepancias y destrucción de sellos y candados. Respecto al proveedor de los sellos y/o candados, se deberá demostrar de qué forma estos cumplen con la Norma ISO 17712. La gerencia de la empresa o un supervisor de seguridad debe realizar auditorías periódicas y documentadas de los sellos y/o candados de alta seguridad, estas revisiones deben incluir la verificación del inventario de sellos y/o candados almacenados y la compulsa con los registros de inventario y los documentos de envío. También, los supervisores del área de embarques y/o los gerentes de almacén deben verificar periódicamente los números de sello utilizados en los medios de transporte e Instrumentos de Tráfico.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Detallar el tipo de vehículos, medios de transporte, así como contenedores y semirremolques que la empresa utiliza para el traslado de sus mercancías (contenedores marítimos, cajas secas, contenedores ferroviarios, tanques, entre otros).

Indicar si las unidades de transporte, contenedores y/o remolques son propiedad de la empresa o de un tercero.

Indicar las empresas transportistas contratadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, señalando su denominación o razón social, clave en el RFC y domicilio fiscal.

Anexar el procedimiento documentado para la colocación y revisión de los sellos y/o candados en los vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:

- I.** Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida.  
En caso de utilizar candado de alta seguridad, (tipo botella, cable, candado, etcétera), debe utilizar el método de inspección de VVTT:
  - a)** V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor (View).
  - b)** V- Verificar el número de sello (Verify).
  - c)** T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto (Tug).
  - d)** T- Torcer y girar el sello para asegurarse de que ha cerrado (Twist and Turn).
- II.** Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la mercancía. En caso de utilizar el sello y/o candado de reemplazo, deberá de registrarse dicho número dentro del control de la empresa. Si se identifican sellos y/o candados alterados se deben guardar para ayudar a realizar la investigación de dicho incidente o discrepancia y según corresponda, reportar los sellos y/o candados comprometidos a la autoridad extranjera.
- III.** Si la empresa utiliza sellos de cable este deberá colocarse a las dos barras verticales del contenedor.
- IV.** Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y

## 7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.

Debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura del medio de transporte, contenedor, carros de tren, remolques y/o semirremolque utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura de las puertas, con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos.

Las inspecciones de los medios de transporte o vehículos de carga, contenedores y remolques (de carga terrestre o ferroviaria) deben ser sistemáticas y efectuarse a la entrada y salida de la empresa y en su caso, en el punto de carga de las mercancías; y si la infraestructura lo permite, antes de llegar a la aduana de despacho utilizando el método de inspección de VVTT. Deberá llevarse un registro de estas inspecciones, en un área de acceso controlado y realizarse en un lugar monitoreado por los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia dicho sistema debe cubrir el proceso de inspección en su totalidad.

El procedimiento documentado para su inspección debe incluir de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes puntos de revisión:

	Medios de Transporte	Remolques, Carros de tren, Semirremolques y Contenedores
I.	Defensa;	
II.	Llantas;	
III.	Piso (Tractor);	
IV.	Tanques de combustible;	
V.	Interior de la cabina (dormitorio y compartimiento de herramientas);	
VI.	Tanques de aire;	
VII.	Chasis;	
VIII.	Área de la quinta rueda;	
IX.	Ejes de transmisión;	
X.	Tubo de escape;	
XI.	Motor.	I. Puertas exteriores e interiores;
		II. Paredes laterales (izquierda y derecha);
		III. Techo interino y externo;
		IV. Pared frontal;
		V. Piso interno;
		VI. Sistema de refrigeración.

Para los medios de transporte con remolque o compartimiento de carga integrado, deberá adicionarse a los puntos de medios de transporte, lo indicado en el apartado de Remolques.

De igual manera, antes de cargar los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, deben pasar por inspecciones agrícolas y de seguridad para garantizar que sus estructuras no hayan sido modificadas para ocultar contrabando o que hayan sido contaminadas con plagas agrícolas visibles, mantener un registro y estar respaldados por un procedimiento documentado. Si se encuentra contaminación visible de plagas durante la inspección

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Anexar el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de seguridad y agrícola de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:

- I. Responsables de llevar a cabo la inspección.
- II. Definición del lugar o lugares donde se lleva a cabo la inspección e indicar como es el monitoreo realizado por los sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y de video vigilancia.
- III. Los puntos de revisión para medios de transporte, remolques, semirremolques y contenedores tanto de seguridad como aquellas de calidad e inspecciones agrícolas cuya finalidad es buscar plagas visibles.
- IV. Instrucciones para que el conductor se asegure antes del cruce, que la cabina se encuentre limpia y libre de basura.

Anexar el formato establecido para la inspección de medios de transporte o vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques. Si utiliza otro tipo de vehículos de carga para el transporte de sus mercancías (camionetas tipo van, pickup, 3.5 toneladas, pipas, etcétera), su procedimiento y formato de inspección deberán de incluir el proceso y puntos de revisión.

Asimismo, el formato de inspección de seguridad y agrícola deberá incluir la siguiente información:

- I. Fecha de inspección;
- II. Hora de la inspección;
- III. Placas del vehículo (tractor y remolque);
- IV. Número de contenedor/remolque;
- V. Áreas específicas de los vehículos de carga que fueron inspeccionadas; y
- VI. Nombre y firma del empleado que realiza la inspección y del supervisor.

El formato de inspección de seguridad y agrícola de los contenedores e Instrumentos de Tráfico Internacional, debe ser parte de la documentación de importación y exportación.

La documentación debe conservarse durante un año para una investigación en caso de ocurrir algún incidente de seguridad, así como para demostrar el cumplimiento continuo de estos requisitos de inspección.

Adicionalmente, y conforme al análisis de riesgo, la empresa debería realizar revisiones aleatorias periódicas de los vehículos de carga después de que el personal de transporte haya realizado inspecciones de seguridad para verificar que se hayan realizado de forma correcta.



### 7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.

Cuando los medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques que serán destinados a transportar mercancías de comercio exterior se encuentren vacíos y deban almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo, o en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada.

Cuando se tenga que almacenar o pernoctar algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, este debe encontrarse en un área segura que tenga barreras perimetrales y monitoreada por los sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión, para impedir el acceso no autorizado y la manipulación de la mercancía, por lo que debe estar cerrado

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Indicar si la empresa almacena los contenedores, remolques y/o semirremolques para su posterior despacho, o en su caso los que se encuentren vacíos y de qué manera mantiene la integridad de los mismos dentro de sus instalaciones:

- I. En caso de utilizar candado y/o sellos, para los contenedores, remolques y semirremolques vacíos, indique qué tipo utiliza.
- II. En caso de utilizar algún contenedor, remolque y/o semirremolque como almacén de materia prima y/o algún otro tipo de mercancías, señale cómo

### 8. Seguridad del personal.

Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de la empresa y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal que difundan las políticas de seguridad de la empresa, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta o incidente de seguridad.

#### 8.1 Verificación de antecedentes laborales.

La empresa debe tener procedimientos documentados para investigar y verificar la información asentada en el currículo antecedentes criminales (si la legislación y las políticas de la empresa lo permiten) y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.

De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques que sean objeto de comercio exterior, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica. Respecto al personal que ya labora en la compañía, se deben realizar investigaciones periódicas en función de las actividades y/o la sensibilidad del puesto del empleado.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Describir el procedimiento documentado para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:

- I. Requisitos y documentación exigida.
- II. Pruebas y exámenes solicitados.

Indicar las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente:

- I. Indicar cuales son los requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos, como: antecedentes criminales (si la legislación y las políticas de la empresa lo permiten), carta de antecedentes no penales, estudios socioeconómicos, estudios clínicos, toxicológicos (uso de drogas), etcétera. En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo.
- II. Indicar si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar.

En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si esta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten.

Los procedimientos para la contratación del personal y contratistas podrán incluir:

- I. Investigaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados.
- II. Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados.
- III. Requerimientos específicos para puestos críticos.
- IV. En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles.
- V. Proceso de contratación y requisitos que solicitan para los empleados temporales y contratistas.

La empresa queda responsable de los resultados de los

### 8.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal en los que se incluya la entrega de identificaciones y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (llaves, uniformes, gafetes y/o credenciales, equipos informáticos, contraseñas, herramientas, etcétera). Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas informáticos, de accesos, entre otros que pudieran existir.

#### Respuesta:

#### Notas Explicativas:

Describir el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:

- I. Quién es el responsable de llevar acabo y dar seguimiento a este procedimiento.
- II. Cómo se realiza y confirma la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo.
- III. Indicar el control, registro y/o formato, en el que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos (en su caso, anexar).
- IV. Señalar el tipo de registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa, para que cuando haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.

### 8.3 Administración de personal.

La empresa debe mantener un sistema, control o base de datos de empleados activos actualizada. Asimismo, debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

#### Respuesta:

#### Notas Explicativas:

Indicar si la empresa cuenta con un sistema, control o base de datos actualizada, tanto del personal empleado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa más no limitativa la siguiente información:

- I. Nombre completo.
- II. Fotografía actualizada mínimo cada 5 años.
- III. Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de seguridad social, tipo sanguíneo, alergias, etcétera).
- IV. Filiación.
- V. Antecedentes laborales.
- VI. Enfermedades.
- VII. Exámenes médicos.
- VIII. Capacitación.
- IX. Resultados de evaluaciones periódicas.
- X. Observaciones.
- XI. Este personal deberá estar contratado de acuerdo

## 9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación generada por los sistemas de la empresa, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas y/o procedimientos integrales documentados para proteger los sistemas de Tecnología de la Información, que incluyan las medidas contra su mal uso, además de identificar y priorizar acciones para reducir el riesgo de la ciberseguridad. También, podrían abordar cómo un miembro comparte información sobre amenazas de seguridad cibernética con el gobierno y otros socios comerciales.

### 9.1 Clasificación y manejo de documentos.

Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción. La empresa deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Anexar el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos), debiendo incluir:

- I. Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación.
- II. Acceso restringido al área de archivos.
- III. Políticas de almacenamiento y clasificación.
- IV. Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.
- V. Para el caso de información electrónica o digital, deberá apegarse a los criterios de seguridad del sub-estándar de 9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

## 9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

Para proteger los sistemas de Tecnología de la Información contra amenazas comunes de ciberseguridad, una empresa debe contar con suficiente protección que impulse la seguridad en la infraestructura de Tecnología de la Información (software y hardware) contra “malware” (virus, spyware, gusanos, troyanos, etcétera), “baiting”, “phishing” e intrusiones internas/externas (firewalls) en los sistemas informáticos de las compañías. De igual manera, las empresas deben asegurarse de que su software de seguridad esté activo y reciba actualizaciones periódicas.

En el caso de los sistemas automatizados y equipos de cómputo, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Con el fin de proteger la confidencialidad, integridad y disposición de la información, la empresa debe tener políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas, que se deben comunicar mediante un programa de capacitación para todos los empleados que manejan equipos de cómputo y sistemas, que incluya temas para prevenir ataques a través de la ingeniería social y todas aquellas amenazas a los que están expuestos (malware, baiting, phishing, etcétera). Las empresas que permiten a sus empleados conectarse de forma remota a una red, deben emplear tecnologías seguras, como redes privadas virtuales (VPN), para permitir que los empleados accedan a la intranet de la empresa de forma segura cuando se encuentran fuera de la oficina, así como procedimientos diseñados para evitar el acceso remoto de usuarios no autorizados.

Por lo anterior, debe existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa contra pérdidas, robo, fuga, “hackeo” y/o secuestro de información, esto incluye el procedimiento para la recuperación (o reemplazo) de los sistemas y/o datos de Tecnología de la Información, así como un sistema o software establecido para identificar el abuso de los sistemas de Tecnología de la Información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores. El acceso a los sistemas de Tecnología de la Información debe protegerse contra la infiltración mediante el uso de contraseñas seguras, que incluyan frases u otras formas de autenticación. Los usuarios de dichos sistemas de Tecnología de la Información, deben salvaguardar y no compartir sus claves de accesos o contraseñas. Toda la infraestructura de Tecnología de la Información debe estar protegida físicamente contra el acceso no autorizado.

Si se produce una filtración de datos u otro evento inesperado que derive en la pérdida de datos y/o equipos, los procedimientos deben incluir la recuperación o reemplazo de los

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Anexar el procedimiento para la recuperación o reemplazo de los sistemas y/o datos de Tecnologías de la Información, que incluya cómo respalda y garantiza la seguridad de su información, además de protegerla de posibles pérdidas.

Asegúrese de incluir los siguientes puntos:

- I.** Señalar la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo de la información.
- II.** Quién tiene acceso a las mismas y quién autoriza la recuperación de la información.
- III.** Indicar que tipo de pruebas realiza y cada cuando, para verificar la seguridad de la red, los sistemas y la infraestructura.
- IV.** Mencionar si para realizar este tipo de pruebas o escaneos de vulnerabilidad, lo hace a través de un software, un tercero o proveedor y, en su caso indique el nombre o razón social.
- V.** En caso de encontrar vulnerabilidades, describa las acciones correctivas que deben implementarse.
- VI.** Indicar si comparte información sobre las amenazas a la seguridad cibernética con sus socios comerciales que participan dentro de su cadena de suministro (por ejemplo: comunicados, boletines, correos electrónicos, etcétera).
- VII.** Los sistemas deben estar protegidos bajo contraseñas y con frecuencia deben ser modificadas, por lo anterior indique el procedimiento para cambiarlas.
- VIII.** Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección.
- IX.** Debe existir un sistema o software para detectar e identificar el abuso, intrusión o acceso de personas no autorizadas a sus sistemas y/o datos de Tecnologías de la Información (cualquier sistema que sea utilizado por la empresa), así como el abuso de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa, incluido el acceso indebido a sistemas internos, sitios web externos y la manipulación o alteración de datos comerciales por parte de empleados o contratistas.
- X.** Todos los infractores deben estar sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias, por lo anterior, indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a los sistemas y políticas de seguridad de Tecnologías de

**10. Capacitación en seguridad y concientización.**

Debe contar con un programa documentado de concientización sobre amenazas establecido, diseñado y actualizado por el Comité de Seguridad para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministros. El programa de capacitación debe ser integral y cubrir todos los requisitos de seguridad del Programa Operador Económico Autorizado.

Los empleados administrativos y operativos deben conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación de riesgo y saber cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación específica a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo (áreas de seguridad, embarques y recibos; así como también, a aquellos que reciben y abren mensajería y paquetería, entre otros).

### 10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.

La empresa debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados (operativos y administrativos) y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo respecto de los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación que amenace su seguridad y saber cómo denunciarla.

De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, remolques y/o semirremolques con fines agrícolas y de seguridad, recepción y revisión de mensajería y paquetería, prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita (lavado dinero, financiamiento al terrorismo, etcétera), cómo reconocer y cómo reportar conspiraciones internas, proteger los controles de acceso, así como capacitación referente a contrabando, robo de mercancía, colocación de sellos y candados de alta seguridad (método de inspección VVTT), prevención sobre contaminación visible de plagas, etcétera. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización. La capacitación de actualización debe realizarse periódicamente, después de un incidente de seguridad y cuando haya cambios en los procedimientos de la empresa.

Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. También, difundir y capacitar al personal sobre las políticas, procedimientos y normas de ciberseguridad de la empresa (robo, fuga, hackeo y/o secuestro de información), incluyendo el acceso al equipo de cómputo y sistemas mediante contraseñas o frases. El personal que opera y administra los sistemas de tecnología de seguridad debe recibir capacitación relacionada a su operación y mantenimiento, incluyendo autoformación a través de manuales operativos y otros métodos. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.

Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado la empresa y la relación de quienes participaron en ellos (videos, fotografías, minutas, listas de asistencia, intranet u otro sistema, material didáctico, presentaciones en PowerPoint, folletos, etcétera). Los registros de capacitación deben incluir la fecha de la capacitación, los nombres de los asistentes, los temas tratados, el nombre de la persona responsable de la capacitación, la cantidad de capacitación brindada, correspondiente a cada una de las actividades de capacitación.

**Respuesta:** **Notas Explicativas:**

**Notas Explicativas:**

Deben contar con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención de incidentes de seguridad en la cadena de suministros para todos los empleados que laboren para la empresa (administrativos, operativos, directos o indirectos). Explique brevemente en qué consiste el programa de capacitación y asegúrese de incluir lo siguiente:

- I. Breve descripción de los temas que se imparten en el programa.
- II. En qué momento se imparten (inducción, períodos específicos, derivado de auditorías, incidentes de seguridad, etcétera).
- III. Periodicidad de las capacitaciones, así como, las actualizaciones y reforzamiento.
- IV. Indicar de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros (videos, fotografías, minutas, listas de asistencias, intranet u otro sistema, material didáctico, presentaciones en PowerPoint, folletos, etcétera). Los registros de capacitación deben incluir la fecha, los nombres de los asistentes, los temas impartidos, además de tener medidas para verificar que la capacitación brindada cumplió con todos los objetivos de la misma.
- V. Explicar cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad en la cadena de suministros.

La capacitación para realizar la revisión los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques con fines agrícolas y de seguridad debe incluir los siguientes temas:

- I. Signos de compartimentos ocultos;
- II. Contrabando oculto en compartimentos naturales;
- III. Señales de contaminación por plagas;
- IV. Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito; y
- V. La capacitación sobre revisiones agrícolas debe abarcar las medidas de prevención de plagas, los requisitos reglamentarios aplicables a los materiales



### **10.2 Concientización a los operadores de los medios de transporte.**

La empresa debe dar a conocer a los operadores de los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, las políticas de seguridad respecto de procedimientos de inspección agrícola y de seguridad de medios de transporte, de carga y descarga, manejo de incidentes de seguridad, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados. Los operadores y el personal que realiza inspecciones agrícolas y de seguridad de medios de transporte, deben estar capacitados para inspeccionar los vehículos de carga con dichos fines.

En el caso de que el servicio de transporte sea proporcionado por un socio comercial, deberá asegurarse de que los operadores y/o choferes conozcan todas las políticas de seguridad y procedimientos establecidos.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

Describir el programa de difusión en materia de seguridad en la cadena de suministros enfocada a los operadores de los medios de transporte y asegúrese de incluir lo siguiente:

- I. Indicar cómo se lleva a cabo esta difusión.
- II. Señalar los temas que se cubren.
- III. En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos de la empresa.
- IV. Indicar de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros de los operadores de los medios de transporte (videos, listas de asistencia, folletos, etcétera).

Los temas que deberán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son:

- I. Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones.
- II. Entrega-recepción de mercancía (que incluya envíos de carga sospechosos).
- III. Confidencialidad de la información de la carga.
- IV. Instrucciones de traslado.
- V. Reportes de accidentes y emergencias.
- VI. Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos de alta seguridad en caso de la inspección por otras autoridades, así como el control y uso de sellos y candados de alta seguridad en tránsito (colocación de uno nuevo, revisión después de alguna parada autorizada, etcétera).
- VII. Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique.
- VIII. Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.
- IX. Signos de compartimentos ocultos.
- X. Contrabando oculto en compartimentos naturales.

## 11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes de seguridad en la cadena de suministros, las acciones a tomar para evitar su recurrencia, así como notificarse al personal de seguridad, socios comerciales que pueden ser parte de la cadena de suministro afectada, especialista de seguridad o contacto del Programa Operador Económico Autorizado y demás autoridades competentes. Los procedimientos de reporte e investigación deben incluir la información de contacto o directorio actualizado que enumere los nombres y números de teléfono del personal que requiere notificación. La investigación y análisis de incidentes deberá estar documentada (expediente físico y/o electrónico), así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir, mismas que deben implementarse lo más pronto posible.

En el caso de que la empresa identifique que alguno de sus embarques de comercio exterior, se encuentra involucrado en alguna situación que ponga en riesgo la seguridad de la cadena de suministro, debido a la sospecha de algún socio comercial o persona, deberá de informar al personal de seguridad, socios comerciales que pueden ser parte de la cadena de suministro afectada, especialista de seguridad o contacto del Programa Operador Económico Autorizado, así como a la autoridad competente y, de ser posible, antes del cruce fronterizo, salida o despacho aduanero (importación y exportación). Los procedimientos deben incluir los pasos a seguir si se descubre que un sello está alterado, manipulado o hay un número de sello incorrecto en la documentación, los protocolos de comunicación a los socios comerciales involucrados en la cadena de suministros y la investigación del incidente. Todos los procedimientos anteriormente señalados deben revisarse periódicamente o mínimo una vez al año para garantizar que la información de

### 11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos (relacionadas al control de accesos, entrega, recepción y almacenamiento de mercancía, inspecciones de seguridad de los vehículos de carga y operadores de transporte, etcétera), estas deben notificarse al personal de seguridad, socios comerciales que pueden ser parte de la cadena de suministro afectada, especialista de seguridad o contacto del Programa Operador Económico Autorizado y las demás autoridades competentes, llevando un registro de dichas anomalías y/o actividades inusuales.

#### Respuesta:

#### Notas Explicativas:

Describir el procedimiento para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, así como los contenga los mecanismos para informar de forma anónima los problemas relacionados con la seguridad, asegúrese de incluir lo siguiente:

- I. Quién es el responsable de reportar los incidentes.
- II. Detallar cómo determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas.
- III. Mencionar si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas y describa brevemente

### 11.2 Investigación y análisis.

Deben existir procedimientos escritos para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, así como para el análisis e investigación de incidentes de seguridad en la cadena de suministros para determinar su causa, además de las acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir, mismas que deben implementarse lo más pronto posible. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.

Esta información deberá incluir la documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior de las mercancías afectadas que permita identificar cada uno de los procesos por los que atravesó la mercancía, hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

**Respuesta:**

**Notas Explicativas:**

- Describir el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente de seguridad y asegúrese de incluir lo siguiente:
- I. Responsable de llevar a cabo la investigación.
  - II. Documentación que integra el expediente de la investigación.
- Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa más no limitativa, podrán ser:
- I. Información general del embarque, orden de compra.
  - II. Solicitud de transporte; confirmación de medio de transporte; identificación del operador de transporte (registros de acceso, salida, registro de las inspecciones de seguridad, etcétera).
  - III. Formatos de inspección del contenedor; orden de salida; registros de entrega.
  - IV. Videos de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.
  - V. Documentación generada para el transportista (lista de empaque, carta porte, hoja de instrucciones).
  - VI. Documentación generada para socios comerciales (descripción de mercancías, proformas, CFDI o documentos equivalentes, etcétera) y autoridades aduaneras.
  - VII. Documentación generada por el socio comercial (pedimentos, manifiestos, reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etcétera).
  - VIII. Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad

