

E4.



Perfil del Agente Aduanal.

Primera Vez: <input type="checkbox"/>	Renovación: <input type="checkbox"/>
<hr/>	
	Adición: <input type="checkbox"/>
	Modificación: <input type="checkbox"/>
Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.	

Acuse de Recibo
-----------------

**Información General.**

El objetivo de este Perfil es asegurar que el Agente Aduanal implemente prácticas y procesos de seguridad, basándose en los criterios mínimos establecidos en el presente perfil, que ayuden a fortalecer la cadena de suministro mitigando el riesgo de contaminación en los embarques con productos ilícitos y asimismo reduciendo el riesgo de incurrir en incidencias durante el despacho aduanero de las mercancías.

Los agentes aduanales interesados en obtener la autorización a que se refiere la regla 7.1.5., de las RGCE vigentes, deberán tener procesos documentados y verificables. Asimismo, el Agente Aduanal que se encuentre interesado en la autorización que se mencionó anteriormente deberá integrar los criterios exigidos en el presente documento al modelo o diseño empresarial que tenga establecido, buscando durante la implementación de los estándares en materia de seguridad, la aplicación de una cultura de análisis que soporte la toma de decisiones acorde a los valores, la misión, la visión, los códigos de ética y conducta del propio Agente Aduanal.

Es importante mencionar que los alcances de los criterios mínimos de seguridad exigidos en el presente perfil son aplicables a la operación esencial que realiza el Agente Aduanal, principalmente a los procesos relacionados con el despacho aduanero de mercancías.

Asimismo, y tomando en cuenta la variedad de servicios logísticos integrados que puede brindar actualmente un agente aduanal a sus clientes, se contemplan ciertos criterios adicionales a cumplir, específicamente a los agentes aduanales que concentran o que cuentan con patios de resguardo y/o maniobras para los medios de transporte de mercancías objeto de comercio exterior en las mismas instalaciones donde presten sus servicios.

**Instrucciones de llenado:**

1. Deberá llenar un perfil por cada una de las instalaciones asociadas a la aduana de adscripción así como por cada una de las instalaciones asociadas a las aduanas adicionales de la patente aduanal. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su solicitud para Socio Comercial Certificado de Agente Aduanal.
2. Detallar cómo el agente aduanal cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
3. 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

<b>Respuesta</b>	<b>Notas Explicativas</b>
	Describe y/o anexe... <ul style="list-style-type: none"><li>• Puntos a destacar...</li></ul> <i>Recomendación:</i> 1. ...

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español, estos procedimientos deben caracterizarse por describir o definir el objetivo que persigue el documento, el inicio y fin del proceso, indicadores de medición, requisitos, documentos o formatos a utilizar, responsables, por mencionar algunos.
5. En los casos en los que se requiera solo una explicación del procedimiento, esta deberá ser detallada y colocarse en el campo de **“Respuesta”**.  
El campo, 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.  
De la misma forma, en algunos de los campos de “Notas explicativas”, se incluyen **“Recomendaciones”**, las cuales pretenden ser una guía en el caso de que, previo a la presentación de este documento, no se cuente con lo solicitado, y de esta manera pueda coadyuvar a elaborarse e implementarse, teniendo como una base dicha sugerencia. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.
6. Una vez contestado este Perfil del Agente Aduanal, deberá anexarlo a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.5., fracción II, inciso b).  
Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación, con el exclusivo propósito de verificar lo manifestado en este documento.
7. Cualquier “Perfil del Agente Aduanal” incompleto no será procesado.

8. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y el Perfil del Agente Aduanal, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.
9. En el caso de ser autorizado con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, este formato deberá ser actualizado anualmente, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., cuarto párrafo, fracción I.
10. Para la renovación del socio comercial certificado se someterá al procedimiento marcado en la regla 7.2.3.
11. Derivado de la emisión de la autorización, podrían resultar "requerimientos específicos" los cuales deben solventarse en el plazo que señale la autoridad para tales efectos.

**Datos de la Instalación**

Deberá llenar un perfil por cada una de las instalaciones asociadas a la aduana de adscripción, así como por cada una de las instalaciones asociadas a las aduanas adicionales bajo la patente aduanal.

**Información del Agente Aduanal**

de \_\_\_\_\_

Nombre del Agente Aduanal \_\_\_\_\_ Patente : \_\_\_\_\_ Autorización: \_\_\_\_\_ Adscripción: \_\_\_\_\_  
 Adscripción: \_\_\_\_\_

Aduanas Autorizadas (nombre) :

Nombre y/o Denominación de la instalación:

\_\_\_\_\_

Tipo de Instalación

(oficinas administrativas, instalaciones con servicio de almacenaje de mercancía o transporte, etc.):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Calle

\_\_\_\_\_  
 Número y/o letra exterior

\_\_\_\_\_  
 Número y/o letra interior

\_\_\_\_\_  
 Colonia

\_\_\_\_\_  
 Código Postal

\_\_\_\_\_  
 Municipio/Delegación

\_\_\_\_\_  
 Entidad Federativa

\_\_\_\_\_

Antigüedad de la Instalación (años de operación)

Actividad preponderante

Tipos de servicios:

Realiza validación de pedimentos en esta instalación:

No. de operaciones promedio mensual (EXP): (Por medio de transporte, marítimo, aéreo, terrestre, ferroviario, etc.)

No. de operaciones promedio mensual (IMP): (Por medio de transporte, marítimo, aéreo, terrestre, ferroviario, etc.)

Número de empleados total de esta instalación: \_\_\_\_\_

Superficie de la Instalación (M<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_

**Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)**

Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros

Si

No

Programa:

Registro:

Organismo

Certificador:

**Certificaciones: (Favor de 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: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____

### 1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.

El Agente Aduanal 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 objeto de implementar estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en sus operaciones.

Asimismo, se deberá llevar a cabo de forma sistemática una gestión del riesgo mediante la identificación y el análisis que permita una evaluación y tratamiento del mismo.

#### 1.1 Análisis de riesgo.

El Agente Aduanal debe tener medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad a lo largo de la cadena de suministro, incluyendo sus instalaciones. Por lo anterior, debe contar con un procedimiento escrito y verificable para determinar el riesgo en todas sus operaciones, basado en el modelo de su organización (ejemplo: ubicación de las instalaciones, tipo de mercancía y país de origen, volumen, clientes, proveedores, rutas, contratación de personal, clasificación y manejo de documentos, tecnología de la información, amenazas potenciales, etc.) que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas.

Este procedimiento debe ejecutarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar otras amenazas o riesgos que se consideren en su operación y en la cadena de suministro, por el resultado de algún incidente o que se originen por cambios en las condiciones iniciales de las instalaciones y procesos del agente aduanal, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y seguridad se estén cumpliendo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique cuales son las fuentes de información utilizadas para calificar los riesgos durante la fase de análisis.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para identificar riesgos en sus operaciones diarias a lo largo de la cadena de suministro y en sus instalaciones, el cual debe incluir como mínimo los siguientes puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Periodicidad con que revisa y/o actualiza el análisis de riesgo.</li><li>• Aspectos y/o áreas que el agente aduanal incorpora al análisis de riesgo.</li><li>• Metodología o técnicas utilizadas para realizar el análisis de riesgo.</li><li>• Responsables de revisar y/o actualizar el análisis de riesgo de la empresa.</li></ul> <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>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de un contexto (cultural, político, legal, económico, geográfico, social, etc.).</li> <li>• Identificación de los riesgos en su cadena de suministros y sus instalaciones.</li> <li>• Análisis del riesgo (causas, consecuencias, probabilidades y controles existentes para determinar el nivel de riesgo como “alto”, “medio” y “bajo”).</li> <li>• Evaluación del riesgo (toma de decisiones para determinar los riesgos a tratar y prioridad para implementar el tratamiento).</li> <li>• Tratamiento del riesgo (aplicación de alternativas para cambiar la probabilidad de que los riesgos ocurran).</li> <li>• Seguimiento y revisión del riesgo (monitoreo de los resultados del análisis de riesgo y verificación de la eficacia de su tratamiento).</li> </ul> <p><b>Recomendación:</b> Se sugiere utilizar las técnicas de administración, gestión y evaluación de riesgos de acuerdo a las normas internacionales ISO 31000, ISO 31010 e ISO 28000 que, de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.</p>
--	--

<b>1.2 Políticas de seguridad.</b>	
Los agentes aduanales deben contar con políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministro, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas, actos de terrorismo, así como en el intercambio de información, reflejadas en los procedimientos correspondientes.	
<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	Enuncie las políticas en materia de seguridad en la cadena de suministros e instalaciones, quién es el responsable de su revisión, así como la periodicidad con la que se lleva a cabo su actualización.

### 1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías por lo menos una vez al año que permita evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros.

Las auditorías deben ser realizadas por personal autorizado y, en lo posible, independientes de la actividad auditada, aunque pueden ser parte de la organización. Se debe establecer un procedimiento documentado para su realización. Si bien es necesario que las auditorías sean exhaustivas, su enfoque se debe ajustar al tamaño de la organización, de los riesgos.

La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, analizar las causas y emprender las acciones correctivas y/o preventivas requeridas. El proceso de revisión debe garantizar que se recoja la información necesaria para permitir que la gerencia realice esta evaluación. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa 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>• Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad en la cadena de suministros, que tienen implementadas por parte del agente aduanal.</li><li>• Indique quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan del mismo, así como periodicidad con la que se llevan a cabo.</li><li>• Indique si la gerencia o el agente aduanal verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad, y si realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora.</li></ul>

### 1.4 Planes de contingencia y/o emergencia relacionados con la seguridad de la cadena de suministros.

Debe existir un plan de contingencias documentado relacionado con la seguridad de la cadena de suministro y sus instalaciones 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.

Dichos planes se deben de comunicar al personal administrativo y operativo mediante programas de difusión y capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos o simulacros de los planes de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que deberá mantener un registro (por ejemplo: reportes de resultados, minutas, videgrabaciones, fotografías, etc.).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el plan de contingencia y/o emergencias relacionado con la seguridad de la cadena de suministros y sus instalaciones, en caso de una situación de emergencia o de seguridad, que afecte el desarrollo normal de las actividades de comercio exterior (cancelación o suspensión de patente, cierre de aduanas, actividades de comercio exterior consideradas de riesgo conforme a su análisis, actos de terrorismo, bloqueos, robos, accidentes, etc.).</p> <p>Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Qué situaciones contempla;</li> <li>2. Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos.</li> <li>3. Incluir la realización de simulacros y cómo se documentan.</li> </ol>

## 2. Seguridad física.

El agente aduanal debe contar con mecanismos establecidos para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a sus instalaciones, y en su caso, patios para los medios de transporte de mercancías ubicados en las mismas instalaciones, así como el área donde se resguarda la información sensible. Conforme al análisis de riesgos del agente aduanal, las áreas sensibles identificadas en sus instalaciones 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. 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:
	<p>Indique los materiales predominantes con los que se encuentran construidas las instalaciones (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 las estructuras.</p> <p>Anexe un plano de distribución o arquitectónico de las instalaciones, donde se puedan identificar los límites de las instalaciones, rutas de acceso, salidas de emergencia, ubicación de los edificios u oficinas, así como las colindancias.</p>

### 2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de personal y/o vehículos de las instalaciones del agente aduanal o en su caso el acceso a los patios para los medios de transporte de mercancías ubicados en el mismo lugar, deben ser atendidas y/o supervisadas ya sea por medio de personal propio debidamente capacitado o bien por personal de seguridad privada. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique 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>Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas.</p>

### 2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones del agente aduanal, con base en un análisis de riesgo. En el caso de contar con patio para los medios de transporte de mercancías ubicados en las mismas instalaciones deberá estar delimitado, así como el lugar donde exista cualquier maniobra y/o manejo de la carga según corresponda. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuentan las instalaciones del agente aduanal, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.).</li><li>• En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón.</li><li>• Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas, y los registros que se llevan a cabo.</li></ul> <p>En caso de contar con patio para medios de transporte en sus instalaciones, describa como se encuentra delimitado.</p> <p><b>Recomendación:</b></p>

	<p>El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso.</li> <li>b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios.</li> <li>c) Cómo se lleva a cabo el registro de la inspección.</li> <li>d) Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.</li> </ol>
--	---

#### 2.4 Estacionamientos.

En el caso de contar con estacionamientos en las instalaciones el acceso a los mismos debe ser controlado y monitoreado. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen en su caso dentro del patio para medios de transporte, así como en áreas adyacentes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos.</li> <li>• Identificación de los estacionamientos (en su caso) especifique si el estacionamiento de empleados, visitantes, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancías.</li> <li>• Cómo se lleva a cabo el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento y los mecanismos de control existentes, por ejemplo: tarjetones, tarjetas lectoras, corbatines, etc.).</li> <li>• Políticas o mecanismos (en su caso) para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de mercancía.</li> </ul>

#### 2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

Las ventanas, puertas, así como las cercas interiores y exteriores deberán asegurarse con dispositivos de cierre, estos dispositivos se deben implementar con base en el análisis de riesgo del agente aduanal. Asimismo deben contar con procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación y control de las llaves en las instalaciones, llevando un registro y establecer cartas responsivas firmadas de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro su área de trabajo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el o los procedimientos documentados para el control, resguardo, asignación y manejo de las llaves de las instalaciones, oficinas y áreas interiores.</p> <p>Asegúrese que dichos procedimientos incluyan los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves.</li> <li>• Formato y/o registro de control para el préstamo de llaves.</li> <li>• Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves.</li> <li>• Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.</li> </ul>

#### 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, salidas, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento en su caso. Se debe contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con 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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación tenga continuidad ante la falta de suministro en cada una de las áreas de las instalaciones, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que ahí se encuentra.</li> </ul> <p>El procedimiento debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Responsable del control de los sistemas de iluminación.</li> <li>b) Cómo se controla el sistema de iluminación.</li> <li>c) Horarios de funcionamiento.</li> <li>d) Identificación de áreas con iluminación permanente.</li> <li>e) Programa de mantenimiento y revisión.</li> </ol>
--	--

**2.7 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).**

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV) se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente de seguridad.

Estos sistemas deberán colocarse, vigilarse y monitorearse de acuerdo a un análisis de riesgo previo de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el acceso de personal, visitantes y proveedores, y en su caso las áreas de acceso para vehículos de pasajeros y vehículos de carga.

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, con la finalidad de tener los elementos necesarios para destinar responsabilidades en caso de un incidente de seguridad.

El sistema de CCTV, debe contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo y la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicando la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema deberá tener un acceso restringido.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indique si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento.</li> <li>• Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma.</li> </ul>

	<p>Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, características técnicas y su ubicación. (Detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, así como el lugar de almacenaje de los vehículos).</li> <li>• Señale la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto.</li> <li>• Indique si las grabaciones se revisan periódicamente y de qué forma. (aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.).</li> <li>• Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones. (Debiendo ser por lo menos de un mes).</li> <li>• Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica.</li> </ul>
--	--

### 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 de ingreso a personal administrativo y/o visitantes, así como a los operadores/choferes de los medios de transporte en su caso y protegen los bienes del agente aduanal.

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 las mismas.

#### 3.1 Personal de seguridad.

De acuerdo a su análisis de riesgo, el agente aduanal debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y en su caso del patio donde se resguardan los vehículos de carga, así como para controlar el acceso 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, ó cualquier incidente en las instalaciones.

Asimismo, el agente aduanal deberá contar con dispositivos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de tener un contacto inmediato con el personal de seguridad y/o con las autoridades correspondientes.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describe el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad, y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad o en su caso, con la autoridad correspondiente.</li><li>• Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.)</li><li>• Indique el número de personal de seguridad que labora en las instalaciones del agente aduanal;</li><li>• Señale los cargos y/o funciones del personal, y horarios de operación.</li><li>• En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, razón social y domicilio), especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc.</li><li>• En caso de contar con personal armado; describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.</li></ul>

### 3.2 Identificación de los empleados, visitantes y proveedores.

Debe existir un sistema de identificación de empleados, visitantes y proveedores con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. 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 deberán estar acompañados por personal que labore con el agente aduanal durante su permanencia en las instalaciones.

La gerencia o el personal de seguridad del agente aduanal, deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores y asegurarse que porten siempre en un lugar visible la identificación proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado, así como los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, gafetes, credenciales, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.</p> <p>Describa el procedimiento para la identificación de los empleados, y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanismos de identificación (gafete y/o credencial con foto, uniforme, control de acceso, biométricos, tarjetas de proximidad, etc.).</li> <li>• Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (Contratistas, Sub-contratados, etc.).</li> </ul> <p>Describa cómo el agente aduanal entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrarlas.</p> <p>Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Señale qué registros se llevan a cabo (Formatos personales por cada visita, bitácoras).</li> <li>• Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor, y si existen áreas restringidas para su ingreso.</li> </ul>

**3.3 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.**

El agente aduanal debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como 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:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados. El procedimiento deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personal responsable.</li> <li>b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes de seguridad.</li> <li>c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado.</li> <li>d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes.</li> <li>e) Señalar cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.</li> </ul>

#### 3.4 Entregas de mensajería y paquetería.

La mensajería y paquetería destinada al agente aduanal o a su personal debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente. Asimismo, el agente aduanal 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:
	<p>Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal encargado de llevar a cabo el procedimiento.</li> <li>• Indique cómo se identifica al personal o proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Señale como se lleva a cabo la revisión de la mensajería y/o paquetes que mecanismo utiliza, los registros que se llevan a cabo y en su caso, los incidentes detectados.</li> <li>• Describa las características o elementos para determinar qué mensajería y/o paquetería es sospechosa.</li> <li>• Señale qué acción realiza en el caso de detectar mensajería y/o paquetes sospechosos.</li> </ul>
--	--

**4. Socios comerciales.**

El Agente Aduanal debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (sociedades con otros agentes aduanales, corresponsalías, empresas manufactureras, almacenes, empresas transportistas, vendedores, clientes, proveedores de servicios, empresas que brinden el servicio de digitalización de documentos, etc.) y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

**4.1 Criterios de selección.**

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento y/o 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 por un expediente (físico o electrónico).

El Agente Aduanal debe contar con el procedimiento escrito para la identificación de actividades vulnerables establecidas en el artículo 17, fracción XIV, así como para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la LFPIORPI.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales, esto comprende cualquier tipo de cliente o proveedor, que tenga una relación comercial con el agente aduanal y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qué información es requerida a su socio comercial.</li> <li>• Qué aspectos son revisados e investigados. (el resultado de la investigación debe integrarse en el expediente).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indique si mantiene un expediente físico o electrónico de cada uno de sus socios comerciales.</li><li>• Para el caso de los proveedores, señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa.</li></ul> <p>Asimismo, los expedientes por cada uno de ellos deben contener al menos los documentos que los identifiquen fiscal y administrativamente dependiendo el tipo de relación que se tenga con el socio comercial. Considerando los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Encargo conferido: Lo otorgará en original independiente del que haya entregado en forma electrónica, por cada operación de comercio exterior que realice.</li><li>• Copia del mandato o poder del representante legal en su caso.</li><li>• Copia certificada de acta constitutiva de la empresa (debidamente identificada ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio).</li><li>• Alta en el RFC del importador o exportador.</li><li>• Aviso de cambio de domicilio fiscal, en su caso.</li></ul> <p>Copia de identificación oficial con fotografía del importador/exportador y del representante legal, en caso de ser persona moral.</p> <p>Anexar el procedimiento documentado para dar cumplimiento a la LFPIORPI, el cual debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acciones a tomar cuando se identifica alguna de las actividades vulnerables marcadas en la Ley citada.</li><li>• Avisos ante la SHCP.</li><li>• Integración de expedientes de los clientes susceptibles a esta Ley.</li></ul>

	<p><b>Recomendación:</b></p> <p>El expediente podría incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc.).</li> <li>• Datos del representante legal;</li> <li>• Comprobante de domicilio.</li> <li>• Referencias comerciales.</li> <li>• Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad;</li> <li>• Políticas de seguridad.</li> </ul> <p>En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.</p>
--	---

<p><b>4.2 Requerimientos en seguridad.</b></p>	
<p>El Agente Aduanal 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 tales como transportistas, empresas de seguridad privada, prestadoras de servicio para carga y descarga de mercancía, corresponsalías, además de los que arroje el análisis efectuado.</p> <p>Estos requisitos deberán estar basados en los requisitos mínimos de seguridad establecidos por la AGACE de manera genérica, o en caso de existir, el "Perfil" específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.</p> <p>El agente aduanal debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales o con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado.</p> <p>En el caso de los socios comerciales que proveen un servicio dentro de las instalaciones del agente aduanal, deben estar obligados al cumplimiento de los requerimientos de seguridad establecidos por él, por ejemplo proveedores que brinden el servicio de jardinería, limpieza, cafetería, etc.</p>	

<p><b>Respuesta:</b></p>	<p><b>Notas Explicativas:</b></p>
--------------------------	-----------------------------------

	<p>Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad y de qué forma, estos cumplen dichos requerimientos. Asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de servicios proporcionan (transporte, almacenaje, servicio de custodios, seguridad, corresponsalías, servicio para carga y descarga de mercancía, etc.).</li> <li>• Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros) asegura que sus socios comerciales cumplen con los requisitos en materia de seguridad.</li> <li>• Indique si existen acuerdos contractuales, 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, etc.</li> <li>• Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministro. (Por ejemplo: C-TPAT o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).</li> </ul> <p>Indique el número total de pedimentos y el valor global de los mismos que se realizan por cada una de las instalaciones desde las que transmita la validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas de la patente aduanal.</p>
	<p>En el caso de las sociedades con otros agentes aduanales, se deberá contar con un listado de los</p>

	<p>clientes del Agente Aduanal certificado que son gestionados por dicha sociedad.</p> <p>Indique el número total anual de pedimentos y el valor global de los mismos que son gestionados por cada una de las sociedades con otros agentes aduanales a las que pertenecen e indique lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre o denominación de la sociedad.</li> <li>• Aduanas por las que opera la sociedad.</li> <li>• Dirección completa de la(s) instalación(es).</li> </ul> <p>Describa como se asegura que las sociedades que tiene con otros agentes aduanales y en las que su patente no es adscripción o adicional cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.</p>
--	---

#### 4.3 Revisiones del socio comercial.

El Agente Aduanal debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios con base a un análisis de riesgo, con apego a las normas de seguridad requeridas por el agente aduanal, y mantener registros de las mismas, así como del seguimiento correspondiente.

Cuando se encuentren inconsistencias, estas deben ser comunicadas al socio y/o proveedor y proporcionar un período justificado establecido en un procedimiento para atender las observaciones identificadas, o en caso contrario, tener las medidas necesarias para sancionarla.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describa el procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad (procesos e instalaciones) de sus socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodicidad de visitas al socio comercial. (estas deben de ser por lo menos una vez al año).</li> <li>• Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos.</li> <li>• En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, y las acciones que toma en caso de detectarse que esté suspendida y/o cancelada. Para los socios que cuenten con dicha certificación en seguridad (otorgada por una autoridad aduanera), no será necesario realizar visitas, siempre y cuando el estatus de la certificación se encuentre vigente.</li> </ul> <p><b>Recomendación:</b> El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periodicidad de las visitas.</li> <li>2. Puntos de revisión en materia de seguridad.</li> <li>3. Elaboración de reportes.</li> <li>4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial.</li> <li>5. Seguimiento a los acuerdos.</li> <li>6. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos.</li> <li>7. Registro de evaluaciones.</li> <li>8. Área o responsable de llevar a cabo este procedimiento.</li> </ol>
--	---

## 5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de los procesos relacionados con el flujo de la información proporcionada por el importador/exportador, embarcador, recinto fiscalizado, etc., que se utiliza para el movimiento de las mercancías y sus operaciones de comercio exterior, cuidando en todo momento que esta información sea legible y se encuentre protegida contra el intercambio, robo, pérdida o introducción de datos erróneos.

Asimismo, deben existir procedimientos establecidos para impedir y detectar mercancías o materiales no declarados, e impedir que el personal no autorizado tenga acceso a la mercancía y a los medios de transporte y contenedores. Estos procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad de los embarques desde el punto de origen hasta su destino final.

### 5.1 Mapeo de procesos.

Se debe contar con un mapeo de procesos que describa paso a paso el flujo de información y operativo para el traslado de mercancías de comercio exterior a lo largo de la cadena de suministros permitiendo tener una visión amplia sobre sus operaciones en materia de comercio exterior.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Anexe el documento donde se ilustre o describa el mapeo de procesos por los que atraviesa el flujo de la información y las mercancías, desde el punto en que las recibe hasta su entrega, con la finalidad de tener un panorama general de cada uno de los pasos que involucran la recepción, el despacho de la mercancía hasta su entrega en destino final.</p> <p>Este mapeo, puede ser de manera escrita y/o gráfica, debiendo contener por lo menos los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificación del padrón correspondiente.</li><li>2. Encargo conferido.</li><li>3. Revalidación del documento de transporte en su caso.</li><li>4. Revisión previa al despacho.</li><li>5. Clasificación Arancelaria.</li><li>6. Captura del pedimento.</li><li>7. Cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias. (obligatoriedad que se cuente con los permisos de autoridad competente antes de presentarse al despacho de la mercancía).</li><li>8. Generación del COVE (en su caso).</li><li>9. Manifestación de Valor.</li><li>10. Determinación de contribuciones.</li><li>11. Revisión de información transmitida al SEA con la documentación generada del embarque (Glosa).</li><li>12. Pago de contribuciones.</li></ol>

	<p><b>13.</b> Pago de maniobras.</p> <p><b>14.</b> Validación del pedimento.</p>
	<p><b>15.</b> Presentación de mercancía ante el mecanismo de selección automatizado.</p> <p><b>16.</b> Desaduanamiento libre.</p> <p><b>17.</b> Reconocimiento Aduanero.</p> <p><b>18.</b> Procedimiento en caso de toma de muestras (Puede proporcionarlas el importador mediante su Agente Aduanal al momento del despacho siempre y cuando las muestras contengan los precintos, sellos o cualquier medio que manifieste que el resultado de laboratorio se conserva estéril o bien lo podrá realizar la autoridad).</p> <p><b>19.</b> Manejo y control de medios de seguridad, candados/sellos de alta seguridad y otros.</p> <p><b>20.</b> Verificación de la entrega de la mercancía en el destino acordado en su caso.</p> <p><b>21.</b> Procedimiento de reexpedición de mercancías.</p> <p><b>22.</b> Procedimiento para la promoción del desistimiento de una importación o exportación.</p> <p><b>23.</b> Subdivisión del embarque.</p> <p><b>24.</b> Comunicación efectiva a las autoridades aduaneras para casos que representen un riesgo en materia de seguridad.</p> <p><b>25.</b> Cuenta de gastos del embarque.</p> <p><b>26.</b> Medición para la satisfacción de clientes.</p> <p><b>27.</b> Tratamiento para quejas.</p> <p><b>28.</b> Verificación de mercancía en transporte.</p> <p><b>29.</b> Consolidación del embarque.</p>

	<b>30.</b> Conformación del expediente electrónico de cada uno de los pedimentos o documentos aduaneros (artículo 167 de la Ley).
--	---

### 5.2 Entrega, recepción y discrepancias en la carga.

El agente aduanal debe supervisar, de acuerdo al tipo de operaciones que realiza y con base a su análisis de riesgo, la carga o descarga del embarque verificando la descripción detallada de las mercancías, peso, etiquetas, marcas, cantidades y demás datos que ayuden a cuantificar e identificar plenamente la mercancía cotejando dicha información con las facturas, conocimiento de embarque, guía aérea o lista de empaque correspondientes. Considerando y derivado de estas revisiones el o los procedimientos documentados para detectar y reportar mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías, las cuales deben ser investigadas y resueltas.

De igual forma, debe entregarse al conductor que transporta las mercancías, la información documental requerida para su correcto traslado (por ejemplo: pedimento, lista de empaque, factura, etc.).

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Anexe el procedimiento documentado en el que indique paso a paso cómo se lleva a cabo la entrega y recepción de la carga.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsables de llevar a cabo la revisión.</li> <li>• Documentos a cotejar.</li> <li>• Áreas a las que se reporta la información.</li> </ul> <p>Este procedimiento, deberá aplicarse a la mercancía que se recibe de importación, exportación; y en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios.</p>

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

El agente aduanal debe tener procedimientos por escrito para asegurar que tanto la información electrónica y/o documental que es enviada por sus clientes a partir de su solicitud de servicio, durante el movimiento y el despacho el traslado de mercancía como la generada por cuenta propia sea legible, completa, exacta, oportuna y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna.

El agente aduanal deberá contar con la información de cada despacho de mercancías que realice, de una manera accesible y segura, en forma escrita o electrónica.

Respuesta	Notas Explicativas
	<p>Anexar el procedimiento documentado para el procesamiento de la información y documentación de la carga. Explique brevemente en qué consiste.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Detalle como recibe y transmite información y documentación relevante al traslado de mercancía de comercio exterior con sus socios comerciales (Indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo garantiza que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida.</li><li>• Señale de qué forma los asociados de negocio transmiten información al agente aduanal, y como aseguran la protección de la misma.</li></ul>

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

Se deben tener en su caso, procedimientos documentados para el control de inventarios y almacenaje de la carga y llevarse a cabo de forma periódica revisiones para comprobar su correcta gestión (por ejemplo, para el caso de subdivisión de facturas o documentos de embarque, etc.). Asimismo, debe tener en su caso un procedimiento documentado para el control y supervisión del material de empaque y embalaje de las mercancías (por ejemplo en los procesos de etiquetado de las mercancías.).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, de acuerdo a su operación entre otros aspectos, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias. (Inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indique qué se realiza, en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios.</li> <li>• Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje.</li> </ul> <p>Respecto a los desperdicios o material sobrante de empaque y embalaje, señale el procedimiento que se realiza para su manejo y/o destrucción.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Almacén solamente accesible a personal autorizado.</li> <li>2. Periodicidad del control de existencias.</li> <li>3. Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, consolidación o desconsolidación.</li> <li>4. Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos.</li> <li>5. Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías.</li> <li>6. Separación de los diversos tipos de mercancías por ejemplo de alto valor, peligrosas.</li> </ol>
--	---

**5.5 Comunicación interna.**

El Agente Aduanal debe contar con dispositivos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de tener un contacto inmediato con el personal de las diferentes áreas encargadas de realizar el despacho aduanero de las mercancías. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describa detalladamente cómo se comunica el agente aduanal con el personal encargado de llevar a cabo el despacho de la mercancía, principalmente con aquellos que tienen contacto directo con la mercancía y con los</p>

	<p>medios de transporte (mandatarios, dependientes, clasificadores, etc.).</p> <p>Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (radios, móviles, teléfonos fijos) para comunicarse entre sí y/o con quien corresponda.</p> <p>Estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción.</p> <p>Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil.</li> <li>• Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil.</li> <li>• Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo en caso de que el sistema permanente fallara, y en su caso, detalle brevemente.</li> </ul> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>El procedimiento podrá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación.</li> <li>b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos.</li> <li>c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.</li> </ul>
--	--

**6. Gestión aduanera.**

El agente aduanal debe contar con procedimientos documentados, en el que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la encomienda otorgada.

Asimismo, deberá contar con personal especializado y procedimientos documentados, que establezcan la verificación de la información y documentación generada en su nombre.

### 6.1 Gestión del despacho aduanero.

El Agente Aduanal debe contar con procedimientos documentados que detallen cada uno de los pasos que se muestran en su mapeo de procesos establecido en el sub-estándar 5.1.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe los procedimientos de cada uno de los puntos o pasos que contempla en su mapeo de procesos (5.1). Estos procedimientos deberán de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsables de cada procedimiento.</li><li>• Formatos y Documentos utilizados.</li><li>• Sistemas utilizados.</li><li>• Actor de la cadena logística con el que se intercambia la información.</li></ul> <p>La revisión de estos procedimientos que detallan la operación del despacho aduanero de la mercancía deberá en todo momento coincidir con la información y/o documentación proporcionada por el cliente. Principalmente en los temas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Clasificación Arancelaria. (Respaldo de información o fichas técnicas de la mercancía que el cliente envía al Agente Aduanal para su correcta clasificación).</li><li>2. Cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias. (Interacción con sus clientes y las diferentes dependencias de gobierno para el cumplimiento de RRNA).</li><li>3. Manifestación de Valor (La verificación y confirmación de la información proporcionada por el cliente servirá de respaldo para la utilización de los métodos de valoración establecido en la Ley).</li></ol>

	<p><b>4.</b> Pago de contribuciones. (el intercambio de la información que se genera para el pago de contribuciones deberá ser claro y preciso con el cliente)</p>
--	--

**6.2 Control en recintos.**

El Agente Aduanal deberá contar con procedimientos documentados en los que se contemple el control de los gafetes oficiales que se soliciten para el personal que ingresa a los recintos fiscales, por ejemplo: mandatario aduanal, dependiente, etc.

Asimismo, una de las obligaciones aduaneras, es la evaluación y certificación de la figura del mandatario aduanal, por lo que deberá contar con procedimiento documentado para dar cumplimiento establecido en la Ley.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Anexe el procedimiento documentado que describa el control de los gafetes oficiales para el personal que ingresa a los recintos fiscales, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Procedimiento de Solicitud de gafetes con las Asociaciones o Confederaciones.</li> <li><b>b)</b> Políticas de uso de gafetes.</li> <li><b>c)</b> Infracciones relacionadas con el uso indebido de gafetes.</li> <li><b>d)</b> Multas aplicables a las infracciones relacionadas con el uso indebido de gafetes.</li> </ul> <p>Se deberá contar con una relación actualizada de los gafetes solicitados, así como los que se han dado de baja.</p> <p>Describa el proceso que debe seguir el mandatario aduanal para aplicar las evaluaciones y tener vigente sus certificaciones de actividades como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> La supervisión de actos previos y derivados del despacho aduanero.</li> <li><b>b)</b> Elaboración del pedimento.</li> </ul>

	<p><b>c)</b> El conjunto de actos y formalidades relativos a la entrada de mercancías al territorio nacional y a su salida del mismo.</p> <p>El agente aduanal deberá contar con la evidencia correspondiente que ampare las evaluaciones y certificaciones de los temas antes mencionados.</p>
--	---

**7. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques.**

Dependiendo el caso se debe mantener la seguridad en los medios de transporte, tractores (vehículos de carga, camionetas, entre otros), contenedores, remolques y semirremolques para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.

**7.1 Uso de sellos y/o candados en contenedores y remolques.**

El agente aduanal debe contar en su caso, con un procedimiento documentado, donde se identifiquen los medios de transporte, los contenedores y/o semirremolques y sellos de alta seguridad utilizados en la cadena logística internacional, indicando de qué forma se mantiene la integridad de los mismos.

Por lo anterior, como uno de los mecanismos de seguridad, el agente aduanal 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. Para ello, el agente aduanal debe tener procedimientos documentados para colocar correctamente los sellos de alta seguridad y verificar su integridad.

Asimismo, en dicho procedimiento es necesario que el agente aduanal incluya lo relacionado a la administración de sellos de alta seguridad 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.

En caso de contar con patio para almacenaje de vehículos de carga en las instalaciones del agente aduanal, los contenedores vacíos deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo, o en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada por el sistema de CCTV.

Cuando se tenga que almacenar (pernocta) algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, éste debe encontrarse en un área segura y monitoreada por el sistema de CCTV para impedir el acceso y manipulación, debiendo estar cerrado con un candado de alta seguridad.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Indique si el agente aduanal cuenta con unidades de transporte, contenedores y/o remolques propios.</p> <p>Anexe 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:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida.</li> </ul> <p>Utilizar el método de inspección de VVTT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor (View)</li> <li><b>b)</b> V- Verificar el número de sello (Verify)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>c)</b> T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto (Tug)</li> <li><b>d)</b> T- Torcer y girar el sello para asegurarse. (Twist and Turn).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, estén unidos al remolque o contenedor, y soldados o con remache.</li> <li>• Indique cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de que durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad.</li> </ul> <p>Anexe el procedimiento documentado para el control y manejo de los candados. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario de los candados y/o sellos.</li> <li>• Quién y cómo se resguardan los candados y/o sellos.</li> <li>• Como se atienden las discrepancias en los números de candados.</li> <li>• Registro de los candados utilizados al momento de reconocimiento aduanero.</li> </ul> <p>Para el caso de candados extraviados o robados describa el procedimiento que sigue el agente aduanal.</p> <p>Indique quien es el proveedor(es) y cómo se comprueba que las especificaciones de los sellos y/o candados</p>

	<p>cumplan con la ISO 17712. (Anexar certificado de conformidad, expedido por la empresa certificadora encargada de verificar el cumplimiento de la ISO correspondiente).</p> <p>En el caso de contar con patio para almacenaje de vehículos de carga en las instalaciones del agente aduanal, describa como se asegura de cuidar la integridad de los medios de transporte.</p>
--	--

**7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques**

En caso de contar con patio para almacenaje de medios de transporte, el agente aduanal debe tener procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura del medio de transporte, contenedor, carros de tren, remolques y/o semirremolque antes de cargarlo, 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 contar con registros de estas, así como realizarlas en lugares monitoreados por el sistema de CCTV.

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
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parachoques, neumáticos y rines;</li> <li>2. Puertas y compartimientos de herramientas;</li> <li>3. Caja de la batería y filtros de aire;</li> <li>4. Tanques de combustible;</li> <li>5. Interior de la cabina / dormitorio;</li> <li>6. Rompevientos, deflectores y techo;</li> <li>7. Chasis y área de la quinta rueda.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pared Delantera;</li> <li>2. Lado Izquierdo y Derecho;</li> <li>3. Piso;</li> <li>4. Techo interior y exterior;</li> <li>5. Interior y exterior de Puertas;</li> <li>6. Sección inferior externa;</li> <li>7. En su caso, el sistema de refrigeración.</li> </ol>

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsables de llevar a cabo la inspección.</li> <li>• Definición del/los lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los puntos de revisión para medios de transporte, remolques, semirremolques y contenedores tanto de seguridad como aquellas de calidad.</li> </ul> <p>Anexar el formato establecido para la inspección de medios de transporte o vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques.</p> <p>Indique si la reparación o mantenimiento de las unidades de transporte, contenedores o remolques se realizan en las mismas instalaciones o son llevados con un proveedor externo.</p>
--	--

### 8. Seguridad del personal.

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

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y operativo difusión de las políticas de seguridad del agente aduanal, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta o incidente de seguridad.

#### 8.1 Verificación de antecedentes laborales.

El agente aduanal debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en el currículum 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 el solicitar requisitos más estrictos para su contratación y durante su permanencia en el trabajo cuando sean contratados, los cuales se deberán realizar de manera periódica por lo menos una vez al año.

Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para la contratación del personal y asegúrese de no excluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos y documentación exigida.</li> <li>• Pruebas y exámenes solicitados.</li> </ul> <p>Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo.</li> <li>• Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar.</li> <li>• En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten.</li> </ul> <p>Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comprobaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados.</li> <li>b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados.</li> <li>c) Requerimientos específicos para puestos críticos.</li> </ul> <p>En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles.</p>
--	---

**8.2 Procedimiento para baja del personal.**

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en el 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, etc.). Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas tanto informáticos como de accesos, entre otros que pudieran existir.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de no excluir lo siguiente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como se realiza y confirma la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo.</li> <li>• Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material, y baja en sistemas informáticos. (En su caso, favor de anexar).</li> <li>• Señale si mantienen registros del personal que finalizo su relación laboral, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.</li> </ul>
--	--

### 8.3 Administración de personal.

El agente aduanal debe mantener una lista actualizada de los empleados contratados directamente por el mismo, así como contratados a través de un tercero. El agente aduanal 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 el agente aduanal cuente con personal contratado por sus socios comerciales y laboré dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si el agente aduanal cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal contratado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre completo.</li> <li>- Fotografía actualizada mínimo cada 5 años.</li> <li>- Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de IMSS, tipo sanguíneo, alergias, etcétera).</li> <li>- Filiación.</li> <li>- Antecedentes laborales.</li> <li>- Enfermedades.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exámenes médicos.</li> <li>- Capacitación.</li> <li>- Exámenes Psicométricos.</li> <li>- Exámenes Toxicológicos.</li> <li>- Resultados de evaluaciones periódicas.</li> <li>- Observaciones.</li> </ul> <p>Este personal, deberá estar contratado de acuerdo las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.</p>
--	--

### **9. Seguridad de la información y documentación.**

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a las operaciones de comercio exterior, incluyendo aquellas utilizadas para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas que incluyan las medidas contra el mal uso de la información.

#### **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 su acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción de conformidad a la legislación correspondiente.

Alguna de la información sensible a la que hace referencia el párrafo anterior y dependiendo el caso puede ser:

- ✓ Integración de documentación previa al despacho aduanero.
- ✓ Pedimento de exportación/importación.
- ✓ Lista de empaque.
- ✓ El conocimiento de embarque. (Guía aérea, Bill of lading y carta porte) según sea el caso.
- ✓ Copia de los documentos que comprueben el cumplimiento de las restricciones y regulaciones no arancelarias a la importación que se hubieran expedido conforme a las leyes correspondientes.
- ✓ El documento con base en el cual se determine la procedencia y el origen de las mercancías para la aplicación de preferencias arancelarias.
- ✓ El documento en el que conste la garantía otorgada mediante depósito efectuado en la cuenta aduanera de garantía a que se refiere el artículo 84-A de la Ley, cuando el valor declarado sea inferior al precio estimado que establezca la SE.
- ✓ El certificado de peso o volumen expedido por la empresa certificadora autorizada por la Secretaría mediante reglas, tratándose del despacho de mercancías a granel en aduanas de tráfico marítimo, en los casos que establezca el Reglamento de la Ley.

- ✓ La información que permita la identificación, análisis y control que señale la Secretaría mediante reglas.
- ✓ Manifestación de valor de las mercancías.
- ✓ Hoja de cálculo de determinación de contribuciones, aprovechamientos y/o accesorios.
- ✓ Carta responsiva (técnica y hoja de datos de seguridad de materiales MSDS en su caso).
- ✓ Póliza de seguro de la mercancía que se despachó.
- ✓ El agente aduanal deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse que no sean utilizados de manera indebida.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos).</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros documentos.</li> <li>b) Acceso restringido al área de archivos.</li> <li>c) Políticas de almacenamiento y clasificación.</li> <li>d) 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.</li> </ul>

## 9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

El agente aduanal deberá tener la capacidad de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, auditabilidad de la información que se genere derivado de las operaciones de comercio exterior que realice entre las autoridades, sus clientes y demás actores.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger al agente aduanal contra pérdidas, robo, fuga, hackeo y/o secuestro de información, así como un sistema 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.

La información sensible debe estar protegida a través de estas políticas de seguridad informática, además de disponer de copias de respaldo.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describa el procedimiento para archivar su información y protegerlos de posibles pérdidas. Asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo.</li><li><input type="checkbox"/> Quien tiene acceso a los mismos, y quien autoriza la recuperación de la información.</li></ul> <p>Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas.</li><li><input type="checkbox"/> Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección.</li><li><input type="checkbox"/> Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas.</li><li><input type="checkbox"/> Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información.</li></ul> <p>Señale si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos del agente aduanal. En su caso, indique que programas y como aseguran el control de acceso a los mismos.</p>

	<p>Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.</p>
	<p>Los procedimientos referentes al respaldo de la información del agente aduanal deberán incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos.</li> <li><b>b)</b> Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información.</li> <li><b>c)</b> Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>d)</b> Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos).</li> <li><b>e)</b> Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad.</li> </ul> <p>Los procedimientos referentes a la protección de la información del agente aduanal deberán incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos del agente aduanal de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información.</li> <li><b>2.</b> Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas.</li> <li><b>3.</b> Quién es responsable de la protección del sistema informático del agente aduanal (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto).</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático. (El acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información).</li> <li>5. Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quien proporciona esas contraseñas.</li> <li>6. Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados.</li> <li>7. Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario.</li> <li>8. Medidas previstas para tratar incidentes de seguridad en caso de que el sistema se vea comprometido.</li> </ol>
--	---

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

Debe existir un programa de concientización sobre amenazas diseñado y actualizado por el agente aduanal para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas en sus procesos logísticos, contrabando, contaminación de embarques, fuga de información, etc. Los empleados administrativos y operativos tienen que conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los empleados que por sus funciones se encuentran en contacto directo con las mercancías y/o los medios de transporte, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo.

##### **10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.**

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

Estos programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, el agente aduanal debe asegurarse que todos sus empleados conocen, comprenden y aplican las políticas de seguridad en la cadena de suministro, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado, y la relación de quienes participaron en ellas.

Asimismo y con el propósito de mantener la integridad de las operaciones y procesos relacionados con el despacho aduanero de mercancías el personal deberá recibir capacitación específica conforme a sus funciones. Los temas que puede incluir son los siguientes: mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, remolques y/o semirremolques (en su caso), recepción y revisión de mensajería y paquetería, difusión de las políticas, procedimientos y normas de tecnologías de la información (robo, fuga, hackeo y/o secuestro de información), prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita, reconocimiento de conspiraciones internas, protección de los controles de acceso, control de sellos de alta seguridad, uso de gafetes oficiales, así como capacitación referente a contrabando, robo de mercancía.

Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. 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 el agente aduanal y la relación de quienes participaron en ellos (videos, fotografías, minutas, listas de asistencia, intranet u otro sistema, material didáctico, presentaciones en PowerPoint, folletos, etc.).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención de incidentes de seguridad en la cadena de suministros para todos los empleados (administrativos, operativos, directos o indirectos). Explique brevemente en qué consiste el programa de capacitación y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Breve descripción de los temas que se imparten en el programa.</li> <li>• En qué momento se imparten (Inducción, períodos específicos, derivado de auditorías, incidentes de seguridad, etc.)</li> <li>• Periodicidad de las capacitaciones, así como, las actualizaciones y reforzamiento.</li> <li>• Indique de qué forma se documentan 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 Power Point, folletos, etc.).</li> <li>• Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad.</li> </ul>

#### 11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes de seguridad en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia, así como notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes. La investigación y análisis de incidentes deberá estar documentada (expediente físico y/o electrónico).

##### 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, estas deben notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes, llevando un registro de dichas anomalías y/o actividades inusuales.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de no excluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quien es el responsable de reportar los incidentes de seguridad.</li> <li>• Detalle como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas.</li> <li>• Mencione si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas y describa brevemente.</li> </ul>

#### 11.2 Investigación y análisis.

Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes de seguridad en la cadena de suministros para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.

Esta información y documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior deberá incluirse en un expediente con la finalidad de identificar cada uno de los procesos por los que atravesó dicha operación hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente de seguridad, y asegúrese de no excluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de llevar a cabo la investigación.</li> <li>• Documentación que integra el expediente de la investigación de la operación de comercio exterior relacionado al incidente de seguridad.</li> </ul> <p>Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información general del embarque, Orden de compra.</li> <li>• Solicitud de transporte; Confirmación de medio de transporte; Identificación del operador de transporte</li> </ul>

	<p>(Registros de acceso, salida, registro de las inspecciones de seguridad, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formatos de Inspección del contenedor; Orden de salida; registros de entrega.</li><li>• Videos de sistema de CCTV.</li><li>• Documentación generada para el transportista (Lista de empaque, Carta porte, hoja de instrucciones).</li><li>• Documentación generada para socios comerciales (Descripción de mercancías, Proformas, facturas, etc.).</li><li>• Documentación generada por el socio comercial (Pedimentos, Manifiestos, Reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etc.).</li></ul>
--	---