

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y CRITERIOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO EN COSTA RICA.

I. ALCANCE

El presente documento tiene por finalidad establecer el conjunto de políticas de gestión y criterios mínimos de seguridad que deben observar las personas físicas o jurídicas (en adelante solicitante) en el desarrollo de sus actividades y operaciones comerciales, reguladas por la Autoridad Aduanera, a efectos de lograr el cumplimiento de los requisitos para obtener la figura del Operador Económico Autorizado(OEA), que se contemplan en el artículo 7º del Decreto Ejecutivo No 36461-H Reglamento del Programa de Facilitación Aduanera para el Comercio Confiable en Costa Rica.

II. POLÍTICAS DE GESTIÓN PARA EL CONTROL Y SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES COMERCIALES.

1. Voluntariedad.

El solicitante que voluntariamente se someta al proceso de certificación y autorización como Operadores Económicos Autorizados (OEA) asumen los compromisos y obligaciones que sobre el particular disponga la Dirección General de Aduanas y se deriven de la concesión de OEA en el país.

2. Seguridad.

El solicitante debe incorporar mejores prácticas de seguridad en sus procedimientos empresariales, mediante el uso de adecuados modelos de seguridad, que garanticen las operaciones comerciales, despachos aduaneros realizados y cadena logística utilizada.

3. Control Interno.

El solicitante debe efectuar una verificación inicial de su situación actual en materia de procedimientos y medidas de seguridad, incorporando en sus procesos:

3.1 Valoración de riesgo: Mediante la identificación, análisis, evaluación y corrección de las malas prácticas.

3.2 Auditoría Periódica: Evaluar todos los procesos y medidas de seguridad de acuerdo al modelo de negocio.

4. Medios Tecnológicos.

El solicitante puede incorporar dentro de sus procesos el uso voluntario de tecnologías más avanzadas, con el fin de asegurar los controles y medidas de seguridad que se apliquen en sus operaciones.

5. Comunicación.

El solicitante debe mantener una comunicación directa sobre las medidas de seguridad utilizadas, con las partes implicadas en la cadena logística, así como una coordinación con la Autoridad Aduanera sobre los aspectos operativos, con el fin de analizar aspectos de interés mutuo (normativa aduanera, procedimientos y requisitos de seguridad) que sirvan para el intercambio de información y mejora de los procesos aplicados.

6. Facilitación.

El solicitante que ostenten la condición de OEA, pondrán a disposición de la autoridad aduanera la información necesaria, a fin de facilitar las evaluaciones que sobre sus sistemas de gestión, logística y seguridad deban efectuarse por las mismas.

III. CRITERIOS MÍNIMOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD.

Los criterios mínimos de gestión y seguridad se refieren a los aspectos que deben considerar el solicitante para la obtención de la certificación como OEA en el país, los mismos responden a prácticas comerciales y medidas de control que deben observar durante sus operaciones de logística, seguridad e interrelación con los socios comerciales y su cadena logística.

Estos comprenden el desarrollo de cuatro secciones diferentes que contemplan los requisitos de cumplimiento dispuestos en el artículo 7º del Reglamento del Programa de Facilitación Aduanera para el Comercio Confiable en Costa Rica.: Sección 1: Historial Satisfactorio de Cumplimiento Administrativo, Aduanero, Tributario y Judicial, Sección 2: Gestión Administrativa, Contable y de Logística Adecuada, Sección 3: Solvencia Financiera Acreditada, Sección 4: Medidas en Materia de Protección y Seguridad.

1. Historial Satisfactorio de Cumplimiento Administrativo, Aduanero, Tributario y Judicial.

Constituye un historial satisfactorio de cumplimiento de las operaciones administrativas, aduaneras, tributarias y judiciales adquiridas por el solicitante.

- 1.1 El solicitante debe disponer y actualizar los permisos o autorizaciones requeridos para una correcta ejecución de sus actividades comerciales.
- 1.2 El solicitante debe encontrarse al día con el pago de sus obligaciones aduaneras y tributarias, en relación con sus declaraciones, impuestos, tasas, multas y cualquier otro tipo de cargos o requerimientos efectuados por las autoridades competentes. Además, de no haber sido beneficiado por más de dos ocasiones al

Procedimiento de Regularización de la Obligación Tributaria Aduanera en las Actuaciones de Fiscalización, dentro de los tres años anteriores a la presentación de su solicitud de certificación como OEA.

1.3 El solicitante debe encontrarse al día con sus obligaciones de tipo obrero patronal, presentación de planillas, cargas sociales y multas ante la Caja Costarricense del Seguro Social.

1.4 El solicitante, el Representante Legal, Consejo de Administración, Junta Directiva u Órganos de Dirección, que soliciten la condición de OEA no deben haber incurrido en los últimos tres años a la presentación de la solicitud, en conductas graves relativas a la legislación tributaria aduanera.

 Se consideran por parte de la administración aduanera “**conductas graves**” las siguientes:

- Los Delitos tipificados en el ordenamiento jurídico costarricense.
- Infracciones Tributarias Aduaneras que signifique una vulneración del régimen jurídico aduanero que cause perjuicio fiscal superior a los cinco mil pesos centroamericanos
- Sanciones en firme por la comisión de infracciones tributarias dictadas por la Dirección General de Tributación.

1.5 El solicitante, el Representante Legal, Consejo de Administración, Junta Directiva u Órganos de Dirección, no deben haber sido sentenciados en los últimos diez años a la presentación de la solicitud, en delitos penales castigables por los tribunales de justicia nacional e internacionales.

2. Gestión Administrativa, Contable y de Logística Adecuada.

El solicitante debe contar una adecuada gestión administrativa, contable y logística que garantice el control y seguridad en sus operaciones comerciales.

Gestión Administrativa:

2.1.1 El solicitante debe incorporar en sus actividades un sistema de control interno con valoración del riesgo en las operaciones aduaneras y comerciales realizadas, para ello requiere:

- Identificar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y metas propuestas de la empresa.
- Analizar el posible efecto de los riesgos identificados en la empresa, importancia y probabilidad de que ocurran.
- Adoptar medidas necesarias para administrar o establecer los mecanismos operativos que minimicen las acciones riesgosas.

- Comprobación y seguimiento de las medidas adoptadas sobre los riesgos detectados.

2.1.2 El solicitante debe efectuar comprobaciones y evaluaciones de las políticas internas, procedimientos y medidas de seguridad sobre sus operaciones.

2.1.3 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado que permita llevar el control sobre el registro y modificación de los datos generales de los proveedores, clientes y productos que se comercializan para la exportación.

2.2 Sistema de Contabilidad:

2.2.1 El solicitante debe utilizar un sistema contable generado mediante un sistema informático para el control del giro de su negocio, así como de sus operaciones aduaneras y comerciales en las que se considere:

- Tipo de sistema contable utilizado y periodo de actualizaciones.
- Tipo de hardware, software y sistema operativo.
- Personal responsable del sistema contable.

2.2.2 El solicitante debe disponer de un sistema contable, que le permita minimizar los riesgos inherentes al ingreso, transformación y salida de las mercancías, referente a :

- Compras y órdenes de compra, control de inventarios, movimientos de mercancías entre ubicaciones (entradas y salidas de inventario).
- Control de la facturación por concepto de ventas, incluyendo la emisión de notas de crédito o débito, así como el control de los pagos efectuados.

2.3 Logística Adecuada:

2.3.1 El solicitante debe disponer de un procedimiento que especifique las acciones a seguir para la atención y presentación de los trámites aduaneros, declaraciones aduaneras y documentos adjuntos, en el que se incluya:

- Formalidades seguidas para asegurarse una correcta elaboración y transmisión de las declaraciones aduaneras.
- Criterios seguidos para la utilización, selección y contratación de un agente aduanero.
- Formalidades exigidas para la comunicación por parte de la empresa al agente aduanero, sobre instrucciones o errores en las operaciones y trámites realizados.

- Criterios para el control y seguimiento de las actividades u operaciones aduaneras que realiza el agente aduanero en nombre de la empresa.
- 2.3.2** Cuando corresponda, la empresa interesada debe disponer de un registro actualizado, sobre las mercancías que se encuentren sujetas a:
- Licencias asociadas a Políticas comerciales y Políticas Agrícolas.
 - Permisos, certificados o restricciones.

3. Solvencia Financiera Acreditada.

Constituye evaluar la situación financiera durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud, en la que se demuestre que puede cumplir con sus obligaciones crediticias y de pago.

3.1 Aspectos de Solvencia:

- 3.1.1** El solicitante debe mantener actualizados sus estados financieros.
- 3.1.2** El solicitante debe realizar dentro del año fiscal, al menos una auditoría interna o externa sobre sus estados financieros. En caso de grandes y medianas empresas los estados financieros deben estar auditados, para las pequeñas empresas los estados financieros pueden estar sin auditar siempre y cuando los mismos se encuentren firmados por el solicitante o representante con capacidad legal para actuar y contraer obligaciones en nombre de la empresa.
- 3.1.3** El solicitante debe mantener una adecuada calificación y situación crediticia, se considerara que cumple con tal condición, cuando producto del reporte crediticio emitido por o las entidades financieras a las que pertenezca indique que existe una adecuada calificación y situación crediticia. La entidad financiera que emita el reporte crediticio debe estar supervisada por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
- 3.1.4** El solicitante no debe incurrir en alguna de las siguientes situaciones:
- Se encuentre sometido a Concurso de Acreedores (insolvencia o quiebra) o/y liquidación.
 - Se encuentre en Proceso de Administración y Reorganización por Intervención Judicial.
 - Se encuentre en un Proceso de Convenio Preventivo.
 - Sea objeto de embargo judicial.

- Sea sancionado mediante sentencia o resolución condenatoria en firme por algún proceso Administrativo o Judicial por cobro o falta de pago.

4. Medidas en Materia de Protección y Seguridad.

Constituye medidas o niveles de seguridad que deben estar presentes en todas las áreas e instalaciones, controles de acceso, medidas de manipulación de las cargas y transporte, aspectos sobre la identificación de los socios comerciales y empleados.

4.1 Seguridad Física en las Instalaciones:

4.1.1 Medidas de Seguridad en Límites Exteriores e Interiores de las Instalaciones:

4.1.1.1 El solicitante debe disponer de medidas de seguridad en los límites exteriores e interiores de las instalaciones, cuyas medidas incluyan:

- Utilización de cercas o bardas perimetrales alrededor de las instalaciones y lugares de almacenaje de la carga, de acuerdo al lugar de ubicación comercial y domiciliario del solicitante.
- Utilización de cercas o barreras para la segregación de la carga de alto valor y peligrosas.
- Identificación de puntos de acceso a las instalaciones.
- Inspecciones regulares para garantizar la integridad de los límites exteriores e interiores contra daños, deterioros y acceso no autorizado.
- Registros actualizados y resultados obtenidos sobre las inspecciones realizadas a los límites exteriores e interiores de las instalaciones.
- Frecuencia de controles y personal responsable de inspeccionar los límites exteriores e interiores.

4.1.2 Medidas de Seguridad en Puertas, Ventanas y Casetas:

4.1.2.1 El solicitante debe disponer de medidas de seguridad que permitan establecer controles en puertas, ventanas y casetas ubicadas en las instalaciones, mediante:

- Utilización de mecanismos de aseguramiento o bloqueo de puertas y ventanas con cerraduras, tarjetas, teclados numéricos.

- Procesos de monitoreo y supervisión periódicos de las puertas de entrada o salida de vehículos y mercancías.
- Registros actualizados sobre el monitoreo y supervisión de las puertas y ventanas de entrada o salida.

4.1.3 Medidas de Seguridad en los Estacionamientos:

4.1.3.1 El solicitante debe disponer de medidas de seguridad que permitan establecer controles adecuados en los estacionamientos de vehículos propiedad de la empresa y privados, en el que se incluya:

- Señalización de las áreas para vehículos de empleados, visitantes, proveedores y contratistas.
- Accesos restringidos para el estacionamiento dentro de las áreas de almacenaje de la carga.
- Supervisión permanente por personal de seguridad en estacionamientos.

4.1.4 Medidas de Seguridad sobre la Estructuración del Edificio:

4.1.4.1 El solicitante debe disponer de medidas de seguridad que garanticen la integridad de la edificación mediante:

- Disponibilidad de un mapa del sitio, en el que se muestre el diseño de las instalaciones e identifique con claridad los perímetros, tipo de estructuras, controles de seguridad y áreas de acceso a las instalaciones.
- Utilización de materiales de construcción resistentes que resistan el ingreso ilegítimo o forzado de personas.
- Realización de inspecciones y reparaciones periódicas de las estructuras o edificación.

4.1.5 Medidas de Seguridad para el Control de Cerraduras y Llaves:

4.1.5.1 El solicitante debe disponer de las siguientes medidas de seguridad:

- El acceso a las puertas, ventanas y cercas interiores o exteriores de la edificación, aseguradas con cerraduras adecuadas (tarjetas – llaves de seguridad – teclados numéricos, etc).
- Designación de personal responsable para el control de cerraduras y acceso de llaves.
- Registro de control sobre las inspecciones realizadas y entrega de llaves al personal.
- Acciones en caso de pérdida o no devolución de llaves.

4.1.6 Medidas de Seguridad sobre el Sistema de Iluminación:

4.1.6.1 El solicitante debe disponer de medidas que permitan una adecuada iluminación dentro y fuera de las instalaciones:

- Debe existir iluminación en las áreas de entrada y salida, manejo y almacenaje de la carga, bardas perimetrales y estacionamientos.
- Adopción de medidas en caso de pérdida de suministro eléctrico:
 - ✓ Uso de generadores, designación de personal de seguridad para el control de accesos, y utilización de luces de emergencia.

4.1.7 Medidas de Seguridad en la Inserción de Alarmas y/o Cámaras de Vigilancia:

4.1.7.1 El solicitante debe disponer de medidas de seguridad que incorporen la utilización de alarmas y/o cámaras de vigilancia en las instalaciones:

- Supervisión de áreas y lugares de almacenaje de las cargas mediante sistemas de seguridad (alarmas, sensores, videocámaras, escáneres o personal de seguridad).
- Designación de personal responsable del manejo y seguimiento de los sistemas de seguridad.

4.2 Seguridad en el Acceso de Personas a las Instalaciones:

4.2.1 Control para el Acceso de Empleados y Visitantes:

4.2.1.1 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado que establezca las medidas de seguridad adoptadas para el control del acceso de los empleados y visitantes, que incluya:

- Identificación del personal y visitantes.
- Autorizaciones para el acceso del personal y visitantes, a las áreas restringidas de acuerdo a la actividad de sus funciones.
- Documentación por parte del personal de seguridad o encargado, sobre los procesos de emisión, entrega y retiro de:
 - ✓ Carnet de identificación, dispositivos de acceso, tarjetas o llaves.
- Supervisión por el personal responsable del control de acceso del personal y visitantes.
- Revisión durante el ingreso o salida de vehículos de empleados y visitantes.

4.2.2 Control para el Acceso de Proveedores y Contratistas, Incluyendo Personal de Mensajería y Correspondencia.

4.2.2.1 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado que establezca las medidas de seguridad adoptadas para el control y acceso de proveedores, contratistas, personal de mensajería o correspondencia, en el que se incluya,:

- Solicitud de documento de identificación con fotografía a la llegada de proveedores, contratistas y personal de mensajería.
- Un registro o bitácora en el que se indique la fecha, hora de entrada y salida, oficina visitada, y firma de la persona.
- Acompañamiento a las áreas visitadas de la empresa, por parte de personal de seguridad o por quien corresponda.
- Exploración de paquetes y correspondencia previamente a su entrega, en caso de personal de mensajería ajeno a la empresa.
- Supervisión por el personal responsable del control del acceso de proveedores, contratistas, personal de mensajería o correspondencia.
- Revisión durante el ingreso o salida de vehículos de proveedores, contratistas, personal de mensajería y correspondencia.

4.2.3 Control para la Localización y Retiro de Personas no Autorizadas:

4.2.3.1 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado de control en caso de la localización y retiro de personas no autorizadas, que incluya:

- Medidas para la identificación, abordaje, y retiro de personas no identificadas o no autorizadas.

4.3 Seguridad en las Mercancías:

4.3.1 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado que establezca medidas de seguridad para el ingreso, almacenamiento y producción de las mercancías, el cual incluya:

- Controles que garanticen la integridad del proceso productivo y embalaje de las mercancías en instalaciones de la empresa, proveedores y fabricantes.
- Designación de áreas especiales para la producción y almacenamiento de las mercancías.
- Controles sobre el inventario, identificación y separación de existencias de mercancías.
- Restricciones de acceso a las áreas de almacenaje y producción de las mercancías.

- Controles para la localización, movilización, transferencia de ubicación y retiro de las mercancías en lugares de almacenamiento.
- Acciones a seguir en caso de irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos de mercancías.
- Designación de personal responsable para la supervisión de los procesos de ingreso, almacenamiento, producción y salida de las mercancías de las instalaciones de la empresa u otras áreas de ubicación.

4.3.2 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado que establezca medidas de seguridad para llevar a cabo la carga y salida de las mercancías de bodegas o instalaciones propiedad de la misma o de terceros, este debe incluir:

- Lugar designado para llevar a cabo la carga de las mercancías.
- Personal autorizado que supervise el proceso de carga y salida.
- Identificación, pesaje, marcaje y recuento de las mercancías salientes.
- Registros adecuados de los documentos de transporte y aduana requeridos para el acompañamiento de las mercancías.
- Registros sobre la comprobación y entrega de las mercancías.
- Comunicación al personal sobre las medidas de seguridad y protección aplicables para llevar a cabo la carga y salida de las mercancías.
- Adopción de medidas en caso de discrepancias o irregularidades.

4.4 Seguridad en el Proceso de Transporte:

4.4.1 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado en el que se establezca las políticas a seguir por la misma y su cadena logística, para llevar a cabo el procesamiento de la documentación de traslado, embarque y recepción del medio de transporte y su carga. Dicho procedimiento debe incluir:

- Formalidades para el procesamiento de la información de las declaraciones aduaneras, manifiestos de carga, contratos de transporte y otros documentos requeridos, en cuyo caso estos deben confeccionarse de forma clara, legible, completa y exacta.
- Formalidades para la protección de la información y documentación que sirve de base para el despacho de las mercancías, a fin de que la misma se encuentre libre de alteración y modificaciones no autorizadas o pérdidas.
- Formalidades para el procesamiento de la información atinente a la identificación del conductor, empresa y medio de transporte.

- Formalidades para asegurar la veracidad de la información que será procesada por la empresa y su cadena logística.
 - Formalidades para la verificación de la carga en relación con la información procesada (electrónica - documental) que sirve de respaldo para el envío y recepción del embarque, incluyendo:
 - ✓ Comprobación de la información indicada sobre la carga (peso, etiquetas, marca y cantidad).
 - ✓ Comprobación de la información declarada sobre el conductor, empresa y medio de transporte utilizado.
 - ✓ Comprobación de la carga respecto a las órdenes de salida y entrega en los puntos de embarque o desembarque.
- 4.4.2** El solicitante debe requerir al transportista, que cuente con un procedimiento documentado de seguridad para la integridad e inspección del medio de transporte y el conductor, que incluya:
- Medidas para la identificación (licencia) y registro del medio de transporte y conductores utilizados para el traslado de las mercancías.
 - Adopción de medidas para el sellado y mantenimiento de la integridad del medio de transporte y sus mercancías.
 - Un registro físico sobre todas las áreas del medio de transporte fácilmente accesibles (compartimientos, paneles internos y externos, precintos).
 - Reporte de casos en los que se determine la existencia de materiales (compartimientos o áreas) no declarados o con signos de manipulación.
 - Documentar la inspección del medio de transporte a través de una lista de verificación, que debe ser completada previamente por el conductor a la salida del último punto donde se carguen las mercancías.
- 4.4.3** El solicitante debe requerir al transportista, que cuente con un procedimiento de verificación sobre la inspección realizada al medio de transporte desde el inicio o durante el trayecto hasta el punto de embarque, dicha verificación se debe realizar periódicamente, sin programación previa y al azar.
- 4.4.4** El solicitante debe requerir al transportista que cuente con un registro sobre la movilización y seguimiento del medio de transporte y actividades del conductor efectuadas durante el trayecto, así como del movimiento oportuno de la carga:
- Se debe documentar y verificar el tiempo entre el punto de carga, recepción del remolque y el destino de entrega.
 - Se debe notificar cualquier retraso en la ruta debido a condiciones climáticas, tráfico o cambio de ruta.

4.4.5 El solicitante debe disponer de un protocolo que establezca las medidas de seguridad para resolver situaciones o eventos inesperados de tipo:

- Desvío de rutas del medio de transporte.
- Detención, hurto o saqueo del vehículo y mercancías.
- Bloqueo de vías y retrasos del vehículo o medio de transporte.
- Accidente de tránsito, fallas mecánicas y volcamiento de vehículos.
- Apertura de mercancías
- Violación de sellos de seguridad.

4.4.6 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado para la atención y resolución de discrepancias durante la carga, traslado y entrega de las mercancías en los puntos de salida y llegada, el mismo debe incluir:

- ✓ Medidas para la atención e investigación de las discrepancias o irregularidades detectadas.
- ✓ Medidas para la notificación y atención de las discrepancias, anomalías o actividades ilegales, ante las autoridades aduaneras y otras autoridades según corresponda.

4.5 Seguridad en las Unidades de Transporte de Carga:

4.5.1 Inspección de Contenedores y Remolques:

4.5.1.1 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado para garantizar y verificar la integridad física de la estructura de las unidades contenedoras y remolques por parte del personal de la empresa o contratistas. Dicho procedimiento debe incluir aspectos como:

- Medidas de protección contra la introducción de personal y material no autorizados:
 - ✓ Supervisión previa del medio de transporte por parte de personal autorizado de la empresa como del transportista.
 - ✓ Colocación de la unidad de carga en áreas seguras y restringidas.
 - ✓ Actuaciones en caso de intento de acceso no autorizado o vulneraciones (incidentes) de la unidad de transporte.
- Medidas de inspección periódicas de los contenedores:
 - ✓ Verificación de la pared delantera, lado izquierdo, lado derecho, piso, techo interior y exterior, puertas interiores y exteriores.

- ✓ Verificación del contenedor en la parte exterior y la sección inferior.
- Medidas de inspección periódicas de los remolques:
 - ✓ Verificación del área de la quinta rueda – inspección del comportamiento natural / placa del patín, parte exterior en relación al frente y costados, parte posterior en relación con parachoques y puertas, pared delantera, lado izquierdo y derecho, piso, techo exterior e interior, puertas exteriores e interiores, y el exterior en la sección inferior.

4.5.2 Colocación y Custodia de Sellos de Seguridad:

4.5.2.1 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado para la colocación y custodia de sellos de seguridad por parte del personal de la empresa o contratistas, en el que se incluya:

- Utilización y colocación de sellos de alta seguridad que cumplan o excedan los estándares de las normas ISO / PAS 17712.
- Medidas de seguridad para el almacenamiento de los precintos.
- Medidas de seguridad para el acceso, registro, disposición, cambio y colocación de precintos.
- Adopción de medidas en caso de incidencias, ruptura y deterioro de precintos.
- Supervisión del proceso de manejo de los precintos de seguridad.
- Información ante las autoridades aduaneras en caso de detectarse precintos dañados y/o con discrepancias.

4.5.3 El solicitante debe utilizar unidades de transporte apropiadas o adecuadas para el tipo de mercancías que se trasladan.

4.5.4 Almacenamiento y Reparación de las Unidades de Transporte:

4.5.4.1 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado para el almacenamiento y reparación de las unidades de transporte de su propiedad o suministradas por empresas contratistas, el cual incluirá:

- Medidas de seguridad para llevar a cabo el proceso de almacenaje y reparación de las unidades de transporte en áreas seguras.
- Medidas de seguridad que impidan el acceso o manipulación de personal no autorizado.

- Registros con fecha, lugar y tipo de reparación o mantenimiento efectuado a las unidades de transporte (bitácoras).
- Medidas de seguridad para denunciar y neutralizar incidencias.

4.6 Seguridad en Relación a los Socios Comerciales:

4.6.1 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado para la selección y verificación de los socios comerciales (fabricantes - contratistas – proveedores – clientes - transportista) de tipo nacional o extranjero que incluya:

- Investigación de antecedentes.
- Referencias comerciales.

4.6.2 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado que garantice el cumplimiento de las medidas de seguridad sobre la cadena logística por parte de los socios comerciales, que incluya:

- ✓ Revisión de los acuerdos contractuales que posea con sus socios comerciales, a fin de garantizar la inclusión de medidas de seguridad en la cadena logística.
- ✓ Revisiones o evaluaciones periódicas de las instalaciones y procesos de los socios comerciales, a fin de corroborar los requisitos o medidas de seguridad requeridas por la empresa.
- ✓ Cuando se trate de subcontrataciones de servicios o productos efectuadas directa o indirectamente por los socios comerciales, estos deben verificar que se cumplan con las medidas de seguridad requeridas por la empresa.
- Poseer acciones de control y corrección en caso de identificar irregularidades o discrepancias en la seguridad de la cadena logística de la empresa.
- Documentación de los programas de seguridad a los que pertenezcan sus socios comerciales o en su defecto, sobre las medidas de seguridad adoptadas por estos para garantizar la cadena logística.

4.6.3 El solicitante debe solicitar a sus socios comerciales que desarrollen medidas congruentes con los criterios mínimos de seguridad elaborados en el presente documento, para garantizar la seguridad de la cadena logística.

4.6.4 El solicitante debe solicitar a sus socios comerciales (existentes o futuros), poseer algún tipo de certificación en materia de seguridad de las operaciones.

4.7 Seguridad en la Contratación del Personal:

4.7.1 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado sobre las formalidades exigidas para la contratación del personal (permanente y temporal) con base en un análisis de riesgo que incluya:

- Una verificación previa de los datos señalados en la solicitud:
 - ✓ Datos personales del solicitante.
 - ✓ Currículo del solicitante.
 - ✓ Antecedentes y referencias laborales.
 - ✓ Utilización de agencias o bolsas de empleo, a criterio de la empresa.
- Elaboración de cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados, sobre los procesos y aspectos de seguridad de la empresa.
- Control y seguimiento del estatus laboral y económico de los empleados de la empresa.
- Actualización periódica de todos los datos del expediente personal de los empleados.

Medidas para llevar a cabo la finalización de la relación laboral en las que incluyan el retiro de la identificación personal y la inhabilitación a las instalaciones y al sistema informático de la empresa.

4.8 Seguridad de la Información y del Sistema Informático

4.8.1 Medidas para la Copia, Recuperación y Archivo de la Información Contendida en el Sistema Informático:

4.8.1.1 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado en el que se establezca las acciones a seguir para llevar a cabo la copia, recuperación y archivo de los registros electrónicos de la empresa, el mismo debe incluir:

- Utilización de soportes (programas) para el almacenamiento de la información.
- Realización de copias de seguridad sobre la información electrónica.
- Formalidades para efectuar la recuperación de la información contenida en base de datos.
- Archivo de la información administrativa, tributaria y aduanera por un periodo mínimo de cinco años.
- Designación del lugar y personal responsable para llevar a cabo el almacenamiento, copias de seguridad y el archivo de la información.

4.8.2 Medidas de Protección de la Información y del Sistema Informático:

4.8.2.1 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado en el que se establezcan las medidas adecuadas para la protección de la información y el sistema informático, el mismo debe incluir:

- Medidas de seguridad para el acceso a la información y sistema informático.
- Medidas de seguridad para la solicitud, asignación y retiro de contraseñas.
- Mantenimiento y actualización de perfiles de los usuarios con acceso a la información y equipo informático.
- Designación de personal responsable para la protección de la información y el sistema informático.
- Plan de acción en caso de incidentes en la información o sistema informático.
- Revisión periódica y registro de incidencias.
- Medidas adecuadas para la destrucción de la información.

4.8.3 Medidas de Seguridad de la Documentación:

4.8.3.1 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado en el que se establezca las medidas adecuadas para el manejo y protección de la documentación, que incluya:

- Acceso limitado a los archivos y modificación de documentos.
- Registro, clasificación y archivo de documentos.
- Registro actualizado de incidencias que comprometen la seguridad de la documentación y medidas adoptadas para la corrección de las mismas.
- Plan de seguridad contra la destrucción deliberada o la pérdida de los documentos.
- Archivo de la documentación administrativa, tributaria y aduanera por un periodo mínimo de cinco años.
- Medidas adecuadas para llevar a cabo la destrucción de la documentación.

4.9 Seguridad Industrial

4.9.1 El solicitante debe disponer de un procedimiento documentado sobre normas de seguridad industrial, que incluya aspectos como:

- Medidas de protección en relación a las áreas de ubicación de mercancías peligrosas, inflamables o de alto valor económico.
- Medidas de seguridad para el almacenamiento y manipulación de las mercancías en razón de su naturaleza y especificaciones técnicas.
- Utilización de equipo especial para la protección e identificación del personal, para el ejercicio de sus funciones (gafetes, chalecos, cascos, guantes, máscaras, etc).
- Reporte al personal encargado de la seguridad, sobre incidencias que surjan durante la operativa de la empresa.
- Utilización de planes de contingencia y rutas de evacuación en caso de siniestros o emergencia.

4.10 Capacitación en Materia de Seguridad y Amenazas Internas o Externas de la Empresa:

4.10.1 El solicitante debe disponer de un programa de inducción o capacitación sobre aspectos de:

- Seguridad en los procesos y actividades comerciales de la empresa.
- Amenazas de contrabando, drogas y crimen organizado.
- Protección y mantenimiento del medio de transporte y la carga.
- Inspección y seguridad de la documentación utilizada para traslado y entrega de las mercancías.
- Programas de sensibilización, manejo y recuperación de incidentes.