

Considerando las notables diferencias que pueden existir en las empresas de acuerdo al tamaño, actividad, ubicación, etc., la Aduana Nacional apoya la implementación y aplicación de medidas de seguridad exigidas por el Programa OEA basadas en el riesgo, por tanto permite flexibilidad para el cumplimiento de los requisitos para la seguridad de la cadena logística internacional, de acuerdo al modelo de negocio de la empresa.

Para cada una de las secciones establecidas en el presente documento, se permite justificar detalladamente y/o contar con un documento que demuestre como su empresa se adhiere a la exigencia establecida, debiendo tener presente que no existe una sola forma de cumplir el requisito exigido.

REQUISITOS PARA LA SEGURIDAD DE LA CADENA LOGÍSTICA INTERNACIONAL

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD: La empresa debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena logística internacional con el objeto de que la Alta Dirección, pueda 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.

A		POLÍTICA(S) DE SEGURIDAD	
REQUISITO	ACLARACIONES Y RECOMENDACIONES		DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
A.1	Debe tener una política(s) de seguridad de la cadena logística internacional debidamente documentada, implementada, conocida y entendida, que contemple la detección, reconocimiento y prevención de actividades ilícitas y conductas delictivas (narcotráfico, contrabando, terrorismo, legitimación de ganancias ilícitas, robo, fraude y otros) en base a los criterios mínimos de seguridad.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Alta Dirección de la empresa debe asegurar el cumplimiento de la política de seguridad de la cadena logística internacional, revisando periódicamente la misma y asignado los recursos adecuados para su puesta en marcha. - La Alta Dirección debe participar en la elaboración de la política de seguridad de la cadena logística internacional, asumiendo el compromiso para el cumplimiento de la misma. - La frecuencia de revisión de la política de seguridad debe ser mínimamente de un año. - Debe evidenciarse que la política de seguridad de la cadena logística internacional se encuentre publicada, divulgada y ser de acceso de todo el personal de la empresa. - La empresa debe generar registros. <p>Recomendación: Se sugiere considerar la norma internacional ISO 28000 vigente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento que contenga la política. 2. Documento que evidencia la revisión de la política de seguridad de la cadena logística internacional. (*) <p>(*) El documento debe ser remitido a la Unidad del Programa OEA de la Aduana Nacional, cada vez que se realice.</p>

A.2	Debe establecer y documentar objetivos, programas, planes, metas e indicadores, que garanticen el cumplimiento de la política de seguridad.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los objetivos deben ser coherentes y evidenciar el cumplimiento de la política de seguridad de la cadena logística internacional. - Para dar cumplimiento a los objetivos se deben establecer programas y planes. - Debe establecer indicadores para la medición y seguimiento de los objetivos establecidos. - La frecuencia de revisión de los objetivos, programas, planes, metas e indicadores debe ser mínimamente de un año, conjuntamente con la política de seguridad. - La empresa debe generar registros. <p>Recomendación: Se sugiere considerar la norma internacional ISO 28000 vigente.</p>	1. Documento que contenga los objetivos, programas, planes, metas e indicadores.
B GESTIÓN DE RIESGOS			
B.1	Conforme a su modelo de negocio, debe realizar la identificación y evaluación integral de riesgos de su cadena logística internacional frente a actividades ilícitas y conductas delictivas (narcotráfico, contrabando, terrorismo, legitimación de ganancias ilícitas, robo, fraude y otros), en base a los criterios mínimos de seguridad del OEA.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La empresa debe adoptar una adecuada metodología para la gestión de riesgos, de acuerdo a su modelo de negocio. - La gestión de riesgos debe ser realizada tomando en cuenta los criterios mínimos de seguridad establecidos en el presente documento, conforme al tipo de operación de comercio exterior que realiza. - La gestión de riesgos debe contemplar: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Establecimiento del contexto. ➤ Valoración del riesgo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificación del riesgo. ▪ Análisis del riesgo. ▪ Evaluación del riesgo. ➤ Tratamiento del riesgo. ➤ Seguimiento de evaluación. - La frecuencia de revisión de la gestión de riesgos debe ser mínimamente una vez al año. - La empresa debe generar registros. 	1. Procedimiento documentado y verificable para el análisis y evaluación de riesgos que contemple el establecimiento del contexto, valoración del riesgo, tratamiento del riesgo y seguimiento de evaluación. 2. Matrices de riesgos para identificar los aspectos críticos en la empresa (socios comerciales, áreas de las instalaciones, personal, procesos, información). (Según corresponda).

		<p>Recomendación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se sugiere utilizar las técnicas de evaluación de riesgos de acuerdo a la norma internacional ISO 31000 vigente, y en específico la ISO 31010. - Se recomienda realizar la evaluación de riesgos por procesos, para posteriormente implementar programas, planes y metas a fin de alcanzar los objetivos para reducir riesgos, midiendo los resultados a través de indicadores establecidos por la empresa. 	
C	PERSONA RESPONSABLE		
C.1	Debe existir una persona designada como representante de la Alta Dirección, con autoridad y competencia, responsable de la implementación, funcionamiento, cumplimiento y mejora de las medidas de seguridad.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe existir una designación formal del representante de la Alta Dirección, estableciendo las funciones específicas a desempeñar. - El representante de la Alta Dirección debe demostrar su competencia manifestado en el debido conocimiento en el OEA (mínimamente debe contar con la aprobación del curso gratuito OEA patrocinado por el BID) y su autoridad desempeñando un cargo jerárquico dentro de la estructura organizativa de la empresa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de designación del representante de la Alta Dirección.
D	EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO		
D.1	Debe tener un procedimiento documentado y verificable para evaluar periódicamente las medidas de seguridad adoptadas para el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La evaluación podrá ser realizada por un área o persona específica en la empresa, o ser terciarizada. - La frecuencia de la evaluación debe ser mínimamente una vez al año. - El personal que realice la evaluación debe contar con la debida competencia y no estar involucrado con los criterios mínimos de seguridad del OEA evaluados. - La evaluación debe estar plasmada en un documento respaldatorio que contenga mínimamente el alcance y los resultados obtenidos de la evaluación. - El documento respaldatorio de la evaluación realizada, debe ser presentado a la Alta Dirección de la empresa, para su revisión. - El documento respaldatorio de la evaluación realizada, debe ser 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento documentado y verificable para evaluar el desempeño del cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA. 2. Documento respaldatorio de las evaluaciones que realiza. (*)

		<p>remitido a la Unidad del Programa OEA, hasta el mes de marzo de la siguiente gestión.</p> <p>Recomendación: A efectos de obtener la competencia del personal que evalúa periódicamente las medidas de seguridad adoptadas para el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA, podrá acceder a capacitación nacional e internacional.</p>	<p>(*) <i>El documento debe ser remitido a la Unidad del Programa OEA de la Aduana Nacional, cada vez que se realice.</i></p>
D.2	<p>La Alta Dirección debe revisar el desempeño global de las medidas adoptadas para el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA a intervalos planificados, para asegurar la eficacia de las mismas e implementar las mejoras necesarias.</p>	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La revisión del desempeño global de las medidas adoptadas para el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA, debe realizarse mínimamente una vez al año. - La revisión debe contemplar mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Política de seguridad. ➤ Grado de cumplimiento de objetivos y metas. ➤ Resultados de las evaluaciones. ➤ Resultados del intercambio de información (comunicación) con el personal, socios comerciales y otras partes afectadas durante la revisión. ➤ Seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones anteriores. ➤ Registro de eventos críticos ocurridos. ➤ Recomendaciones para la mejora. ➤ Resultado de las acciones preventivas, correctivas y de mejora anteriores. ➤ Condiciones actuales de su negocio frente al cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA. - El documento respaldatorio de la revisión realizada, debe ser remitido a la Unidad del Programa OEA, hasta el mes de marzo de la siguiente gestión. 	<p>1. Documento respaldatorio de la revisión realizada por la Alta Dirección. (*)</p> <p>(*) <i>El documento debe ser remitido a la Unidad del Programa OEA de la Aduana Nacional, cada vez que se realice.</i></p>

D.3	Debe establecer y aplicar acciones preventivas, correctivas y de mejora continua adoptadas en relación a las medidas de seguridad establecidas para el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cualquier acción correctiva o preventiva, debe ser apropiada a la magnitud del problema y acorde a los riesgos relativos a la gestión de la seguridad. - La empresa debe implementar y registrar cualquier cambio en las medidas de seguridad establecidas para el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA, como consecuencia de una acción correctiva, preventiva y de mejora continua. - El documento donde se evidencie las acciones preventivas, correctivas y de mejora continua adoptadas, debe ser remitido a la Unidad del Programa OEA, hasta el mes de marzo de la siguiente gestión. 	<p>1. Documento donde se evidencien las acciones preventivas, correctivas y de mejora continua adoptadas en relación a los cambios en las medidas de seguridad establecidas para el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA. (*)</p> <p><i>(*) El documento debe ser remitido a la Unidad del Programa OEA de la Aduana Nacional, cada vez que se realice.</i></p>
E PLAN DE CONTINGENCIAS			
E.1	Debe contar con un plan documentado para actuar frente a algún evento que se presenta de forma diferente a como fue planificado y que afecte el desarrollo de las operaciones en la cadena logística internacional y ejecutar periódicamente simulacros considerando la generación de registros (fotos, listas, etc.), verificando la aplicabilidad del Plan de Contingencia cuando se revise el análisis y evaluación de riesgos de la empresa.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El plan de contingencia debe ser divulgado al personal involucrado de la empresa. - El plan de contingencia debe incluir mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acciones a tomar. ➤ Personal y autoridades involucradas. ➤ Difusión del plan de contingencia. 	<p>1. Plan de contingencia.</p>



CONCESIONARIOS DE DEPÓSITO DE ADUANA

F	CONTROL DE DOCUMENTACIÓN	
F.1	<p>Debe contar con un procedimiento documentado y verificable para controlar la documentación de la empresa relacionada al cumplimiento de los requisitos del Programa OEA (procedimientos, registros y otros).</p>	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El procedimiento documentado y verificable debe asegurar que: <ul style="list-style-type: none"> ➤ La documentación sea aprobada antes de su emisión. ➤ Se contemple el uso de firmas y sellos para la entrega de documentación que autoricen los diferentes procesos. ➤ La documentación que se difunda en el personal puede prescindir de las firmas y sellos. ➤ Las versiones vigentes se encuentren disponibles donde se lo requiera. ➤ La documentación sea revisada y actualizada periódicamente cuando sea necesario. ➤ Asegurar que se identifican los cambios en las versiones vigentes. ➤ Las versiones obsoletas sean retiradas, identificando aquella documentación que deba mantenerse con fines legales. ➤ Responsable del control. ➤ Registros. - Contar con lista de control y administración de la documentación de la empresa. <p>Recomendación: Se recomienda establecer el personal que tiene acceso a determinada documentación, de acuerdo a su competencia.</p>

CRITERIOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD

SECCIÓN 1: SEGURIDAD CON LOS SOCIOS COMERCIALES: La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y evaluación de socios comerciales (agencias despachantes, almacenes, empresas de transporte, consolidadoras de carga, agencias navieras, proveedores de servicios y bienes, etc.) y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la seguridad en la cadena logística internacional.

REQUISITO	ACLARACIONES Y RECOMENDACIONES	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
<p>1.1 Debe contar con procedimiento documentado y verificable para la selección y evaluación de socios comerciales (proveedores de bienes/servicios y clientes) nacionales y extranjeros.</p>	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El procedimiento documentado y verificable debe incluir mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aspectos a considerar para la selección. ➤ Documentación solicitada al socio comercial. ➤ Criterios de evaluación. ➤ Responsable(s) de la selección, contratación y evaluación de socios comerciales. ➤ Registros. - Debe contar con carpetas donde se identifique a cada socio comercial, que contendrá mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentación respaldatoria del proceso de selección y contratación. ➤ Documentación solicitada en la selección de socios comerciales (incluir documentación que avale la identidad, existencia legal y trayectoria comercial, autorizaciones vigentes, etc.). ➤ Certificados en seguridad de la cadena logística internacional emitida por entidad nacional o extranjera (Ej. ISO 28000, OEA, BASC, otros). (cuando corresponda). ➤ Evaluaciones del bien o servicio prestado por el socio comercial. - En caso de socios comerciales extranjeros se admitirá la adopción del requisito conforme las condiciones existentes en el 	<p>1. Procedimiento documentado y verificable para la selección y evaluación de socios comerciales.</p>

		comercio internacional, siempre y cuando se garantice la existencia y trayectoria del socio comercial.	
1.2	Debe acreditar documentalmente que los socios comerciales críticos (identificados en el análisis de riesgos) que no posean certificación OEA e intervengan, directa o indirectamente, en la cadena logística internacional, cuenten con medidas de seguridad para el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA que le sean aplicables (acuerdo, convenio, contrato con cláusula contractual específica o declaración por escrito).	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contemplar a todos los socios comerciales críticos que intervengan directamente en la cadena logística internacional o indirecta (estibadores, operadores de maquinarias, empresa de limpieza, seguridad física, etc.). - Para todos sus socios comerciales críticos, debe especificar los criterios mínimos de seguridad del OEA que le sean aplicables. - En caso de socios comerciales extranjeros se admitirá la adopción del requisito conforme a las condiciones internacionales, siempre y cuando se garantice el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA que le sean aplicables. <p>Recomendación: Se sugiere considerar como referencia el Anexo “Declaración de Seguridad” publicado en la página web del Programa OEA.</p>	1. Formato de acuerdo, convenio, contrato con cláusula contractual específica o declaración por escrito que evidencie el compromiso de cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA por parte de los socios comerciales.
1.3	Para los socios comerciales críticos (identificado en el análisis de riesgos) que no posean certificación de OEA e intervengan, directa o indirectamente, en la cadena logística internacional, deben constatar el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA que le sean aplicables, a efectos de identificar deficiencias y exigir la corrección de las mismas.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La verificación de cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA, debe ser evidenciada a través de registros y/o documentos que le sean aplicables (Ejemplo: visitas, fotografías, videos, etc.) y establecer recomendaciones y acciones de mejora. - Resultado de la verificación, deberá evaluarse la continuidad de la relación comercial. <p>Recomendación: A efectos de lograr el cumplimiento de los requisitos de seguridad con socios comerciales, es recomendable realizar una reunión con todos los socios comerciales a fin de explicarles los requisitos que se les va a exigir y la forma de evaluación de los mismos.</p>	
1.4	Debe difundir entre sus socios comerciales las amenazas a la seguridad de la cadena logística	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El contenido de la difusión para socios comerciales debe contemplar mínimamente los siguientes aspectos: 	1. Documento que especifique el contenido de la difusión.

	<p>internacional, su responsabilidad frente a las mismas, medidas de seguridad implementadas y la forma de reportar un incidente de seguridad; alentando a sus socios comerciales certificables a obtener la certificación OEA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amenazas a la seguridad. ➤ Medidas de seguridad implementadas. ➤ Forma de reportar incidentes de seguridad. ➤ Medidas implementadas para promover en los socios comerciales el cumplimiento de criterios mínimos de seguridad del OEA que le sean aplicables. ➤ Acciones para la Lucha contra el contrabando. <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar el material informativo que considere conveniente (cartillas, mensajes, folletería, etc.). - Se deben llevar registros de las concientizaciones realizadas. <p>Recomendación: Para la difusión la empresa debe generar el material informativo correspondiente, pudiendo utilizar el material disponible en el sitio web del Programa OEA de la Aduana Nacional.</p>	
1.5	<p>Debe garantizar que las operaciones de los operadores que se encuentran certificados como Operador Económico Autorizado (OEA) sean atendidas con prioridad.</p>	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el efecto, de manera enunciativa debe contemplarse los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Designación de personal para asistir a empresas OEA. ➤ Contar con área exclusiva para el almacenamiento de mercancía de importadores certificados como OEA. ➤ Disponibilidad de área especial de parqueo, custodia, verificación y descarga para medios de transporte de empresas de transporte certificadas como OEA. ➤ Contar con área exclusiva y maquinaria necesaria para consolidar y desconsolidar contenedores bajo la cláusula marítima Less than Container Load (LCL) de empresas de consolidación y desconsolidación certificadas como OEA. 	<p>1. Procedimiento documentado y verificable para garantizar las operaciones de empresas OEA.</p>

SECCIÓN 2: SEGURIDAD FÍSICA EN LAS INSTALACIONES: La empresa debe contar con mecanismos establecidos para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a sus instalaciones, área de almacenamiento de mercancías, resguardo de información física o digital, resguardo de medios y unidades de transporte y otras áreas críticas. Conforme al análisis de riesgos, las áreas críticas deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.

	REQUISITO	ACLARACIONES Y RECOMENDACIONES	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
2.1	El perímetro de las instalaciones debe estar construido con materiales que eviten la entrada forzada o ilegal.	Aclaración: - Debe establecer en el plano general de distribución de áreas y accesos, las áreas colindantes de todas las instalaciones con las que cuenta la empresa.	1. Plano General de distribución de áreas y accesos.
2.2	Debe disponer de medidas de seguridad que permitan un adecuado resguardo del perímetro de las instalaciones de acuerdo a su extensión y complejidad (videocámaras de vigilancia, alarmas, rondas de vigilancia, etc.).		
2.3	El área de manejo y almacenamiento de mercancías, resguardo de información física o digital, resguardo de medios y unidades de transporte y otras áreas críticas al interior de las instalaciones (identificado en el análisis de riesgos), deben contar con infraestructura física adecuada que evite el acceso no autorizado o ilegal.		



CONCESIONARIOS DE DEPÓSITO DE ADUANA

2.4	Debe contar con cercas o barreras interiores dentro del área de almacenamiento de mercancía, según su naturaleza para ubicar, identificar y separar de acuerdo a requerimiento de mercancía recibida, regulaciones nacionales y estándares internacionales, que contemple entre otros, seguridad industrial y manejo de materiales peligrosos.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De acuerdo al tipo de mercancía: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contar con racks, estantes, tarimas u otro medio que garantice su conservación en buenas condiciones. ➤ Evitar colocarla directamente en el piso. - Tomar las medidas necesarias para minimizar la afectación de la mercancía, ya sea por insectos, aves, roedores, polvo u otros contaminantes. 	
2.5	Debe establecer áreas diferenciadas y seguras para mercancía que requiere condiciones especiales.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las condiciones especiales están referidas de manera enunciativa a: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mercancía de alto valor. ➤ Mercancía que por su tamaño que puede ser fácilmente sujeto a robo. ➤ Mercancía que requieren un sistema de suministro de cadena de frío. ➤ Material peligroso (explosivo, corrosivo, inflamable). ➤ Mercancía de empresas Courier. ➤ Mercancía abandonada. ➤ Mercancía incautada. 	
2.6	Debe identificar y controlar los accesos de personas y vehículos a las instalaciones, área de almacenamiento de mercancías, área de resguardo de información física o digital, área de resguardo de medios y unidades de transporte y otras áreas críticas al interior de las instalaciones (identificado en el análisis de riesgo), asegurando aquellos accesos que no estén en uso.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifique en el plano solicitado en el requisito 2.1 de la presente sección, los accesos de ingreso a las instalaciones, área de almacenamiento de mercancías, área de resguardo de información física o digital, área de resguardo de medios y unidades de transporte y otras áreas críticas al interior de las instalaciones, señalando aquellos accesos restringidos y aquellos que no estén en uso. - Debe identificar con la señalética correspondiente los accesos a las áreas definidas anteriormente, así como los horarios de operación. 	

2.7	Debe asegurar con dispositivos y/o mecanismos de cierre los accesos de personas y vehículos a las instalaciones, área de almacenamiento de mercancías, área de resguardo de información física o digital, área de resguardo de medios y unidades de transporte y otras áreas críticas al interior de las instalaciones (identificado en el análisis de riesgos).	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se considera como dispositivos y/o mecanismos de cierre las cerraduras, candados, tarjetas, teclados numéricos, etc. <p>Recomendación:</p> <p>Las ventanas que estén a baja altura en los accesos al área de almacenamiento, resguardo de información física o digital al interior de las instalaciones, deben contar con dispositivos y/o mecanismos de cierre.</p>	
2.8	Debe llevar un registro de las personas que cuentan con tarjetas de acceso, llaves, claves u otros accesos autorizados conforme al grado de responsabilidad y funciones asignadas. Asimismo debe contar con un procedimiento documentado y verificable para el manejo y control de los mismos.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El procedimiento debe contener mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Autorización para copia de llaves. ➢ Tratamiento para la entrega, préstamo, devolución, cambio, pérdida o no devolución de tarjetas de acceso, llaves, claves, etc. ➢ Responsable de la seguridad de los dispositivos y/o mecanismos de cierre. ➢ Registros. 	1. Procedimiento documentado y verificable para el manejo y control de tarjetas de acceso, llaves, claves u otros accesos autorizados.
2.9	Debe identificar las áreas destinadas al estacionamiento de vehículos del personal de la empresa y visitantes, separando las mismas del área de almacenamiento de mercancías, área de resguardo de información física o digital, área de resguardo de medios y unidades de transporte. Asimismo, debe contar con un procedimiento documentado y verificable para controlar las áreas mencionadas.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifique en el plano general solicitado en el requisito 2.1 de la presente sección, el área de estacionamiento de vehículos de personal de la empresa y visitantes. - El procedimiento debe contener mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Forma de identificación del área de estacionamiento (señalética, infraestructura, etc.). ➢ Mecanismos para prohibir el estacionamiento de vehículos en áreas de manejo y almacenamiento de mercancía. ➢ Responsable de control. 	1. Procedimiento documentado y verificable para control de áreas destinadas al estacionamiento de vehículos de personal de la empresa y visitante.

2.10	Debe identificar las áreas destinadas a casilleros, vestidores y similares del personal y separarlas del área de manejo y almacenamiento de mercancías. Asimismo, debe contar con un procedimiento documentado y verificable para controlar las áreas mencionadas.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifique en el plano general solicitado en el requisito 2.1 de la presente sección, el área de casilleros, vestidores y similares. - El procedimiento debe contener mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Forma de identificación del área de casilleros, vestidores y similares (señalética, infraestructura, etc.). ➢ Horarios de entrada y salida. ➢ Criterios de control (dispositivos de acceso, revisión de personal que ingrese y salga, prohibición de acceso fuera de horario, etc.) ➢ Responsable de control. 	1. Procedimiento para el control del área destinada a casilleros, vestidores y similares.
2.11	Debe acondicionar y restringir el área donde realice la inspección física de la mercancía por parte de la autoridad aduanera y/o sanitaria.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El área habilitada para la inspección física debe contar con espacio físico específico y estar debidamente delimitada para despachos anticipados inmediatas en zona de custodia y reconocimiento físico sobre medios y/o unidades de transporte. 	2.
2.12	Debe contar con adecuada iluminación que permita la identificación y visualización de los accesos a las instalaciones, áreas de estacionamiento de vehículos de personal y visitantes, área de manejo, traslado y almacenamiento de mercancías, área de resguardo de información física o digital, área de resguardo de medios y unidades de transporte y otras áreas críticas al interior de las instalaciones (identificado en el análisis de riesgo). Asimismo, debe contar con dispositivos de emergencia ante una eventual pérdida de iluminación (generadores y/o lámparas de emergencia u otro	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifique en el plano general solicitado en el requisito 2.1 de la presente sección, las áreas que se encuentren iluminadas, señalando aquellas que cuenten con iluminación permanente. <p>Recomendación:</p> <p>Los niveles de iluminación interna y externa en las instalaciones deben ser suficientes para lograr imágenes claras en las grabaciones de las videocámaras de vigilancia.</p>	

	similar).		
2.13	Debe contar con un sistema de videocámaras de vigilancia para controlar los accesos a las instalaciones, área de manejo, traslado y almacenamiento de mercancías, área de resguardo de información física o digital, área de resguardo de medios y unidades de transporte y otras áreas críticas al interior de las instalaciones (identificado en el análisis de riesgo), y alarmas para alertar accesos no autorizados de personas y/o vehículos.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifique en el plano general solicitado en el requisito 2.1 de la presente sección, las áreas controladas por las videocámaras o resguardadas por las alarmas y el lugar donde se encuentra la central de grabación de videocámaras de vigilancia. - El servicio de vigilancia mediante sistema de videocámaras y/o alarmas puede ser propio o contratado. - El sistema de videocámaras de vigilancia debe permitir la identificación del área que vigila y que esté en permanente funcionamiento, - El sistema de videocámaras de vigilancia debe contar con la debida seguridad informática y eléctrica. - Debe contar con copia de respaldo de las grabaciones de las videocámaras de vigilancia mínimamente de sesenta (60) días de las áreas establecidas en el requisito. - Debe restringir el acceso a la central de grabación de videocámaras de vigilancia. - El sistema de alarma debe contar con dispositivos auditivos para alertar accesos no autorizados. - Establezca documentalmente las medidas a adoptar cuando se detecta actividad sospechosa o se activa la alarma, generando los registros correspondientes. 	<p>1. Documento que especifique las características generales del sistema de videocámaras de vigilancia y/o alarma y las medidas a adoptar cuando se detecta actividad sospechosa o se activa la alarma.</p>
2.14	Debe contar con un responsable o personal de seguridad propio o contratado que garantice la vigilancia de las instalaciones, acción de respuesta oportuna y disponibilidad permanentemente. Asimismo, debe contar con un documento que establezca las funciones del personal de seguridad.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El servicio de seguridad puede ser propio o contratado. - En caso de contratar una empresa de seguridad privada, esta debe estar debidamente autorizada por el Comando General de la Policía. - El personal de vigilancia debe garantizar el cumplimiento de rondas y horarios, una acción de respuesta oportuna y disponibilidad durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana. - El documento debe contener mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Número de personal de seguridad asignado. 	<p>1. Documento que establece las funciones del personal de seguridad.</p>



CONCESIONARIOS DE DEPÓSITO DE ADUANA

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Horarios de operación. ➤ El protocolo para identificar, dirigirse, reportar o retirar a personal de la empresa, visitantes y vehículos no autorizados o no identificados en las instalaciones. ➤ Acciones a tomar en situaciones de emergencia o incidentes de seguridad. ➤ Capacitaciones recibidas. ➤ Sistemas de comunicación con los que cuentan, que permitan la comunicación oportuna e inmediata en caso de riesgo o emergencia entre el personal de seguridad y el personal de la empresa, supervisores o autoridades competentes. ➤ Medidas para regular la funcionalidad de los sistemas de comunicación. ➤ Sanciones establecidas ante el incumplimiento de funciones. ➤ Responsable de seguridad. ➤ Registros. 	
2.15	<p>Debe contar con un programa para realizar inspecciones, reparaciones y mantenimiento periódicos de dispositivos y mecanismos de cierre, iluminación, sistema de videocámaras de vigilancia, alarmas, aparatos de comunicación, equipos de computación y la infraestructura física, tanto interna como externa (puertas, cercas, barreras, bardas, muros, etc.), de las instalaciones, área de almacenamiento de mercancías, área de resguardo de información física o digital, área de resguardo de medios y unidades de transporte y otras áreas críticas (identificado en el análisis de riesgo).</p>	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El programa debe contemplar mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Periodicidad con la que se realizan las inspecciones. ➤ Responsable de realizar inspecciones, reparaciones y mantenimiento. ➤ Registros de inspecciones, reparaciones y trabajos de mantenimiento a realizar. ➤ El Plan de mantenimiento anual de recintos aduaneros es independiente o complementario a lo exigido en el presente requisito <p>Recomendación:</p> <p>Para elaborar el programa de inspecciones, reparaciones y mantenimiento, se recomienda utilizar los conceptos de preventivo y correctivo.</p>	<p>1. Programa para realizar inspecciones, reparaciones y mantenimiento.</p>

SECCIÓN 3: SEGURIDAD EN EL ACCESO A INSTALACIONES: La empresa debe contar con mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control de ingreso a personal y/o personas ajenas a la empresa en todos los puntos de entrada, para proteger los bienes de la empresa.

	REQUISITO	ACLARACIONES Y RECOMENDACIONES	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
3.1	Debe contar con un sistema de identificación visible y permanente para el personal, visitantes y vehículos. Asimismo, debe contar con un procedimiento documentado y verificable para la administración de las identificaciones.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todo el personal debe contar con una identificación visible y permanente que permita reconocer que en las áreas sólo existe personal autorizado (Ejemplo: credenciales, gafetes, uniformes, etc.). - Las credenciales de identificación para el personal deben contener mínimamente fotografía actualizada, nombre completo, número de documento de identificación y área de trabajo e identificación visible y permanente (credenciales, gafetes, etc.) para las personas ajenas a la empresa, que permita garantizar su permanencia en las áreas señaladas. - Las personas ajenas a la empresa deben ser escoltadas o realizar el seguimiento correspondiente de las mismas, garantizando su permanencia sólo en el área autorizada. - El procedimiento debe contener mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Forma de identificación. ➤ Mecanismos para la entrega, cambio y retiro de identificación. ➤ Acciones a seguir por pérdida de la identificación. ➤ Inutilización de identificaciones devueltas. ➤ Acciones a tomar por no utilización de identificación. ➤ El personal designado para escoltar o realizar el seguimiento a personas que no pertenezcan a la empresa. ➤ Responsable del control. ➤ Registros. 	1. Procedimiento documentado y verificable para la administración de identificaciones del personal, visitantes y vehículos.
3.2	Debe contar con un procedimiento documentado y verificable para el control de ingreso y salida de personal,	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El documento debe contener mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Medidas de control para el ingreso y salida de personal. 	1. Procedimiento documentado y verificable para el control de ingreso y

	<p>visitantes y vehículos a las instalaciones, área de manejo y almacenamiento de mercancías área de resguardo de información física o digital, área de resguardo de medios y unidades de transporte y otras áreas críticas al interior de las mismas (identificado en el análisis de riesgos).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registro (físico o informático) de personas ajenas a la empresa que ingresen o permanezcan en las instalaciones, exigiendo a todos ellos presentar documento de identificación original y vigente (cédula de identidad, carnet de extranjería, pasaporte, licencia o libreta de servicio militar). ➤ El registro de visitantes debe contener mínimamente los siguientes aspectos: nombres y apellidos, fecha, hora de llegada, hora de salida, motivo, lugar y persona visitada. ➤ Control de personas y vehículos que ingresan a las instalaciones de manera habitual (proveedores, contratistas, clientes, personal de limpieza, personal de correspondencia, proveedor de alimentos al comedor, etc.). ➤ Establecer las medidas necesarias de control para el ingreso a personas autorizadas a áreas de almacenamiento, inclusive en áreas donde se almacena mercancía en condiciones especiales. (mercancía con alto valor, cadena de frío, mercancía incautada etc.) que contemple la verificación de documentación de respaldo. ➤ Revisión de bultos, paquetes, cajas u otro similar que ingresen o salgan de las instalaciones con las personas o vehículos. ➤ Medios de difusión del procedimiento de ingreso y salida de personas y vehículos a las instalaciones. ➤ Responsable(s) de llevar el control y registro de personas y vehículo. 	<p>salida de personal, visitantes y vehículos a sus instalaciones.</p>
3.3	<p>Debe documentar el manejo y control de correspondencia y paquetería que ingrese a la empresa.</p>	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A efectos de llevar el control del manejo de correspondencia y paquetería, debe contemplar mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mecanismos de registro, revisión y distribución. ➤ Acciones a tomar por correspondencia o paquetería sospechosa. ➤ Responsable del control de correspondencia. 	

SECCIÓN 4: SEGURIDAD CON LAS MERCANCÍAS: La empresa debe incorporar medidas de seguridad para garantizar la integridad de la mercancía durante el manejo, transporte, despacho aduanero y almacenaje a lo largo de la cadena logística internacional.

REQUISITO	ACLARACIONES Y RECOMENDACIONES	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	
4.1	<p>Debe contar con un flujograma que refleje secuencialmente las etapas por las que pasa la mercancía desde el ingreso hasta la salida del recinto aduanero, identificando aquellas etapas críticas por las que pasa la mercancía (identificado en el análisis de riesgos).</p>	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El flujograma será un resumen gráfico y didáctico de todas las tareas realizadas en el recinto aduanero, incluyendo al responsable de cada etapa, la documentación requerida, el nombre y tipo de socio comercial involucrado. 	<p>1. Flujograma (s) con cada una de las etapas por las que pasa la mercancía desde origen a destino final.</p>
4.2	<p>Debe contar con un procedimiento documentado y verificable que detalle todas las etapas por las que pasa la mercancía desde el momento en que asume la responsabilidad el concesionario cuyo recinto se encuentra bajo su administración.</p>	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El procedimiento debe contener mínimamente los siguientes aspectos, considerando el tipo de recinto: Ingreso y salida del medio de transporte. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asignación de espacios de estacionamiento del medio de transporte. ➤ Pesaje del medio de transporte. ➤ Colocado, reemplazo y retiro de precintos. ➤ Carga descarga manipuleo estiba y desestiba de la mercancía. ➤ Recepción y verificación de la mercancía antes del ingreso, estadía o salida del almacén. ➤ Recepción y emisión de documentación de respaldo. ➤ Almacenaje, movimiento o custodia de la mercancía. ➤ Entrega de la mercancía para su salida. ➤ Servicios regulados en otros regímenes aduaneros. ➤ Otros servicios. 	<p>1. Procedimiento documentado y verificable que detalle todas las etapas por las que pasa la mercancía.</p>
4.3	<p>Debe mantener un intercambio de información con el personal, socios comerciales y otras partes involucradas, permitiendo el control de la entrega y recepción</p>	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El intercambio de información debe contar con un respaldo que permita realizar el control y seguimiento de la mercancía por las distintas etapas por las que pasa (notas, fax, correos electrónicos, etc.). 	

	de la mercancía, así como el seguimiento de la misma en cualquiera de las etapas por las que pasa, identificando y reportando al responsable y/o autoridad competente, cualquier discrepancia en la mercancía relacionada con faltantes o sobrantes, u otras anomalías en la carga.	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con herramientas que le permitan garantizar el seguimiento de la mercancía y comunicar permanentemente el estado de la mercancía a los interesados. - Verificación que la mercancía recibida o enviada concuerde con la documentación. - Documentar las acciones a tomar en caso de faltantes o sobrantes en la mercancía recepcionada u otra anomalía. 	
4.4	Debe documentar la forma de identificar a la empresa de transporte y/o unidad y/o medio de transporte, así como al operador del mismo, antes que reciba o entregue la mercancía.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El documento debe contener mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Forma de identificación de la empresa de transporte, unidad y/o medio de transporte (número de placa) y del operador del medio de transporte (documento de identificación, licencia de conducir, empresa de transporte, tarjeta de operación, etc.). ➤ Medidas adoptadas en caso de encontrar irregularidades en la identificación. ➤ Responsable de recibir al operador de transporte. ➤ Registros. <p>Recomendación: En caso que el operador del medio de transporte tenga un acompañante u otro similar también debe ser identificado.</p>	
4.5	Debe contar con procedimiento documentado y verificable para controlar el proceso de carguío, descarguío, estiba, desestiba o cualquier otra manipulación de la mercancía, así como la consolidación y desconsolidación de carga y establecer acciones a tomar en caso de identificar irregularidades en este proceso.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El procedimiento documentado y verificable debe contener mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitoreo mediante videocámaras de vigilancia. ➤ Identificación de área restringida. ➤ Identificación del personal autorizado que participará del proceso. ➤ Acciones a tomar en caso de identificar irregularidades. - Debe contar con un registro que evidencie la tarea realizada, 	1. Procedimiento documentado y verificable para el control del proceso de carguío, descarguío, estiba, desestiba o cualquier otra manipulación de la mercancía, así como la consolidación y

		<p>mínimamente debe contener día, hora, descripción del trabajo, supervisor y personal participante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A momento de recibir la mercancía debe documentar la verificación realizada para corroborar que el precinto de seguridad no fue violentado. <p>Recomendación: Para una adecuada identificación del personal participante en el proceso de carguío y descarguío, se recomienda proveer a los estibadores chalecos con números que están relacionados a cada trabajador.</p>	desconsolidación de carga.
4.6	Debe contar con un procedimiento documentado y verificable sobre el manejo y control de inventarios de mercancías, material de empaque, envase y embalaje destinado a exportación, etc.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El procedimiento documentado y verificable debe contener mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y entrega de mercancía. ➤ Criterios de identificación visible y clara para su fácil ubicación y separación de acuerdo a su naturaleza y estado. ➤ Controles para movilización y cambio de ubicación. ➤ Control de existencias (periódica, selectiva y de sorpresa). ➤ Frecuencia de la revisión del inventario. ➤ Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas, daños, robos, hurtos, entre otros, especialmente cuando se trate de carga a granel. ➤ Tratamiento del deterioro o la destrucción de mercancías, material de empaque, envase y embalaje. ➤ Control de peso y cantidad. ➤ Responsable del manejo y control de inventarios. ➤ Registros. - Contar con un registro que permita tener información actualizada de la mercancía almacenada, a quien pertenece y su estado (decomisado, transbordo, para destrucción, en abandono, importación, exportación, remate, etc.). - La documentación (partes de recepción, acta de inspección, DMID, DMSD, etc.) debe encontrarse en un lugar adecuado, de 	1. Procedimiento documentado y verificable para el manejo y control de inventarios.



		<p>acceso restringido únicamente al personal involucrado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentar las medidas adoptadas para garantizar que esta sea legible, oportuna y este protegida contra alteraciones, pérdida o introducción de datos erróneos. 	
4.7	<p>Debe contar con mecanismos de control periódicos para evitar errores en el pesaje, así como garantizar que las balanzas estén certificadas e inspeccionadas por lo menos una vez al año por institución autorizada.</p>	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe contar con el respaldo de los controles periódicos. 	
4.8	<p>Debe contar con medidas para garantizar el adecuado uso del sistema informático de la Aduana Nacional y del concesionario del recinto.</p>	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de errores en la operación del sistema (identificadas por la Aduana solicitante o concesionarios). - Acciones a seguir. - Debida competencia del personal. 	

SECCIÓN 5: SEGURIDAD DE LOS MEDIOS Y UNIDADES DE TRANSPORTE: Debe mantener la seguridad en los medios y unidades de transporte para evitar la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario contar con procedimientos documentados para revisar, precintar y mantener la integridad de los medios o unidades de transporte.

	REQUISITO	ACLARACIONES Y RECOMENDACIONES	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
5.1	Debe contar o exigir a su socio comercial un procedimiento documentado y verificable para el control de la integridad física de la estructura de los medios y las unidades de transporte, vacíos y antes de cargar la mercancía, incluyendo la confiabilidad de los mecanismos de cerraduras de las puertas, para protegerlos contra la introducción de personas y/o elementos no autorizados.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El procedimiento documentado y verificable debe contener mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Puntos de revisión de los medios y unidades de transporte, en función a las características particulares, debiendo contemplar el Anexo “Puntos de revisión de medios y unidades de transporte” disponible en el sitio web del Programa OEA de la Aduana Nacional. ➤ Personal designado para reportar las irregularidades a autoridad competente. ➤ Acciones a tomar en caso de identificar irregularidades. ➤ Responsable de la verificación. - Debe contar con un registro que evidencie la tarea realizada, mínimamente debe contemplar número de identificación del medio y/o unidad de transporte, identidad del representante del asociado de negocio, día, hora, puntos revisados, responsable de revisión y conformidad de su realización por parte del operador del medio y/o las unidades de transporte y descripción de las irregularidades encontradas, firmas. 	1. Procedimiento documentado y verificable para el control de la integridad física de la estructura de los medios y las unidades de transporte.
5.2	Debe utilizar o exigir a su socio comercial precintos de alta seguridad que cumplan con la norma ISO 17712 vigente en los contenedores y unidades de transporte precintables.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los precintos de alta seguridad deben ser utilizados en contenedores y unidades de transporte precintables cargados destino a la exportación 	1. Documento que describa las especificaciones técnicas de los precintos de seguridad que certifique el cumplimiento de la ISO 17712, así como el nombre del proveedor.

5.3	<p>Debe contar o exigir a su socio comercial un procedimiento documentado y verificable que contenga el proceso para administrar y colocar los precintos en los contenedores y unidades de transporte precintables después de cargar la mercancía y cada vez que sean abiertas.</p>	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El procedimiento documentado y verificable debe contener mínimamente los siguientes aspectos: <p>Administración de precintos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La administración de los precintos debe contemplar mínimamente la asignación, uso, desecho, reutilización, pérdida, robo, inventario, deterioro, etc. ➤ Responsables de la custodia. ➤ Reporte de irregularidades. ➤ Registros. <p>Retiro de precintos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Medidas para reportar incidentes con los precintos de seguridad a la Administración Aduanera (rotura, deterioro, pérdida, etc.) ➤ Herramientas para evidenciar el retiro del precinto (grabación fotografía, registro, etc.) ➤ Responsable de supervisión. ➤ Registros. 	<p>1. Procedimiento documentado y verificable para la administración y colocación de los precintos en los contenedores y unidades de transporte precintables.</p>
5.4	<p>Los medios y unidades de transporte deben encontrarse en áreas seguras y monitoreadas durante la carga, descarga o espera, las cuales deben estar debidamente definidas, señalizadas y controladas.</p>	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifique en el plano general solicitado en el requisito 2.1 de la sección 2, el área donde se encuentra los medios o unidades de transporte durante la carga, descarga o espera. - Dicha área debe ser de acceso restringido durante la carga, descarga o espera. 	

SECCIÓN 6: SEGURIDAD CON EL PERSONAL: La empresa debe contar con procedimientos documentados para la selección contratación y desvinculación de personas que desean obtener un empleo en la empresa, implementando programas de capacitación para el personal que difundan las medidas de seguridad existentes.

REQUISITO	ACLARACIONES Y RECOMENDACIONES	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
6.1	<p>Debe contar con procedimiento documentado y verificable para la selección del personal de la empresa.</p> <p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se considera como personal de la empresa a aquel permanente, eventual y pasantes. - El procedimiento documentado y verificable debe contener mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formalidades para la selección del personal. ➤ Verificación de la información proporcionada por el postulante al cargo, tales como datos personales, antecedentes laborales y académicos, así como formación adecuada del personal operativo. ➤ Registros. 	1. Procedimiento documentado y verificable para la selección, contratación y desvinculación o cambio de puesto del personal de la empresa.
6.2	<p>Debe contar con procedimiento documentado y verificable para la contratación del personal de la empresa.</p> <p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El procedimiento documentado y verificable debe contener mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formalización de confidencialidad y de responsabilidad o acuerdos de no divulgación. ➤ Control de entrega y uso de ropa de trabajo que contenga el logo de la empresa, credenciales, accesos, llaves, etc. ➤ Se considera cargos críticos al conductor de los medios y unidades de transporte, responsables de almacenes, responsable de operaciones, gestor de aduanas, administrador de TI, etc. ➤ Verificaciones periódicas a cargos críticos (identificado en el análisis de riesgos). - Debe mantener actualizado el expediente laboral del personal, el cual debe contener mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotografía actualizada. ➤ Documentación de la postulación. 	



CONCESIONARIOS DE DEPÓSITO DE ADUANA

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Referencias laborales, académicos y personales (este último sólo para cargos críticos). ➤ Documentación de afiliación al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y Seguro de Salud. ➤ Certificado de antecedentes penales y policiales en la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico de la Policía Boliviana (ambos mínimamente para cargos críticos identificado en el análisis de riesgos). 	
6.3	Debe contar con procedimiento documentado y verificable para la desvinculación o cambio de puesto del personal de la empresa.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El procedimiento debe contemplar mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Retiro de credenciales. ➤ Devolución de tarjetas de proximidad, llaves, inhabilitación de claves de acceso, dispositivos, uniformes, etc. ➤ Baja de usuarios a sistemas informáticos. 	
6.4	Debe difundir (por el medio que considere pertinente) a todo el personal sobre las medidas de seguridad adoptadas para el cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional, su responsabilidad frente a las mismas y la forma de reportar algún incidente de seguridad.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La difusión debe contemplar mínimamente: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programa OEA y amenazas a la seguridad de la cadena logística internacional. ➤ Medidas de seguridad adoptadas para el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA. ➤ Protocolos establecidos por la empresa para considerar una situación ilícita y cómo denunciarla a las autoridades competentes. ➤ Prevención sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol. ➤ Acciones para luchar contra el contrabando. - Llevar a cabo eventos de difusión respecto a la actualización de procedimientos, sus obligaciones, etc. - Debe utilizar el correspondiente material informativo (cartillas, mensajes, trípticos, etc.). - Especificar la frecuencia con la que realiza la difusión. - Responsable de la difusión. - Registros. 	<p>1. Documento que especifique el contenido de la difusión y la capacitación del personal.</p>



CONCESIONARIOS DE DEPÓSITO DE ADUANA

		<p>Recomendación Se recomienda incluir dentro del programa de inducción del personal, aspectos relacionados a la seguridad de la cadena logística internacional.</p>	
6.5	Debe capacitar al personal cuyas tareas específicas estén directamente relacionadas con los criterios mínimos de seguridad del OEA.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El contenido de la capacitación debe contemplar mínimamente medidas para ayudar al personal para reconocer conspiraciones internas, detectar fraudes en documentos y sistemas de información, seguridad con la información y sus amenazas, proteger las áreas de información y otras áreas críticas, manejo de carga peligrosa. - Llevar a cabo eventos de capacitación respecto a la actualización de procedimientos aduaneros, tributarios, sus obligaciones, etc. - Establecer la actualización de conocimientos del personal y la detección de necesidades de formación. - Debe utilizar el correspondiente material informativo (cartillas, mensajes, trípticos, etc.). - Especificar la frecuencia con la que realiza la capacitación. - Responsable de capacitación. - Registros. <p>Recomendación Se recomienda establecer incentivos por la participación activa del personal de la empresa.</p>	
6.6	Debe contar con un Reglamento Interno que regule el comportamiento del personal de la empresa	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Reglamento Interno debe contemplar como una falta el incumplimiento de las medidas de seguridad, así como las consecuencias de comportamientos que afectan la seguridad. - Ejercer la difusión y supervisión en el cumplimiento del Reglamento Interno. 	

SECCIÓN 7: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: La empresa debe contar con medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información, así como medidas contra el mal uso de la información.

REQUISITO	ACLARACIONES Y RECOMENDACIONES	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
7.1	<p>Debe contar con documento para regular los accesos a la Red, Internet, equipos de computación y/o sistemas informáticos.</p> <p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El documento debe contener mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestión de accesos a los servicios de Red (Archivos Compartidos, correo electrónico, Internet, etc.). ➤ Gestión de cuentas de usuario, roles y niveles de accesos a redes, equipos de computación y sistemas informáticos propios de la empresa o externas, equipos de computación, redes u otros considerando el tipo de función del personal. ➤ Políticas de seguridad en la creación de contraseñas robustas y su actualización de manera periódica. ➤ Responsable(s) de la administración de Redes y gestión de usuarios. ➤ Registros. 	1. Procedimiento documentado y verificable para el regular la seguridad de la información.
7.2	<p>Debe contar con documento que establezca el uso y seguridad de recursos informáticos para el resguardo de la información de la empresa.</p> <p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El documento debe contener mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Políticas de seguridad para el correcto uso de los recursos computacionales de la empresa, servicios de Internet contralado (gmail, hotmail, whatsapp, almacenamiento en la nube), instalación de software específico relacionado con la función del personal, control del uso autorizado de dispositivos de almacenamiento de datos (CD, Pen-Drive, DVD, otros). ➤ Responsable. ➤ Registros. 	
7.3	<p>Debe contar con documento que establezca medidas para proteger la información de los equipos de computación y/o los sistemas</p> <p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las medidas para proteger la información de los equipos de computación y/o los sistemas informáticos de la empresa, deben permitir el control de uso inapropiado, manipulación indebida u 	



CONCESIONARIOS DE DEPÓSITO DE ADUANA

	informáticos que procesan y almacenan información de la empresa, frente a la pérdida, uso inapropiado, alteración de datos o intromisiones provenientes de la Red.	<p>otras acciones similares que afecte la integridad de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Medidas adoptadas para evitar ataques informáticos y robo de información (antivirus, anti espías, anti spam, firewalls, otros). ➤ Debe especificar las acciones que realiza cuando se identifican irregularidades. ➤ Responsable. ➤ Registros. 	
7.4	Debe contar con un lugar físico adecuado destinado al resguardo de la información (generada por el(los) sistema(s) informático(s) de la empresa, archivos o documentos digitales de uso compartido y otros), con medidas de seguridad apropiadas que garanticen el acceso sólo al personal autorizado considerando la clasificación de la información que realice la empresa.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifique en el plano general solicitado en el requisito 2.1 de la sección 2, las áreas destinadas a la actividad informática, centralización de Redes de comunicación y el resguardo de la información. <p>Recomendación:</p> <p>El área destinada al resguardo de la información debe ser restringida por el personal de informática, siendo quienes autoricen y controlen los accesos al mismo.</p>	
7.5	Debe realizar copia(s) de respaldo de la información crítica (identificado en el análisis de riesgos) en medios o unidades de almacenamiento extraíbles u otro y resguardarlos en un lugar seguro.	<p>Aclaración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los medios o unidades de almacenamiento extraíbles que contengan copia(s) de respaldo de la información crítica de la empresa deben estar debidamente etiquetados e identificados. - En caso de almacenamiento en la nube, debe establecerse políticas para el adecuado uso. 	