

Programa Operador Económico Autorizado

Requisitos mínimos de
seguridad

ÍNDICE

OBJETIVO	0
DEFINICIONES GENERALES	1
REQUISITOS DE SEGURIDAD	3
1. Seguridad de los socios comerciales.....	3
2. Seguridad del contenedor y de más unidades de carga.....	4
3. Seguridad física de las instalaciones.....	13
4. Seguridad del personal.....	16
5. Seguridad en el acceso de personas a las instalaciones.....	18
6. Seguridad de las mercaderías.....	20
7. Capacitación al personal en materia de seguridad y amenazas internas y externas de la empresa.....	22
8. Planeación de la cadena logística.....	23
9. Seguridad y resguardo de la información.....	25

OBJETIVO

El objetivo general del documento, es establecer y definir las directrices generales que debe reunir el operador que quiera integrar y mantener la condición de Operador Económico Autorizado (OEA), en los aspectos atinentes a los requisitos de seguridad.

A tal fin, debe tener presente que los requisitos de seguridad se refieren a los aspectos que el operador deberá tener en cuenta al momento de evaluar su incorporación al programa OEA y a los fines de ser representativos de la realidad deben estar documentados con el objetivo de poder ser medibles y auditados en cualquier momento por esta Dirección General de Aduanas.

DEFINICIONES GENERALES

Operador Económico Autorizado: es aquel que ha cumplido con sus obligaciones impositivas, aduaneras y de los recursos de la seguridad social, así como también las obligaciones relativas a la seguridad de las mercaderías y la integridad de la cadena logística. Para acceder a este programa y a los beneficios, cada operador tendrá que cumplir con una serie de requisitos, procedimientos y obligaciones.

Socios Comerciales: se entiende por socio comercial a todos los terceros con los que se vincula un operador en forma comercial y/u operativa dentro de la cadena de suministro internacional. Incluye a los clientes, proveedores (partes, materia prima, producto terminado, embalaje, etc) y los servicios de contratación o subcontratación (administrativos, seguridad, transporte, almacenamiento, limpieza, etc) ya sean estos nacionales o extranjeros.

Riesgo: Es la probabilidad de que suceda un evento y cuyo impacto tenga consecuencias adversas.

Crítica: Son todas aquellas áreas, procesos o puestos de trabajo que por su naturaleza o función están expuestos a amenazas con alta frecuencia y/o de gran incidencia y/o bajo grado de control requieran que se establezcan medidas de prevención, control y minimización de su riesgo asociado.

Medida Preventiva: Es la acción realizada por el Operador para disminuir o eliminar una potencial situación no deseada.

Medida Correctiva: Es la acción realizada por el Operador para disminuir o eliminar una situación no deseada.

Medida de Mejora: Es la acción realizada por el Operador para optimizar la seguridad.

Personal Crítico: personal de la empresa que ocupa cargos o funciones críticas y son considerados en su identificación y evaluación integral de riesgos.

Seguridad: Son las medidas adoptadas por los operadores económicos para cumplir con los requisitos de seguridad exigidos por el programa del Operador Económico Autorizado.

Cadena Logística: Son todos los Operadores que intervienen en la producción y procesos logísticos de distribución internacional de las mercaderías, desde el origen o lugar de procedencia hasta el consumidor final o cliente.

Incidentes: acción u omisión que afecta la seguridad.

Sistema de gestión de riesgo: Es la estructura creada para manejar los riesgos, mediante un análisis previo, que incluye identificación de los riesgos, impacto, probabilidad que ocurra y determinar las actividades y estrategia de desarrollo para mitigarlo, transferirlo, evadirlo o aceptarlo.

REQUISITOS DE SEGURIDAD

1. Seguridad de los socios comerciales

Todos los socios comerciales que se encuentran involucrados directa o indirectamente en el manejo de mercaderías de comercio exterior, deben mantener la seguridad en la cadena de suministros y el operador debe ser el encargado de asegurarse de dicho cumplimiento. La información solicitada en este punto se refiere a: proveedores, transportistas, despachantes, agentes de transporte aduanero, empresas de logística, clientes, fabricantes, etc.

A los fines de demostrar la seguridad con los socios comerciales debe aportar procedimientos documentados referidos a:

1.1. Proceso de selección y verificación de los socios comerciales (fabricantes, proveedores, clientes, transportistas, despachante, agente de transporte aduanero y depósitos) nacionales y extranjeros.

Describe el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Proceso de selección del potencial socio:
 - Aspectos a considerar para la selección.
 - Documentación solicitada al socio comercial (trayectoria, datos fiscales, bancarios, balance contable o informe, certificaciones, situación jurídica, entre otros)
 - Criterio de evaluación
 - Responsables de la selección, contratación y evaluación de socios.
- Identificación y seguimiento de los socios comerciales críticos, que cuenten con los criterios mínimos de seguridad del programa OEA.
- Constitución y actualización periódica del respaldo físico y/o digital del legajo de cada socio comercial: Conformado como mínimo por formularios, contratos, trayectoria, antecedentes penales, habilitaciones, inscripción fiscal y en terceros organismos, situación financiera, crédito, certificaciones, informes de auditorías y desvinculación.
- Proceso de desvinculación de socios comerciales.

1.2. Detalle de las medidas de seguridad que se establecen con los socios para la integridad de la cadena logística.

1.3. Describe el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Descripción en el contrato de las medidas de seguridad que se le solicitará al socio comercial y condiciones esperadas por el operador para el servicio contratado. Establecer auditorías de cumplimiento anual.
- Plan de capacitaciones periódicas para los socios en materia de seguridad.
- Plan de visitas de verificación a los socios comerciales críticos: Establecer procedimientos en caso de incumplimiento y plan de acción de medidas correctivas frente a vulnerabilidades encontradas. Incluir periodicidad de las mismas.
- Registro de incidencias de los socios comerciales críticos.
- Evaluación periódica del cumplimiento de las medidas de seguridad acordadas por contrato.

1.4. Lista de socios comerciales autorizados que se encuentren acreditados como Operador Económico Autorizado u otro programa de seguridad en el país o en el extranjero.

- Poseer una lista actualizada de socios comerciales acreditados como Operador Económico Autorizado o en cualquier otro programa de seguridad.

2. Seguridad del contenedor y demás unidades de carga

El operador debe poseer procedimientos documentados y capacitar al personal para verificar la integridad física de la estructura del contenedor y demás unidades de carga en forma previa a la consolidación/desconsolidación.

A tal fin debe presentar documentación de procesos referida a:

2.1. Controles de integridad física del contenedor y demás unidades de carga, para la desconsolidación/consolidación.

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Verificar la integridad física de las unidades de carga considerando, como mínimo, las recomendaciones emanadas del programa OEA, antes de la consolidación/carga, dejando registro de la información de la operación, de los puntos a inspeccionar, el orden de los mismos, el responsable de la inspección y sus suplentes, respaldo digital (imágenes, videos) y resguardo del mismo, entre otros.
- Verificar la integridad física de las unidades de carga considerando, como mínimo, las recomendaciones emanadas del programa OEA antes y después de la desconsolidación, dejando registro de la información de la operación, de los puntos a inspeccionar, el orden de los mismos, el responsable de la inspección y sus suplentes, respaldo digital (imágenes, videos) y resguardo del mismo, entre otros.
- Procedimiento ante incidentes o eventualidades al momento de la consolidación / desconsolidación.

2.2. Mecanismos de registro de precintos, contenedores y/o demás unidades de carga que no se encuentren aptas o hayan sido vulneradas.

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Mantener un registro actualizado de precintos que cumplan con la norma ISO 17712. Establecer responsables de los mismos y de su guardado. Aclaración: La administración de los precintos debe contemplar mínimamente la asignación, uso, desecho, reutilización, pérdida, robo, inventario, deterioro, etc.
- Establecer un registro de incidencias por vulneraciones de contenedores y/o demás unidades de carga y su notificación a las autoridades pertinentes o personal o área responsable (indicando destinatario y medio de comunicación utilizado).
- Establecer un registro de incidencias por vulneraciones de precintos, robos o pérdidas y notificación a las autoridades pertinentes o personal o área responsable (indicando destinatario y medio de comunicación utilizado).

2.3. Procedimientos de registro de ingreso, egreso y almacenamiento de contenedores y demás unidades de carga dentro de las instalaciones de la empresa.

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Registro de ingreso, egreso y almacenamiento de contenedores y demás unidades de carga dentro de las instalaciones de la empresa.

- Registro de incidencias ante el ingreso, egreso y almacenamiento de contenedores y demás unidades de carga y notificación al personal o área responsable. Medidas correctivas y preventivas.

2.4. Condiciones de seguridad en el almacenamiento de contenedores y demás unidades de carga dentro del predio hasta su consolidación/desconsolidación.

Describe el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Descripción de las medidas de seguridad en el almacenamiento de contenedores y demás unidades de carga dentro del predio hasta su consolidación/desconsolidación.
- Registro de incidencias que afecten las condiciones de seguridad, incluyendo la notificación a las autoridades pertinentes, personal o área responsable (indicando destinatario y medio de comunicación utilizado). Medidas correctivas y preventivas.

2.5. Medidas de seguridad utilizadas para los traslados de contenedores y demás unidades de carga.

Describe el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Monitoreo sobre la localización del contenedor y demás unidades de carga durante el traslado.
- Registro de incidencias en el traslado y localización de contenedores y demás unidades de carga y notificación a las autoridades pertinentes y personal o área responsable (indicando destinatario y medio de comunicación utilizado). Medidas correctivas y preventivas.

En este punto debe tener en cuenta que los procedimientos en trato deben reflejar medidas para garantizar la integridad de los medios y las unidades transporte para protegerlos contra la introducción de materiales y personas no autorizadas o sustracción de la mercadería. Esto incluye contar con procedimientos documentados y verificables para la carga y precintado adecuado a través de precintos de seguridad.

A modo de ejemplo, se muestran los tipos de controles mínimos que deben implementarse a los medios de transporte para un mejor control de la integridad de los mismos

Camiones con carga a cielo abierto



1. Cabina: asientos, techo (lado interno y externo), piso de cabina, camarote (si corresponde), puertas de cabina (lado interno y externo), guantera, otros puntos que apliquen y considere prudente.
2. Motor.
3. Conductos de aire acondicionado.
4. Tubo de escape.
5. Parachoques (frontal y posterior).
6. Neumáticos, aros y ejes.
7. Tanque de combustible.
8. Tanque de aire (si corresponde).
9. Caja de herramientas (si corresponde)
10. Área de la rueda de auxilio (si corresponde).
11. Chasis.
12. Paredes laterales y pared frontal (lado interno y externo).
13. Puertas (lado interno y externo).
14. Piso.
15. Interior de la carrocería.
16. Otros puntos que apliquen y considere prudente.

Camiones con caja, Vagoneta tipo VAN o Vagoneta de Carga



1. Cabina: asientos, techo (lado interno y externo), piso de cabina, camarote (si corresponde), puertas de cabina (lado interno y externo), guantera, otros puntos que apliquen y considere prudente.
2. Motor.
3. Conductos de aire acondicionado.
4. Tubo de escape.
5. Parachoques (frontal y posterior).
6. Neumáticos, aros y ejes.
7. Tanque de combustible.
8. Tanque de aire (si corresponde).
9. Caja de herramientas (si corresponde)
10. Área de la rueda de auxilio (si corresponde).
11. Chasis.
12. Paredes laterales y pared frontal (lado interno y externo).
13. Puertas (lado interno y externo).
14. Piso.
15. Interior de la caja

16. Techo (lado interno y externo).

17. Otros puntos que apliquen y considere prudente.



1. Cabina: Asientos, techo (lado interno y externo), piso de cabina, camarote (si corresponde), puertas de cabina (lado interno y externo), guantera, otros puntos que apliquen y considere prudente.

2. Motor.

3. Conductos de aire acondicionado.

4. Tubo de escape.

5. Parachoques (frontal y posterior).

6. Neumáticos, aros y ejes.

7. Tanque de combustible.

8. Tanque de aire (si corresponde).

9. Caja de herramientas (si corresponde).

10. Área de la rueda de auxilio (si corresponde).

11. Chasis.

12. Área de almacenamiento.

13. Calibrador.

14. Tanque interno.

15. Cajas instaladas encima y tapadas con tornillos y planchas de metal (si corresponde).
16. Compuertas de acceso.
17. Ventanillas (si corresponde).
18. Orificios de pase (si corresponde).
19. Divisiones tanque interior (si corresponde).
20. Otros puntos que apliquen y considere prudente.

Remolque o Semiremolque (*)



1. Neumáticos, aros y ejes.
2. Chasis.
3. Plataforma.
4. Parachoques posterior.
5. Área de la rueda de auxilio (si corresponde).
6. Área de almacenamiento (si corresponde).
7. Calibrador (si corresponde).
8. Tanque interno (si corresponde).
9. Cajas instaladas encima y tapadas con tornillos y planchas de metal (si corresponde).
10. Compuertas de acceso (si corresponde).
11. Ventanillas (si corresponde).
12. Orificios de pase (si corresponde).
13. Divisiones tanque interior (si corresponde).
14. Unidad de refrigeración (si corresponde).

15. Caja de herramientas (si corresponde).
16. Paredes laterales y pared frontal-posterior (lado interno y externo) (si corresponde).
17. Puertas (lado interno y externo) (si corresponde).
18. Piso (si corresponde).
19. Interior de la caja (si corresponde).
20. Techo (lado interno y externo) (si corresponde).
21. Otros puntos que apliquen y considere prudente.

(*) Aplica para la revisión de Plataforma, Caja Abierta, Cisterna, Furgón, Furgón Refrigerado, Tolva, Low Boy y otro tipo de remolque o semirremolque.

Contenedores



1. Chasis (estructura del contenedor).
2. Puertas (lado interno y externo).
3. Laterales derecho e izquierdo del contenedor (interno y externo).
4. Pared posterior (lado interno y externo).
5. Techo (lado interno y externo).
6. Piso interior.
7. Otros puntos que apliquen y considere prudente.

3. Seguridad física de las instalaciones

Las instalaciones físicas deben estar protegidas de accesos no autorizados tanto en sus límites exteriores como en el interior de las instalaciones. A tal fin deberá aportar procedimientos documentados en donde consten:

- 3.1. Mecanismos de control y monitoreo aplicados a puertas y ventanas. Para ello debe presentar un mapeo de las áreas críticas de la organización donde muestre que se monitorea, como, cuando, etc.**

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Planos de las instalaciones elaborado por profesional competente (legible, actualizado, impreso y digitalizado) con identificación de puertas, ventanas, delimitación de perímetros.

Describir e identificar:

- Sectores de estacionamiento y sus vías de acceso.
- Rutas de ingreso de personal
- Rutas de circulación de transporte
- Áreas de producción, administración, almacenaje, carga y descarga.
- Área de guarda / espera de contenedores y demás unidades de carga con detalle de alarmas, puertas, entre otros.
- Describir el cerco perimetral implementado y áreas vulnerables o riesgos del perímetro. El cerco perimetral mencionado deberá dificultar las intrusiones.
- Portería / Puestos de vigilancia.
- Planos de la zona de carga y descarga habilitada.
- Ubicación del centro de vigilancia y monitoreo por imágenes.
- Plan de mantenimiento de las instalaciones, puertas y ventanas para resguardo físico. Se debe contar con el debido Registro del Mantenimiento, con periodicidad, manejo de novedades/incidencias, responsable. Debe contar con la documentación respaldatoria de dicho registro.
- Describir el monitoreo y control de las instalaciones, puertas y ventanas. Contar con el correspondiente registro de monitoreo donde se detalle fecha, hora, manejo de evidencias y responsable de la tarea. Contar con la debida documentación respaldatoria de dicho monitoreo.
- Describir para todos los casos medidas correctivas y preventivas aplicadas.
- Para todos los procedimientos y tareas indicar el responsable.

3.2. Políticas de estacionamiento para el personal de la empresa y las visitas (identificación del lugar y medidas de seguridad).

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Descripción de la política de estacionamiento de visitas y personal propio o tercerizado, incluyendo ubicación y distribución del estacionamiento, detallando la ubicación de los espacios asignados para el personal tanto como los reservados a las visitas, con especificación de su infraestructura y señalética.
- Forma de identificación, cómo aplica la prohibición de estacionar en áreas próximas a las áreas de manejo y almacenamiento de mercancías, entre otros.
- Para todos los procedimientos y tareas indicar el responsable.

3.3. Políticas de control de cerraduras y llaves de los puntos de acceso exteriores e interiores a las instalaciones críticas del operador, identificando si hay personas responsables del resguardo de las llaves.

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Describir el procedimiento de control de cerraduras y llaves de puntos de acceso exteriores e interiores a las instalaciones críticas y los responsables asignados (asignación, lugar de guardado, reemplazo, retiro, devolución, duplicados).
- Controles para evitar el duplicado de llaves no autorizado (por ejemplo, autorizaciones e inventario de llaves).

3.4. Sistema de iluminación, que permita una clara identificación y visualización de las áreas de acceso a las instalaciones, a saber: accesos a las instalaciones (externos como internos), almacenaje y manejo de las mercaderías, estacionamiento de vehículo de carga, etc.

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Identificar en el plano de las instalaciones elaborado por profesional competente en el punto 3.1 (legible, actualizado, impreso y digitalizado) el sistema de iluminación para las diferentes áreas críticas o vulnerables de la empresa, en especial, en el acceso a las instalaciones (externos e internos), zonas de almacenamiento y manejo de las mercaderías, áreas de resguardo de la información física o digital, estacionamiento de vehículos de carga, de personal propio, visitas, y demás puntos críticos.
- Descripción del sistema de iluminación de emergencia utilizado ante una eventual pérdida de suministro eléctrico o falla del sistema.

3.5. Sistema de vigilancia y monitoreo por imágenes.

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Individualizar en el plano de las instalaciones elaborado por profesional competente del punto 3.1 (legible, actualizado, impreso y digitalizado), la ubicación del centro de vigilancia y monitoreo por imágenes, y las cámaras de vigilancia y demás mecanismos de monitoreo/vigilancia.
- Describa el procedimiento de vigilancia, con que periodicidad se realiza y que áreas

son vigiladas y monitoreadas tanto de forma presencial como por imágenes/filmaciones. Detallar como se controlan las áreas críticas, tales como, el acceso a las instalaciones, área de almacenamiento y manejo de las mercaderías, estacionamiento de vehículos de carga, estacionamiento de personal y visitas, entre otras áreas críticas (previamente identificados en plano)

- Acciones ante una incidencia registrada durante el monitoreo.

3.6. Políticas de manejo de incidentes donde se expliciten políticas de revisión periódica y mantenimiento empleado para el control de cerramientos, cerraduras, iluminación y demás equipos y sistemas empleados para la seguridad de las instalaciones.

Describe el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

-Detalle la revisión periódica de los registros de incidencias de control de cerramientos, cerraduras, iluminación y demás equipos y sistemas empleados para la seguridad de las instalaciones.

4. Seguridad del personal

El operador debe aportar procedimientos documentados para la selección de personal bajo cualquier modalidad de contratación que permitan:

4.1. Brindar información actualizada del historial laboral de la persona vinculada, incluyendo información personal, revisión de antecedentes, archivo fotográfico, registro de huella dactilar y firma. Debe incluir el retiro o la baja cuando así corresponda y las políticas de mantenimiento y periodicidad de constatación de la información.

Describe el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Procedimiento de evaluación, selección, seguimiento/actualización y desvinculación de los recursos humanos contratados.
- Establecer y detallar los criterios de selección solicitados para puestos generales y críticos. Indicar puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo conforme a su análisis, por ejemplo, personal relacionado con manejo de mercaderías, custodia de carga durante el transporte, seguridad, personal de comercio exterior o logística, etc. Indicar si se les solicita antecedentes penales, cláusulas de confidencialidad, fiscales, referencias, inscripciones en organismos y cualquier otro tipo de medida que contribuya a disminuir la probabilidad de incidentes.
- Describir como es el proceso de construcción y actualización periódica del legajo físico y/o digital del historial laboral del empleado, incluyendo información personal, revisión de antecedentes, archivo fotográfico, registro de huella dactilar y firma; actualización de credenciales, capacitación realizada, desvinculación y cualquier otra incidencia que pueda afectar la seguridad de las actividades de la empresa. Detallar con que periodicidad se realiza la actualización y que información está contenida en el mismo.

- Registro documental y verificable de incidencias o alertas que puedan surgir de la evaluación del historial laboral de la persona vinculada (en la verificación de requisitos, actualización de legajos, desvinculación, entre otros). Detallar como es el procedimiento de notificación a las áreas pertinentes (indicando destinatario y medio de comunicación).
- Desvinculación del personal: Describir cómo es la comunicación a las áreas relacionadas, retiro o devolución de credenciales, uniformes, llaves, claves, equipos u otros implementos de trabajo bajo la responsabilidad del trabajador que se desvincula.
- Registro documental y verificable del personal desvinculado, indicando sus motivos y antecedentes.
- Describir para todos los casos medidas correctivas y preventivas aplicadas.
- Para todos los procedimientos y tareas indicar el responsable.

4.2. Establecer disposiciones de seguridad para el suministro y manejo de los uniformes, que incluya el control de la entrega, la devolución o el cambio de los mismos.

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Detallar medidas de seguridad específicas del uniforme por ejemplo: implementación de dejar el uniforme en las instalaciones de la planta, logo identificatorio para prevenir las falsificaciones, etc.
- Registro documental y verificable de gestión y control de entrega, reposición y devolución de uniformes. Detallar quien es el responsable de controlar este proceso.
- Registro documental y verificable de incidencias en el suministro y manejo de uniformes. Detallar el proceso de notificación a los responsables, indicando destinatario y medio de comunicación.
- Describir para todos los casos medidas correctivas y preventivas aplicadas.

4.3. Código de ética con reglas de comportamiento orientadas a asegurar la transparencia en el ejercicio de su actividad.

Incluya la siguiente información:

- Registro documental y verificable de la inducción y concientización de los empleados de la empresa sobre el código de ética.
- Registro documental y verificable de incidentes y penalidades por el no cumplimiento del código de ética de la empresa, notificación a los responsables pertinentes, indicando destinatario y medio de comunicación.
- Describir para todos los casos medidas correctivas y preventivas aplicadas.
- Para todos los procedimientos y tareas indicar el responsable.

5. Seguridad en el acceso de personas a las instalaciones

El operador debe aportar documentación en donde consten:

5.1. Políticas de seguridad empleadas para prevenir e impedir la entrada no autorizada a las instalaciones de personal ajeno a ella y mantener el control e identificación de los empleados, visitantes y proveedores a los distintos sectores del predio, con especial énfasis en las áreas críticas.

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Registro documental y verificable del control de entrada y salida de personal, visitantes y proveedores a las instalaciones. (por ejemplo, solicitud de datos, registro, huella dactilar, foto, video, identificación).
- Describa las medidas de seguridad implementadas para prevenir la entrada no autorizada a las instalaciones, accesos permitidos a los diferentes predios o sectores de su empresa, medidas aplicadas ante un ingreso no autorizado a las instalaciones, entre otros.
- Contar con un registro documental y verificable de incidencias por entrada de personas no autorizadas y describir el proceso de notificación a las autoridades pertinentes (indicando destinatario y medio de comunicación utilizado).
- Describir para todos los casos medidas correctivas y preventivas aplicadas.
- Para todos los procedimientos y tareas indicar el responsable.

5.2. Políticas para la entrega, devolución y cambio de estos dispositivos de identificación durante o al finalizar la relación laboral con el empleado.

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Contar con procedimientos escritos donde se establezcan registros de entrega, devolución y cambio de identificaciones. Establezca responsables y registros de estas tareas.
- Establezca y describa como es el proceso de destrucción de tarjetas de acceso y demás identificadores de las personas que sean desvinculadas de la empresa. Describa el tipo de registro que la empresa utiliza para este proceso e indique quien es el responsable de llevar adelante dicha tarea.
- Registro de incidencias documental y verificable en el uso, retiro o extravío de dispositivos de identificación durante o al finalizar la relación laboral. Indicar responsable, destinatario y medio de comunicación utilizado.
- Describir para todos los casos medidas correctivas y preventivas aplicadas.

6. Seguridad de la mercadería

El operador debe aportar documentación en donde consten las medidas de control implementadas que permitan garantizar la integridad y seguridad de la mercadería durante el almacenaje y/o proceso productivo y transporte hasta su destino final. Dicha información debe contener políticas y procedimientos aplicables para:

6.1. Controlar y registrar las sucesivas etapas del movimiento de mercaderías (empaquete, almacenamiento, carga, transporte, tiempos de tránsito en trayectos críticos, etc.).

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Diagrama de flujo de los procesos productivos de la mercadería con indicación de las zonas/áreas críticas, que contengan sus respectivos controles en cada una de las etapas:
 - o Proceso de recepción de la mercadería o materia prima o insumos, nacionales o ya nacionalizados, en los depósitos.
 - o Proceso de preparación del Producto Terminado para su embalaje, despacho y transporte al Destino Final.
 - o Seguimiento y localización del Producto Terminado hasta la recepción conforme en el cliente (por ejemplo, a través de control de stocks, códigos de barra, seguimiento satelital, etc)
- Procedimiento para el tratamiento de incidencias, durante las etapas del movimiento de las mercaderías, referidos a diferencias de cantidad y/o calidad de la mercadería, alteraciones en el embalaje, material sospechoso o riesgoso. Notificación al personal y/o área responsable.

6.2. Asegurar que la información utilizada para despachar y recibir mercaderías (documentos y sistemas informáticos) sea legible, completa, exacta y esté protegida de adulteración o pérdida.

Describe el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Verificación y registro de documentación de la mercadería recibida y despachada.
- Registro en los sistemas contables y de stock.
- Resguardo físico y digital de la documentación.

6.3. Controlar las mercaderías, su empaque, identificación y peso, definiéndose cómo investigar, notificar a responsables y autoridades y eventualmente solucionar discrepancias identificadas.

Describe el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Áreas responsables del control de la recepción y despacho.
- Describir procedimiento de control de la mercadería, su empaque, identificación, cantidad y peso al momento de la recepción de la importación y al momento de la expedición previo a la exportación.
- Procedimiento de tratamiento de incidencias, referidos a diferencias de cantidad y/o calidad de la mercadería, alteraciones en el embalaje, material sospechoso o riesgoso. Incluir notificación al personal o área responsable y/o a las autoridades pertinentes.

6.4. Registrar los procesos de carga que incluyan personal interviniente (responsable, datos del medio de transporte y del conductor, fotos o videos del estado de la carga y del sellado del vehículo o contenedor, etc.).

Describe el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Detallar los registros del proceso de carga, antes, durante y al final del mismo.
- Procedimiento de tratamiento de incidencias en el proceso de carga. Notificación al personal o área responsable.
- Registro de incidentes en el proceso de carga.

6.5. Restringir el acceso a las áreas de empaque y carga de mercadería al personal autorizado y contar con una supervisión permanente durante estos procesos.

Describe el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Procedimiento de control de acceso a las áreas de empaque, depósitos de mercadería para la exportación y carga de mercadería.
- Registro de control de entradas y salidas del personal afectado a estas actividades.
- Procedimiento para el tratamiento de incidencias, referidos a intrusiones al área.

6.6. Controlar y registrar el uso de los materiales de empaque para evitar un uso indebido de los mismos (cajas, etiquetas, cintas con logo, etc.).

Describe el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Describir procedimiento de control de stock y almacenaje de embalajes.
- Describir procedimiento de destrucción, mermas, desperdicios y baja de stock de embalaje.
- Procedimiento para el tratamiento de incidencias relacionadas al uso de materiales de empaque/embalajes (faltantes, discrepancias, material riesgoso o peligroso, etc).
Notificación al personal o área responsable.

7. Capacitación al personal en materia de seguridad y amenazas internas y externas de la empresa.

7.1. El operador debe contar con programas de capacitación en materia de seguridad dirigido al personal de toda la empresa con especial interés en aquellos que desempeñan sus funciones en áreas sensibles:

7.2. Deberá aportar políticas y programas de capacitación en materia de seguridad.

- Debe tener implementado un programa de inducción y reinducción periódica, dirigido a todo el personal vinculado o a vincular y cuando aplique a socios comerciales o visitantes, que garantice el conocimiento de las medidas de seguridad de la empresa y las posibles amenazas y riesgos, así como las medidas implementadas para prevenir, reconocer y actuar frente a cualquier actividad delictiva.
- Plan/cronograma de concientizaciones y capacitaciones externas e internas para el personal en materia de seguridad de la cadena de suministro: fecha, asistentes, curso dictado, entidad / tutor que brinda el curso, evaluaciones de comprensión, entre otros.
- Registros de actividades de concientización y capacitación 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. Por ejemplo, en el caso del contenedor y demás unidades de carga: integridad física, mecanismos de seguridad en el almacenamiento y traslado, entre otros. Dicha concientización debe contemplar mínimamente:
 - Medidas de seguridad adoptadas para el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA.
 - Procedimientos establecidos por la empresa para considerar una situación ilícita y cómo denunciarla o comunicarla al personal o área responsable o a las autoridades competentes.
 - Acciones para luchar contra el contrabando

8. Planeación de la cadena logística

El operador debe contar con políticas que le permitan identificar, analizar y adoptar las medidas necesarias para minimizar y dar seguimiento a los riesgos que puedan afectar su operatoria comercial. Este plan debe contener:

8.1. Análisis de riesgo: identificación de las áreas y proceso

- Flujograma de la cadena logística de la empresa. Identificar los puntos críticos o vulnerabilidades y las amenazas externas a los efectos de analizar los riesgos.

8.2. Plan de contingencia y/o emergencia.

- Debe contar con un plan documentado para actuar frente a algún evento no deseado que se presenta en forma diferente a como fue planificado y que afecte el desarrollo de las operaciones en su cadena logística internacional. (Ej. hurto, robo, necesidad de cambios de ruta, problemas de comunicación, cierres de aduana, eventos climatológicos, entre otros). El plan de contingencia debe incluir mínimamente los siguientes aspectos: Acciones a tomar, personal, responsables y autoridades involucradas, difusión del plan de contingencia.

8.3. Revisión gerencial.

- Procedimiento de revisión de la gerencia del desempeño global del cumplimiento de los requisitos mínimos de seguridad del OEA y su periodicidad, para asegurar la eficacia de los mismos e implementar las mejoras necesarias. La revisión debe contemplar mínimamente los siguientes aspectos:
 - o Grado de cumplimiento de objetivos y metas.
 - o Resultados de las evaluaciones.
 - o Resultados del intercambio de información (comunicación) con el personal, socios comerciales y otras partes afectadas durante la revisión.
 - o Seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones anteriores.
 - o Registro de eventos críticos ocurridos.
 - o Recomendaciones para la mejora.
 - o Resultado de las acciones preventivas, correctivas y de mejora anteriores.

8.4. Auditoría interna en la cadena de suministros.

- Procedimiento de auditoría del cumplimiento de las medidas de seguridad en la cadena de suministro y periodicidad de las misma. Deben encontrarse documentadas y archivadas.

8.5. Registro de incidentes.

- Registro de incidentes en la cadena de suministro. Resguardo documental y/o digital.

8.6. Revisión periódica de los procesos logísticos y búsqueda de la mejora continua.

- Evaluación de los procesos logísticos en función de la mejora continua (indicadores de gestión en materia de seguridad, análisis, informe, conclusiones, recomendaciones).

9. Seguridad y resguardo de la información

El operador debe aportar documentación relacionada con los procedimientos para la seguridad y el resguardo de la información, tanto en soporte papel como en magnético. Los mismos deben contener el detalle de:

9.1. La clasificación de la información según su grado de confidencialidad y los requerimientos para su protección

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Proceso de clasificación de la información (pública, sensible, confidencial, etc) según su confidencialidad y requerimientos de protección.
- Detalle los sistemas de resguardo (backup)
- Convenios de confidencialidad vigentes

9.2. Los niveles de acceso a la información y los controles de acceso (del personal propio, el contratado y los socios comerciales) de acuerdo a sus responsabilidades y las funciones que desempeñan

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Descripción del sistema de control de acceso informático para el personal propio, contratado o socios comerciales de acuerdo a su perfil de acceso: usuario/clave, registro de huellas, nivel de acceso, información a la que puede acceder, modificaciones que se pueden realizar, entre otros .
- Procedimiento de modificación de usuario, clave o perfil del personal propio, contratado y socios comerciales.

9.3. Requisitos de seguridad para los socios comerciales que tienen acceso a sus sistemas informáticos

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Sistema de creación de usuarios/claves de alta seguridad y su actualización periódica para socios comerciales.
- Describir el proceso y aprobación de altas/bajas de equipos y/o dispositivos de

almacenamiento que sean propiedad de la empresa asignados a socios comerciales.

- Proceso de baja de usuarios/clave de acceso a sistemas informáticos de la empresa una vez finalizada la relación contractual con los socios comerciales.

9.4. La copia, reproducción o extracción de información de la organización

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Procedimiento sobre el control y límite de uso de dispositivos de almacenamiento de datos (USB; DVD; CD) para evitar fuga de información.
- Medidas de seguridad de la información en formato físico
- Mecanismos de control de fuga de la información (vía correo electrónico, internet, dispositivos extraíbles, etc.)
- Auditorías con emisión de reportes sobre el acceso y movimientos del sistema.

9.5. Los derechos de propiedad intelectual y de autor de los sistemas operativos y el software utilizado

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Medidas de protección que se implementan para resguardar los derechos intelectuales y de autor de los sistemas operativos.

9.6. La trazabilidad de las operaciones de comercio exterior

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Proceso de registro y resguardo de la información relativa a las operaciones de comercio exterior.
- Resguardo y archivo de filmaciones de las operaciones de consolidación y desconsolidación en planta, con su respectiva rotulación/identificación y su copia de seguridad/backup. Resguardo de la información por un plazo razonable de tiempo, considerando el mayor plazo de arribo sin novedad de la mercadería a destino, de las operaciones de comercio exterior.
- Medidas de seguridad para su protección y plan de contingencia en caso de fallas de sistema o pérdida de información.

9.7. La protección de los sistemas informáticos frente a intromisiones en la red (antivirus, contraseñas que caduquen periódicamente, firewalls, servidores de autenticación, entre otros)

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Medidas de seguridad frente al uso inapropiado, intrusiones, alteraciones de datos
- Medidas de seguridad ante los ataques a la red
- Registro y ejecución de Test de penetración/vulnerabilidad de sistemas informáticos

- Plan de contingencias en caso de detección de irregularidades

9.8.El manejo y la protección de los equipos informáticos que procesan y almacenan información (especialmente los servidores)

Describe el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Descripción del lugar para el resguardo de la información
- Registro y acceso de personal autorizado al lugar de resguardo informático
- Medidas de seguridad para el resguardo de los equipos informáticos que procesan o almacenan la información

9.9.El resguardo histórico de la información (respaldo, almacenamiento y recuperación de la archivos)

Describe el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Procedimiento para el guardado de información, indicando método y plazos de almacenamiento.
- Procedimiento para el resguardo o copias de seguridad de información crítica en unidades de almacenamiento extraíble que puedan ser protegidas en un lugar seguro.
- Resguardo de la información por un plazo razonable de tiempo, considerando el mayor plazo de arribo sin novedad de la mercadería a destino, de las operaciones de comercio exterior.

9.10. La identificación (sistema de detección y registro de incidentes de seguridad) y la penalización del abuso o la alteración de información crítica

Describe el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Procedimiento de identificación y registro de incidentes con la información crítica.
Notificación al personal y/o área responsable.
- Procedimiento de penalizaciones por abuso o alteración de información crítica

9.11. El mantenimiento y la reparación de los equipos informáticos

Describe el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Procedimiento de solicitud de reparaciones y mantenimiento de equipos informáticos, incluyendo aprobación y registros.
- Procedimiento para la destrucción de equipos o unidades de almacenamiento (registro y personal o área responsable)

9.12. El plan de continuidad del negocio frente a fallas de los sistemas informáticos

Describa el procedimiento, incluyendo la siguiente información:

- Plan de contingencia ante falla del sistema informático
- Registro de fallas del sistema informático y notificación al personal o área responsable.
- Evaluación continua de futuras amenazas para establecer medidas preventivas