

E11.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Perfil del Almacén General de Depósito

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

Información General

El objetivo de este Perfil es asegurar que los almacenes generales de depósito cuenten con prácticas y procesos de seguridad implementados en sus instalaciones, enfocados a fortalecer la cadena de suministro y a mitigar el riesgo de contaminación de los embarques con productos ilícitos.

Los almacenes generales de depósito interesados en obtener la autorización a que se refiere la regla 7.1.5., deberán demostrar que cuentan con procesos documentados y verificables; asimismo, deberán integrar los criterios exigidos en el presente documento de acuerdo al modelo o diseño empresarial que tenga establecido, buscando durante la implementación de los estándares en materia de seguridad, la aplicación de una cultura de análisis de riesgos soportada en la toma de decisiones acorde a los valores, la misión, visión, los códigos de ética y conducta del propio almacén general de depósito.

Instrucciones de llenado:

- I. Deberá llenar un "Perfil del Almacén General de Depósito" por cada una de las instalaciones que el almacén general de depósito determine que se sujetará a la certificación, ya sean directas o habilitadas para que las opere un tercero al amparo de la autorización. El Perfil presentado deberá coincidir con la instalación manifestada en su solicitud de inscripción como socio comercial certificado bajo la modalidad de almacén general de depósito y con el(los) domicilio(s) registrado(s) ante el RFC.
- II. En cada sub-estándar, el almacén general de depósito deberá detallar cómo cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
- III. El formato de este documento, se encuentra dividido en dos secciones, como se detalla a continuación:

1. Estándar.

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar.	
Descripción del sub-estándar	
Respuesta.	Notas Explicativas.
	Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar...

- IV.** Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español que, en su caso, se requieran, o brindar una explicación detallada de lo solicitado en el campo de **“Respuesta”**.
El apartado referente a las **“Notas Explicativas”**, es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la **“Respuesta”** o en los procedimientos anexos, según sea el caso de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta.
- V.** Una vez contestado este “Perfil del Almacén General de Depósito”, deberá anexarlo a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.5., fracción VII.
Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.
- VI.** Cualquier “Perfil de Almacén General de Depósito” incompleto no será procesado.
- VII.** Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y el “Perfil del Almacén General de Depósito”, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.
- VIII.** En el caso de ser autorizado con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, este formato deberá mantenerse actualizado y dar aviso cuando las circunstancias por las cuales se les otorgo el registro hayan variado y derivado de estas se requieran cambios o modificaciones en la información vertida y proporcionada en este “Perfil del Almacén General de Depósito” a la autoridad, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., cuarto párrafo, fracciones I, II y VII.
- IX.** Cuando derivado de la visita de inspección resulten incumplimientos relacionados con los estándares mínimos en materia de seguridad, la solicitante podrá subsanarlos antes de la emisión de la resolución establecida en la regla 7.1.6., para lo cual tendrá un plazo máximo de tres meses contados a partir de la notificación de los incumplimientos señalados.

Datos de la instalación

Se deberá llenar un “Perfil del Almacén General de Depósito” por cada una de las instalaciones que pertenezcan y operen bajo el mismo RFC y que el almacén general de depósito determine que se sujetará a la certificación, siempre y cuando cuenten con autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías destinada al régimen de depósito fiscal, con independencia de que sean directas o habilitadas.

Información de la Instalación:		Número de “Perfil del Almacén General de Depósito”:			de	
Clave en el RFC:		Nombre y/o Razón social:				
Nombre y/o Denominación de la Instalación: (En caso de no existir, realizar la aclaración y justificación correspondiente)						
Tipo de Instalación:						
Calle		Número y/o letra exterior		Número y/o letra interior		
Colonia	Código Postal	Municipio/Alcaldía		Entidad Federativa		

Antigüedad de la instalación (años de operación para prestar los servicios de almacenaje de mercancías operado por el promovente):		Actividades que se realizan en la instalación:				
Productos preponderantes que manejan en el Almacén General de Depósito (según sea el caso):						
No. de cartas de cupo emitidas promedio mensual:						
No. de pedimentos de extracción promedio mensual:						
No. de empleados total de esta instalación:		Superficie de la Instalación (m ²):				
Certificaciones en programas de seguridad (indique si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas).						
CTPAT	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Nivel: Pre-Applicante: <input type="checkbox"/>	Applicante: <input type="checkbox"/>	Certificado: <input type="checkbox"/>	Certificado/Validado: <input type="checkbox"/>
CTPAT Account number (Ocho dígitos):			Fecha de última visita en esta instalación:			
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Programa:			Registro:
Otros Programas de seguridad en la cadena de suministros	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Programa:			Registro:
Certificaciones (indique si cuenta con certificaciones que considere impactan en el proceso de su cadena de suministros, ejemplo: ISO 9000, ISO 28000, entre otros).						
Nombre:		Categoría:		Vigencia:		
Nombre:		Categoría:		Vigencia:		
1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.						
<p>El almacén general de depósito debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita identificar riesgos y debilidades en la cadena de suministros, con el objetivo de que la alta dirección del almacén implemente estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en las operaciones de su organización e instalaciones.</p> <p>Asimismo, para construir un programa sólido de seguridad de la cadena de suministro, el almacén debe contar con un Comité de Seguridad que incorpore representantes de todos los departamentos relevantes, formando un equipo multifuncional que identifique áreas de oportunidad y proponga acciones de mejora continua a lo largo de la cadena de suministro e instalaciones de la compañía.</p> <p>De igual manera, el almacén debe tener designados puntos de contacto para el Programa Operador Económico Autorizado, dicho personal debe involucrarse, conocer los requisitos del programa, pertenecer a la compañía y acreditar su relación con la misma, así como responder a su especialista en seguridad de la cadena de suministro.</p> <p>Si derivado del análisis de riesgo, surgen nuevas medidas de seguridad para incorporarse dentro del almacén, estas deben incluirse en los procedimientos existentes de la empresa y, en su caso, elaborar procedimientos nuevos, lo que crea una estructura más sostenible y enfatiza que la seguridad de la cadena de suministro es responsabilidad de todos.</p>						

1.1 Análisis de riesgo.	
<p>El almacén general de depósito autorizado debe establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad que podrían derivar en alteraciones de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal durante su manejo, guardia, custodia y entrega a lo largo de su cadena de suministro y sus instalaciones, bajo el lineamiento de un procedimiento documentado que establezca la metodología o técnicas para realizar el análisis de riesgo. Dicho análisis debe estar basado en el modelo de su organización (ejemplo: ubicación de las instalaciones, tipo de mercancías y país de origen, volumen, clientes, proveedores, rutas (cuando aplique), contratación de personal, clasificación y manejo de documentos, Tecnologías de la Información, amenazas potenciales, etcétera), de modo que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas. Conforme a lo anterior, el almacén también debe tener un proceso escrito basado en su análisis de riesgo para seleccionar nuevos socios comerciales y monitorear a los socios con los que ya se encuentra trabajando.</p> <p>Este procedimiento deberá actualizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar de forma permanente otras amenazas o riesgos que se consideren en su operación y en la cadena de suministros, por el resultado de algún incidente de seguridad o cuando se originen por cambios en las condiciones iniciales del almacén, así como para identificar que las políticas, procedimientos, mecanismos de control y de seguridad se estén cumpliendo. Es importante señalar, que el Comité de Seguridad de la compañía debe de participar en la elaboración y actualización del análisis de riesgo y el mantenimiento del Programa Operador Económico Autorizado.</p>	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indicar cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar los riesgos durante la fase de análisis.</p> <p>Anexar la matriz de riesgos, así como el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministro y las instalaciones del almacén general de depósito, el cual debe incluir como mínimo los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Periodicidad con que se revisa y/o actualiza el análisis de riesgo. II. Aspectos y/o áreas del almacén general de depósito que se incorporan al análisis de riesgo. III. Metodología o técnicas utilizadas para realizar el análisis de riesgo. IV. Responsables de revisar y/o actualizar el análisis de riesgo del almacén general de depósito. <p>Asimismo, el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministro y sus instalaciones deberá contemplar el proceso de apreciación y gestión del riesgo, e incluir los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Establecimiento de un contexto (cultural, político, legal, económico, geográfico, social etcétera). II. Identificación de los riesgos en su cadena de suministros y sus instalaciones. III. Análisis del riesgo (causas, consecuencias, probabilidades y controles existentes para determinar el nivel de riesgo como "alto", "medio" y "bajo").

	<p>IV. Evaluación del riesgo (toma de decisiones para determinar los riesgos a tratar y prioridad para implementar el tratamiento).</p> <p>V. Tratamiento del riesgo (aplicación de alternativas para cambiar la probabilidad de que los riesgos ocurran).</p> <p>VI. Seguimiento y revisión del riesgo (monitoreo de los resultados del análisis de riesgo y verificación de la eficacia de su tratamiento).</p> <p>Se sugiere utilizar las técnicas de administración, gestión y evaluación de riesgos de acuerdo a las normas internacionales ISO 31000, ISO 31010 e ISO 28000 que, de acuerdo a su modelo de negocio, deba implementar.</p>
<p>1.2 Políticas de seguridad.</p>	
<p>El almacén general de depósito debe contar con una política orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministros e instalaciones del almacén, como lo son el tráfico de drogas, contrabando de personas, lavado de dinero, tráfico de armas, mercancías prohibidas, actos de terrorismo, así como aquellas amenazas asociadas al intercambio de información. Dichas políticas deben estar reflejadas en los procedimientos y/o manuales correspondientes.</p> <p>Para promover una cultura de seguridad, el almacén general de depósito debe demostrar su compromiso con la seguridad de la cadena de suministro y el Programa Operador Económico Autorizado a través de una declaración que resalte la importancia de proteger el flujo del comercio nacional e internacional de actividades delictivas, establecida por medio de la política de seguridad.</p> <p>Los altos funcionarios o directivos del almacén que deben respaldar y firmar la política de seguridad, pueden ser el presidente de la compañía, al director ejecutivo, al gerente general o personal con cargo homólogo con facultad para toma de decisiones.</p>	
<p>Respuesta:</p>	<p>Notas Explicativas:</p>
	<p>Enunciar la política de seguridad orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la cadena de suministros e instalaciones del almacén general de depósito, indique quién es el responsable de su revisión, firma y difusión hacia los empleados, así como la periodicidad con la que se lleva a cabo su actualización.</p> <p>Dicha política se debe comunicar a los empleados mediante un programa y/o campaña de difusión.</p> <p>La política de seguridad debe estar firmada por un alto funcionario del almacén general de depósito y estar exhibida en diversas áreas de la empresa, incluyendo el sitio web de la empresa, carteles en áreas clave de la empresa (recepción, embarques, recibos, almacén, etcétera), y como parte de la capacitación inicial y de reforzamiento de la empresa.</p>

1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías por lo menos una vez al año, bajo los lineamientos de un procedimiento documentado que permita evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros y sus instalaciones de una manera más crítica y profunda, así como garantizar que sus empleados sigan los procedimientos de seguridad del almacén.

Las auditorías deben ser realizadas por el Comité de Seguridad del almacén general de depósito y se debe establecer un procedimiento documentado, así como un programa o calendario para su realización. Si bien es necesario que las auditorías estén enfocadas en la seguridad de la cadena de suministro y basadas en la evaluación, revisión y ejecución de los estándares mínimos en materia de seguridad su enfoque se debe ajustar al tamaño de la organización, modelo de negocios, variación entre instalaciones y nivel de riesgo, identificado durante el análisis conforme al sub-estándar 1.1.

Las auditorías pueden ser generales o centrarse en áreas o procesos específicos conforme a su programa de trabajo.

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

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describir el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1285 894 1919 1008">I. Señalar cómo el almacén general de depósito lleva a cabo la programación o calendarización para realizar auditorías internas en materia de seguridad en la cadena de suministros. <li data-bbox="1285 1019 1919 1101">II. Indicar quiénes participan en ellas y los registros que se generan, así como la periodicidad con la que se llevan a cabo. <li data-bbox="1285 1112 1919 1258">III. Indicar cómo es que la gerencia del almacén general de depósito verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad de la cadena de suministros y cómo realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora además del seguimiento y cierre de las mismas. <li data-bbox="1285 1269 1919 1383">IV. Los formatos utilizados durante las auditorías internas deberán de estar debidamente requisitados y a través de ellos, evidenciar que los procedimientos y medidas de seguridad se están poniendo en práctica.

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia.

Debe existir un plan de contingencia y/o emergencia documentado, dicho plan debe de abordar la gestión de crisis, los planes de recuperación de la seguridad y la reanudación del negocio para asegurar la continuidad del negocio en caso de una situación que afecte el desarrollo normal de las actividades y las operaciones de comercio exterior del almacén en su cadena de suministros (instalaciones y durante la recepción, almacenaje, custodia y extracción de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal y mercancía nacional conforme a su proceso logístico). Una crisis o contingencia puede incluir la interrupción del movimiento de datos comerciales debido a un ataque cibernético, un incendio, el secuestro de un conductor de transporte por personas armadas, el robo y/o daño de mercancías, robo de marbetes y/o etiquetas, derrames químicos, una amenaza de bomba, la detección de paquetes sospechosos, el corte de energía eléctrica, no arribo de las mercancías, bloqueos o cierre de carreteras, amenazas o extorsiones, un cierre de aduanas, entre otros.

Dichos planes deben ser comunicados a los empleados mediante un programa y/o campaña de difusión, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos y simulacros anuales de los planes de contingencia y emergencia de la cadena de suministros para constatar su efectividad, y de los cuales deberá mantener un registro debidamente requisitado y firmado (por ejemplo: reportes de resultados, minutas o informes, los cuales deberán ir respaldados de videgrabaciones, fotografías, etcétera) que demuestren su ejecución.

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento o plan de contingencia y/o emergencia documentado, para asegurar la continuidad del negocio en caso de una situación de emergencia o de seguridad, que afecte el desarrollo normal de las actividades en las instalaciones, durante la recepción, almacenaje, custodia y extracción de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal y nacional, conforme a su proceso logístico en la cadena de suministros.</p> <p>Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="1285 993 1919 1117">I. Qué situaciones contempla, describiendo el plan de acción y pasos que hay que seguir en caso de crisis, así como las tareas que el personal tenga asignadas durante el manejo de dichas contingencias.<li data-bbox="1285 1127 1919 1185">II. Qué mecanismos utiliza para difundir y garantizar que el plan de continuidad del negocio sea efectivo.<li data-bbox="1285 1195 1919 1385">III. Contemplar la programación y realización de pruebas, ejercicios prácticos y simulacros anuales y cómo se documentan (por ejemplo: reportes de resultados, minutas o informes, mismos que deberán ir acompañados de videgrabaciones, fotografías, etcétera, que demuestren su ejecución).

2. Seguridad física.	
El almacén general de depósito debe contar con mecanismos establecidos y procesos documentados para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a las instalaciones. Todas las áreas sensibles del almacén general de depósito deben tener barreras físicas, así como elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.	
2.1 Instalaciones.	
Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente y lo antes posible por parte del personal designado para estas tareas. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indicar los materiales predominantes con los que se encuentra construida la instalación (por ejemplo: estructura de acero con paredes de cemento, paredes de ladrillo, concreto, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras.</p> <p>Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección, mantenimiento y reparación de daños de las instalaciones.</p> <p>Anexar un plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites de la instalación, rutas de acceso, salidas de emergencia, ubicación de los edificios, áreas críticas, estacionamiento y colindancias.</p>
2.2 Accesos en puertas y casetas.	
Las puertas de entrada o salida de personal y/o vehículos de las instalaciones de los almacenes generales de depósito deben ser atendidas, controladas, vigiladas y/o supervisadas ya sea por medio de personal propio o bien por personal de seguridad. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario. El acceso a las áreas sensibles debe estar restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indicar cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una e indique de qué forma son monitoreadas y/o supervisadas (en caso de tener personal de vigilancia asignado, indicar la cantidad).</p> <p>Detallar si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas y su ubicación.</p> <p>Describir cómo asegura que el acceso a las áreas sensibles este restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas (incluya el tipo de registros y controles que utiliza).</p>

2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben estar instaladas para asegurar los perímetros de las instalaciones del almacén general de depósito, y de manera particular, las áreas de recepción, almacenaje, custodia y extracción de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal, mercancía nacional, alto valor, peligrosa, áreas con acceso restringido y otras que determine conforme a su análisis de riesgo, con el objeto de prevenir robo de mercancías e ingresos no autorizados. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños, mismos que deben repararse lo antes posible por parte del personal designado para estas tareas.

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describir el tipo de barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la instalación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Especificar qué áreas segrega en la instalación por ser consideradas críticas y/o sensibles.II. Señalar las características de las mismas (material, dimensiones, etcétera).III. En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón.IV. Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas, y los registros que se llevan a cabo con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños, mismos que deben repararse lo antes posible.V. Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección y reparación de daños. <p>Describir de qué manera se encuentra segregada la carga destinada al extranjero, el material peligroso y la de alto valor; asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Indicar cómo controla y separa la mercancía destinada al régimen de depósito fiscal, mercancía nacional, y si está identificada de manera adicional (por ejemplo: etiquetas, empaque distinto, papeletas, entre otros).II. Identificar y señalar las áreas de acceso restringido (mercancías peligrosas, alto valor, colocación de marbetes, etiquetado, sub-maquila, confidenciales, etcétera). <p>El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Personal responsable para llevar a cabo el proceso.II. Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas.III. Cómo se lleva el registro de la inspección.IV. Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.

2.4 Estacionamientos.	
El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado, por el personal de seguridad o designado para esta tarea conforme a las disposiciones aplicables. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen dentro de las áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, así como en áreas adyacentes.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describir el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. II. Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes y empleados se encuentra separado de las áreas de almacenaje de mercancía). III. Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones, indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento y los mecanismos de control existentes (por ejemplo: tarjetones, tarjetas lectoras, corbatines, etcétera), cómo se asignan y el área responsable de hacerlo. IV. Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje de la mercancía.
2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.	
Las ventanas, puertas, así como las cercas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. El almacén general de depósito debe contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre de las áreas interiores que se hayan considerado como críticas. Asimismo, deben llevar un registro y establecer cartas responsivas firmadas por las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro su área de trabajo.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indicar si todas las puertas, ventanas, entradas interiores y exteriores disponen de mecanismos de cierre o seguridad.</p> <p>Anexar el procedimiento documentado para el manejo, resguardo, asignación, control y no devolución de llaves de las instalaciones, oficinas y áreas críticas y/o sensibles.</p> <p>El procedimiento deberá de incluir los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. II. Formato y/o registro de control para el préstamo de llaves. III. Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. IV. Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

2.6 Alumbrado.	
El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas y salidas, áreas de manejo, carga, descarga y almacenaje de la mercancía, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento, debiendo contar con un sistema de iluminación de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describir el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Señalar qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de emergencia y/o respaldo (indique si cuenta con una planta de poder auxiliar o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica en caso de alguna contingencia). II. De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación tenga continuidad ante la falta de suministro en cada una de las áreas de la instalación y con especial énfasis de las áreas consideradas como críticas y/o sensibles, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que ahí se encuentre. III. Responsable del control y mantenimiento de los sistemas de iluminación. IV. Programa de mantenimiento y revisión (en caso de coincidir con otro proceso, indicarlo). <p>El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Cómo se controla el sistema de iluminación. II. Horarios de funcionamiento. III. Identificación de áreas con iluminación permanente.
2.7 Aparatos de comunicación.	
El almacén general de depósito debe contar con aparatos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de contactar de forma inmediata al personal de seguridad y/o con las autoridades cuando se requiera en caso de ocurrir una situación de emergencia y seguridad. Adicionalmente, debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describir el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad del almacén general de depósito o en su caso, de la autoridad correspondiente en caso de algún incidente de seguridad.</p> <p>Indicar si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia, etcétera) para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda (estos deberán estar accesibles a los usuarios para poder tener una pronta reacción).</p> <p>Indicar qué tipo de aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad del almacén general de depósito (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etcétera).</p> <p>Describir el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. II. Programa de mantenimiento o reemplazo de aparatos de comunicación fija y móvil. III. Indicar si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo cuando el sistema permanente fallara y, en su caso, descríbalos brevemente. <p>El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. II. Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. III. Forma de asignación de los aparatos de comunicación.
<p>2.8 Sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.</p>	
<p>Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad, se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y demás áreas consideradas sensibles, notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente de seguridad.</p> <p>Estos sistemas y tecnologías de seguridad deben colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo, de tal forma que permita una clara identificación del área o ambiente que vigila, monitorear y supervisar las áreas que impliquen el acceso y salida de personal autorizado, visitantes, proveedores, áreas que impliquen el manejo de carga, descarga, custodia y almacenaje de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal y nacional, inspecciones de seguridad a los vehículos de carga, patios para medios de transporte, estacionamiento de vehículos particulares, así como áreas consideradas críticas y/o sensibles de forma permanente e ininterrumpida de conformidad a su operación.</p> <p>El almacén general de depósito debe contar con procedimientos documentados de operación de los sistemas anteriormente mencionados. Para el caso de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad, el procedimiento debe incluir la supervisión del buen estado del equipo, indicando la frecuencia con la que deben realizar el respaldo de las grabaciones, los responsables de su operación y la verificación de la correcta posición de las cámaras. Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia debe permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, considerando que, en el caso de que sus procesos logísticos excedan este periodo, deberá aumentar el periodo del mantenimiento de estos respaldos con la finalidad de tener los elementos necesarios para deslindar las responsabilidades correspondientes en caso de un incidente de seguridad. Dicho sistema y toda la infraestructura de tecnología de seguridad deben tener un acceso restringido.</p> <p>Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad del almacén general de depósito deberá de cumplir con lo establecido en la regla 4.5.18., para que la autoridad aduanera tenga acceso a los puntos de entrega de la mercancía, así como de los puntos de salida, conforme lo que determine la ANAM.</p>	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Mencionar el procedimiento documentado en el que Indique el funcionamiento del sistema central de alarmas externo o sensores, y en su caso, describa los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Indicar si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma, así como las áreas donde se cuenta con sensores de movimiento. II. Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. III. Indicar el personal o área responsable de dar mantenimiento, cómo se reportan fallas y los registros que utilizan. <p>Describir el procedimiento documentado para la operación de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad (este debe revisarse y actualizarse anualmente y de acuerdo con el análisis de riesgo o las circunstancias), asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Indicar el número de cámaras de seguridad de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia instaladas, características técnicas y su ubicación por área (detalle si cubren los puntos de entrada y salida de las instalaciones para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, y donde se lleva a cabo la inspección señalada en el sub-estándar 7.2, así como el lugar de almacenaje de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal y nacional). Anexar un layout o mapa de distribución de las cámaras de seguridad. II. Señalar la ubicación de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto. Toda la infraestructura de tecnología de seguridad debe estar protegida físicamente contra el acceso no autorizado. III. Realizar revisiones periódicas y aleatorias de las grabaciones. Indique de qué forma las revisan (aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etcétera) quién es el personal designado y si la gerencia se involucra en las revisiones. Los resultados de las revisiones deben documentarse para incluir acciones correctivas para fines de auditoría.

	<p>IV. Indicar por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones (debiendo ser por lo menos de un mes).</p> <p>V. Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad deben contar con una fuente de energía alternativa que permita que estos continúen funcionando en caso de una pérdida inesperada de energía directa. Por lo anterior, indique si los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad se encuentran respaldadas por una planta de poder eléctrica de emergencia o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica que garanticen su funcionamiento. Estos sistemas deberían de tener una función de alarma/notificación, que indique una condición de falla en el funcionamiento y/ o grabación, señale si sus sistemas tienen dicha función.</p> <p>VI. Indicar si adicionalmente a los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia, utiliza algún otro tipo de tecnología para robustecer las medidas de seguridad con las que ya cuenta.</p> <p>VII. Describir el procedimiento que se ha implementado para probar e inspeccionar de manera regular los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad y asegurar su buen funcionamiento. Los resultados de las inspecciones y las pruebas de funcionamiento deben estar documentadas, al igual que las acciones correctivas necesarias (estas se deben implementar lo antes posible). Adicionalmente, que los resultados documentados de estas inspecciones se mantengan durante un tiempo suficiente para fines de auditoría.</p> <p>VIII. Indicar si el proveedor de sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia, tiene acceso a las cámaras de seguridad, si es el encargado de realizar el monitoreo de las mismas, de qué forma se controlan los accesos y quien es el responsable de dicho monitoreo.</p>
--	--

3. Controles de acceso físico.	
<p>Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control del ingreso de los empleados, visitantes y proveedores además de proteger los bienes del almacén general de depósito.</p> <p>Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Asimismo, deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier compañía. La evaluación de lo señalado en el presente sub estándar, se realizará de acuerdo a un análisis de riesgo previo.</p>	
3.1 Personal de seguridad.	
<p>El almacén general de depósito debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y de la mercancía durante su traslado, manejo y resguardo dentro del almacén, así como para controlar el acceso y salida de todas las personas al inmueble.</p> <p>El personal de seguridad deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas o cualquier incidente de seguridad en la instalación. La gerencia debe verificar periódicamente el cumplimiento de los procedimientos políticas y funciones a través de auditorías internas con el objetivo de verificar su correcta ejecución.</p>	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describir el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Indicar el número de personal de seguridad que labora en el almacén general de depósito. II. Señalar los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. III. En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (clave en el RFC, razón social, domicilio), y especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros y reportes que utilizan para desempeñar sus funciones, etcétera. IV. En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.
3.2 Identificación de los empleados.	
<p>Debe existir un sistema de identificación de empleados con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de gafetes y/o credenciales de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Se deben documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, gafetes y/o credenciales, tarjetas de proximidad, etcétera). El acceso a las áreas sensibles debe estar restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas.</p>	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describir el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Mecanismos de identificación (gafete y/o credencial con foto, control de acceso biométrico, tarjetas de proximidad, etcétera). II. Indicar si los empleados utilizan uniformes, cómo son asignados (por puestos, áreas, funciones, etcétera.) y retirados (en su caso). III. Indicar cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial que labore dentro de las instalaciones (contratistas, sub-contratados, servicios in house, personal de empresas de manejo de mercancías, sub-maquila, etcétera). <p>El procedimiento, también debe describir cómo el almacén general de depósito entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado, asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrarlas.</p> <p>Indicar cómo asegura que el acceso a las áreas sensibles este restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas (incluya el tipo de registros y controles que utiliza).</p> <p>Anexar el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.</p>
<p>3.3 Identificación de visitantes y proveedores.</p>	
<p>Para tener acceso a las instalaciones, los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía con fines de documentación a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes y proveedores deben recibir una identificación temporal, estar acompañados por personal del almacén durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante/proveedor porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada, dicho procedimiento deberá estar documentado. Para el caso de proveedores y usuarios que laboren de manera regular en la instalación, el almacén general de depósito debe contar con un mecanismo o sistema de control de gafetes de identificación.</p>	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describir el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Señalar qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras, entre otros). II. El registro de visitantes y proveedores debe incluir lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de la visita. b) Nombre del visitante. c) Número de identificación con foto (documentos oficiales como: licencia de manejo, pasaporte, INE, etcétera). d) Hora de entrada y de salida. e) En el caso de acceso vehicular, el formato deberá incluir los datos del vehículo particular o de carga (modelo, placa, número de remolque, etcétera). III. Señalar quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.
<p>3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.</p>	
<p>El almacén general de depósito debe contar con procedimientos documentados que especifiquen cómo identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados, dicho procedimiento debe ser comunicado al personal responsable mediante capacitación. La capacitación debe estar documentada.</p>	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados. El procedimiento deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Personal encargado de llevar a cabo el procedimiento. II. Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes de seguridad. III. Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. IV. Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. V. Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes de seguridad y las medidas adoptadas en cada caso.

3.5 Entregas de mensajería y paquetería.	
La mensajería y paquetería destinada a personal del almacén general de depósito debe ser registrada y examinada a su llegada y salida antes de ser distribuida al área y destinos correspondientes. Asimismo, la empresa deberá de tener un procedimiento documentado para la recepción y revisión de mensajería y paquetería, el cual debe ser comunicado al personal responsable mediante capacitación. La capacitación debe estar documentada.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describir el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Personal encargado de llevar a cabo el procedimiento. II. Indicar cómo identifica al personal o proveedor del servicio de mensajería y paquetería (señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). III. Señalar cómo se lleva a cabo la revisión de la mensajería y/o paquetes, qué mecanismo utiliza, los registros que se llevan a cabo y en su caso, los incidentes detectados. IV. Describir las características o elementos para determinar mensajería y/o paquetería es sospechosa. V. Señalar qué acciones realiza en el caso de detectar mensajería y/o paquetes sospechosos.
4. Socios comerciales.	
<p>El almacén general de depósito debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de nuevos socios comerciales y monitoreo de los socios con los que ya se encuentra trabajando, como: proveedores de servicios de limpieza, seguridad privada, proveedores de materiales, contratación de personal, prestadores de servicios de almacenaje, carga, descarga y maniobra de mercancías, proveedores de sistemas de Tecnologías de la Información, proveedores de tarimas y suministros para el empaque y embalaje, proveedores de sellos de alta seguridad, recolección y reciclaje, colocación y mantenimiento de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia, contratistas, y en su caso, transportistas para el traslado y/o distribución de mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal, y aquellos que manejan la documentación de importación y exportación, como agentes aduanales, entre otros), y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.</p> <p>El análisis de riesgo que realice el almacén general de depósito respecto a sus socios comerciales (clientes y proveedores), deberá incluir riesgos relacionados con la identificación de actividades relacionadas con el lavado de dinero y la financiación del terrorismo. Adicionalmente, el almacén debe fomentar una política y un programa de cumplimiento social documentado que, como mínimo, aborde cómo entre sus empleados y socios comerciales podrían garantizar que los bienes, insumos o mercancías nacionales e importadas a México para la elaboración de productos o mercancías, no provienen de la extracción, producción o fabricación total o parcialmente, con formas prohibidas de trabajo, es decir, forzoso u obligado, incluido el trabajo infantil forzoso u obligado, al amparo del artículo 23.6 del T-MEC y el Acuerdo que establece las mercancías cuya importación está sujeta a regulación a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el DOF el 17 de febrero de 2023.</p>	

4.1 Criterios de selección.	
<p>Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio y/o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada. La información derivada de la investigación y/o evaluación de los asociados de negocio y/o proveedores deberá documentarse y estar integrada en un expediente (físico o electrónico). El procedimiento para la selección de socios comerciales deberá incluir, indicadores para identificar clientes o proveedores que podrían no ser legítimos o con domicilios no localizados, además de investigaciones, revisiones o evaluación de dichos socios para la identificación y control de las actividades relacionadas con el lavado de dinero y la financiación del terrorismo. Si la investigación y/o evaluación de algún socio comercial conduce a dudas sustanciales sobre la veracidad de sus operaciones o servicios, el almacén general de depósito deberá evitar su contratación y, en su caso, notificar a su especialista de seguridad o contacto del Programa Operador Económico Autorizado y a la autoridad correspondiente sobre sus sospechas.</p>	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento documentado para la selección y contratación de nuevos socios comerciales y monitoreo de los socios con los que ya se encuentra trabajando, esto comprende cualquier tipo de proveedores que tengan relación con su proceso logístico y con su cadena de suministros (es en el siguiente sub-estándar donde se solicita diferenciar aquellos de riesgo en su cadena de suministros), asimismo, con clientes potenciales y preponderantes de contratar su servicio de manera frecuente y/o aquellos que tengan relación comercial con el almacén general de depósito. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Qué información es requerida a su socio comercial.II. Qué aspectos son revisados e investigados (el resultado de la investigación debe integrarse en el expediente).III. Los indicadores para identificar clientes o proveedores que podrían no ser legítimos (pagos por encima de la tarifa estándar, en efectivo; tener poco conocimiento de la mercancía que se va a enviar; ser evasivo; información de contacto mínima (teléfono celular, puntos de contacto, correos electrónicos, entre otros); empresas de reciente creación o negocios sin historial comercial, etcétera) o con domicilios no localizados. Este punto se refiere a señalar todas aquellas alertas para determinar que un socio comercial no es confiable y así, realizar una investigación más profunda y evaluar si se debe trabajar con él.IV. Indicar si mantiene un expediente físico o electrónico de cada uno de sus socios comerciales, así como la información que debe contener.V. Señalar de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa.

	<p>El expediente debe incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Datos de la empresa (nombre, clave en el RFC, actividad, etcétera). II. Datos del representante legal. III. Comprobante de domicilio. IV. Referencias comerciales (en su caso). V. Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad. VI. Políticas de seguridad. VII. En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.
<p>4.2 Requisitos en seguridad.</p>	
<p>El almacén general de depósito debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en el servicio prestado por dicho almacén y en su cadena de suministro, ya sea como proveedores de tarimas y suministros para el empaque y/o embalaje de las mercancías, proveedores de sellos de alta seguridad, así como de los proveedores de servicios que de igual forma intervengan en el control, manipulación, traslado y/o almacenaje de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal y nacional como: proveedores de servicios de limpieza, seguridad privada, contratación de personal, prestadores de servicios de almacenaje, carga, descarga y maniobra de mercancías, recolección y reciclaje, proveedores de sellos de alta seguridad, colocación y mantenimiento de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia, subcontratistas, y en su caso, transportistas para el traslado y/o distribución de mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal, y aquellos que manejan la documentación de importación y exportación, como agentes aduanales, entre otros.</p> <p>Los requisitos deberán estar basados en el "Perfil del Almacén General de Depósito" establecido por la AGACE de manera genérica, o en caso de existir, el Perfil específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.</p> <p>El almacén general de depósito debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite y compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este "Perfil del Almacén General de Depósito", ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales, respaldado con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa Operador Económico Autorizado. De igual manera, el almacén debe tener en cuenta y conocer los requisitos específicos del Programa Operador Económico Autorizado que serán aplicables a cada uno de sus socios comerciales, en función de su actividad dentro de la cadena de suministro.</p> <p>En el caso de los socios comerciales del almacén general de depósito que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deberán estar obligados al cumplimiento de estos requisitos de seguridad en la cadena de suministro.</p>	
<p>Respuesta:</p>	<p>Notas Explicativas:</p>
	<p>Describir el procedimiento que indique cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran cumplir con estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (transportistas para el traslado y/o distribución de mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal, proveedores de servicios de limpieza, comedor, seguridad privada, proveedores de materiales, contratación de personal, prestadores de servicios de almacenaje, carga, descarga y maniobra de mercancías, subcontratistas, etcétera).

	<p>II. Indicar de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales y/o adendas) asegura que sus socios comerciales cumplen con los requisitos en materia de seguridad.</p> <p>III. Indicar si existen convenios, acuerdos, cláusulas contractuales y/o adendas respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior del almacén general de depósito, tales como: agentes aduanales, seguridad privada, servicios de limpieza y mantenimiento, comedor, jardinería, proveedores de Tecnologías de la Información, etcétera.</p> <p>IV. Indicar si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministro (por ejemplo: CTPAT, o algún otro Programa Operador Económico Autorizado de la OMA) así como la información y documentación que le son solicitadas.</p>
--	--

4.3 Revisiones del socio comercial.

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

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

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>El almacén general de depósito debe contar con un procedimiento documentado para realizar evaluaciones para la verificación o revisión de los requisitos en materia de seguridad en los procesos e instalaciones de socios comerciales. Describa el procedimiento para realizar las revisiones de sus socios comerciales, asegurándose de incluir los siguientes puntos:</p> <p>I. Periodicidad con la que realiza las visitas al socio comercial (esta debe de ser por lo menos una vez al año y derivadas de situaciones de riesgo).</p>

	<p>II. Programa o calendario para la ejecución de las revisiones de seguridad.</p> <p>III. Registros o reportes de la verificación o revisión y, en su caso del seguimiento correspondiente.</p> <p>IV. El o los formatos de verificación tendrán que estar debidamente requisitados, colocando la fecha, nombre y cargo de quienes participan en la revisión, firmas, etcétera.</p> <p>V. Señalar qué medidas de acción se toman cuando los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos.</p> <p>En caso de tener socios comerciales que cuenten con la certificación CTPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, cómo lo registran y las acciones que toma en caso de detectarse que este suspendido y/o cancelado conforme a lo establecido en su procedimiento.</p> <p>El procedimiento deberá incluir:</p> <p>I. Periodicidad de las visitas.</p> <p>II. Área o responsable de llevar a cabo este procedimiento.</p> <p>III. Puntos de revisión en materia de seguridad.</p> <p>IV. Elaboración de reportes.</p> <p>V. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial.</p> <p>VI. Seguimiento a los acuerdos.</p> <p>VII. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos.</p> <p>VIII. Registro de evaluaciones.</p>
5. Seguridad de procesos.	
<p>Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía destinada al régimen de depósito fiscal, de los procesos relacionados con la recepción, almacenaje, custodia y extracción de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal. Estos procedimientos y medidas de control deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad desde el ingreso al almacén hasta la entrega de la carga.</p>	
5.1 Mapeo de procesos.	
<p>Se deberá contar con un mapa que muestre paso a paso el proceso logístico del flujo de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal durante su depósito, manejo y custodia, así como la documentación requerida a través de la cadena de suministros internacional (cartas de cupo, pedimentos de extracción, etcétera).</p> <p>El almacén general de depósito debe tener en cuenta e incluir dentro de su mapeo todas las partes involucradas en su cadena de suministro, conteniendo almacenes, bodegas o centros de distribución adicionales (directas y/o habilitadas), y en caso de aplicar, aquellas que manejan la documentación de importación y exportación, como agentes aduanales, otros que pueden tener un control operativo como transportistas, etcétera. Si dentro de su cadena de suministro se subcontrata alguna parte del transporte, es indispensable que se considere dentro de su análisis de riesgo y su mapeo de proceso, toda vez que, mientras más proveedores directos e indirectos, mayor es el riesgo involucrado.</p>	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el mapeo de procesos donde se ilustre y describa el flujo por los que atraviesan las mercancías de importación y exportación destinadas al régimen de depósito fiscal, desde el ingreso al almacén hasta la extracción de la mercancía, y en su caso, tener bien identificados el traslado de mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal a una bodega o almacén distinto (habilitado o directo) por requerimiento de algún cliente, así como el traslado o traspaso de la carga cuando corresponda. De igual manera, es necesario incluir un procedimiento para realizar operaciones de valor agregado a la mercancía (colocación de marbetes, etiquetado, empaquetado para exhibición o venta, etcétera). Y en caso de aplicar, aquellas que manejan la documentación de importación y exportación, como agentes aduanales, otros que pueden tener un control operativo como transportistas, etcétera.</p> <p>Este mapeo de procesos debe contener por lo menos los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Cotización. II. Contrato de servicios. III. Expedición y transmisión de la carta de cupo mediante su sistema electrónico al del Servicio de Administración Tributaria. IV. Arribo de la mercancía al almacén general de depósito. V. Proceso de recibo de la mercancía. VI. Generación de etiquetas fiscales y/o de identificación. VII. Integración de la documentación aduanera, por ejemplo: <ol style="list-style-type: none"> a) Verificación de la información comercial. b) Pedimento de importación o depósito fiscal. c) Factura comercial. d) Lista de empaque. e) Guías de empaque. f) Permisos de importación, Certificados de Origen, acreditación de cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana. VIII. Verificación en su caso de la unidad de verificación (UVA). IX. Recepción de solicitud de extracción. X. Salida de mercancías, entre otros.

5.2 Almacenes, centros de distribución, patios y bodegas directas y habilitadas.	
Cuando el almacén general de depósito cuente con almacenes directos y/o habilitados, deberán sujetarse de acuerdo a sus características a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en la cadena de suministros.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	De acuerdo al mapeo de procesos de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal, declare si el almacén general de depósito cuenta con almacenes, bodegas o centros de distribución adicionales, y especifique si son directos y/o habilitados.
5.3 Entrega y recepción de mercancía.	
<p>El almacén general de depósito debe supervisar la recepción y entrega de las mercancías en su instalación, asegurando en todo momento su correcta identificación, registro y manejo conforme a los procedimientos establecidos por el almacén, incluyendo las instrucciones o especificaciones que reciba de los clientes, en su caso, para su manejo y traslado. Por lo anterior, el almacén general de depósito debe tener procedimientos documentados que le permitan llevar a cabo de forma segura la entrega y recepción de la carga en los centros de distribución o bodegas (directas y/o habilitadas), dichos procedimientos deben incluir la recepción, generación de carta de cupo registro en sistema, manejo de acuerdo a las especificaciones del cliente, programación de tareas de ingreso al almacén, descarga, correcta identificación y acondicionamiento de la mercancía hasta la ubicación en bodega, documentación generada para el transportista, cliente y personal de servicios.</p> <p>Asimismo, el almacén general de depósito debe tener mecanismos de control para la recepción de unidades de transporte, además de la identificación y registro de los operadores que efectúan la entrega o recepción de mercancía en las instalaciones. De igual forma, debe garantizar que los operadores que transportan las mercancías, durante la entrega y/o recepción cuenten con toda la documentación requerida para autorizar su ingreso o extracción del almacén general de depósito y en caso de aplicar, la información documental requerida para su correcto traslado en el que incluya, de manera enunciativa más no limitativa, destino, ruta que deberá mantener, datos de contacto y/o procedimiento en caso de ocurrir algún incidente de seguridad o de la inspección por parte de alguna autoridad, entre otros.</p> <p>Las áreas de preparación de la carga y las áreas circundantes inmediatas deben inspeccionarse regularmente para garantizar que estas áreas permanezcan libres de contaminación visible de plagas.</p> <p>Durante el proceso de carga y descarga de mercancías, el área de seguridad de la empresa (supervisor o guardia de seguridad) deberá estar presente para validar que el proceso se está realizando de manera correcta, mitigar el riesgo de contaminación de embarques (mercancía prohibida, ilícita o plagas) y registrar dicha revisión (parte de novedades, registros, reportes, etcétera), como evidencia de que el sello y/o candado de alta seguridad fue colocado correctamente, se deben tomar fotografías digitales al momento de cargar los vehículos. En la medida de lo posible, estas imágenes deberán enviarse electrónicamente al punto de contacto de destino o entrega de la mercancía con fines de verificación.</p> <p>También, el personal responsable del área de embarques y/o recibos debe revisar la información incluida en los documentos de importación y/o exportación para identificar o reconocer envíos de carga sospechosos. Asimismo, se debe brindar capacitación específica sobre la identificación de errores comunes en la documentación de los embarques de exportación, con el objetivo de prevenir que estos deriven en incidentes de seguridad o mercancía sospechosa.</p>	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento documentado en el que indique el proceso para la recepción y entrega de las mercancías en las instalaciones, verificando en todo momento su correcta identificación, registro y manejo conforme a los procedimientos establecidos por el almacén y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Método de recepción, descarga y verificación de la mercancía. II. Método para la identificación de operadores de transporte. III. Generación de carta de cupo. IV. Registro en sistema (corporativo). V. Especificaciones del almacén o cliente. VI. Identificación de la mercancía. VII. Documentación generada para el transportista, cliente y personal de servicios. VIII. Proceso de extracción de la mercancía. IX. Documentación que se entrega a los operadores. X. Cómo verifica y garantiza que las áreas de preparación de la carga y las áreas circundantes inmediatas permanecen libres de contaminación visible de plagas. En caso de identificar algún tipo de plaga visible, contaminación, basura, insectos, pasto, hierba o zacate crecido, cómo se reporta y que acciones realizan al respecto. XI. Indicar cómo controla o qué medidas de seguridad tiene implementadas para mitigar el riesgo de colusión o complicidad entre los empleados, como el conductor y el personal de las áreas de despacho (en su caso) almacén, guardias de seguridad, etcétera. XII. Indicar si realiza revisiones permanentes o aleatorias al equipaje de los operadores de transporte que ingresan a sus instalaciones a entregar o recoger carga. En caso de identificar alguna anomalía o tener una sospecha, describa las acciones que realiza al respecto y como reporta a la autoridad.

	<p>El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Método de inspección en el punto de acceso al almacén. II. Designación del personal responsable de identificar y registrar a los operadores de los medios de transporte al momento de su llegada. III. Registro de la introducción al almacén general de depósito de las mercancías. IV. Salida del almacén general de depósito.
<p>5.4 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.</p>	
<p>Cuando el traslado de las mercancías se realice por cuenta del almacén general de depósito, de conformidad a su análisis de riesgo, se debe asegurar la integridad y rastreabilidad de la mercancía destinada al régimen de depósito fiscal durante su traslado entre almacenes, centros de distribución y bodegas previamente autorizadas para este tipo de mercancías.</p> <p>El almacén general de depósito debe monitorear en todo momento el traslado de las mercancías (siempre y cuando sea su responsabilidad) a otra bodega autorizada del mismo almacén o traspasadas a uno diferente, verificando que, para su traslado se genere la documentación que ampare la mercancía (copia del pedimento de importación o exportación a depósito fiscal, así como con el comprobante fiscal que expida el mismo almacén general de depósito) y deberá dar el aviso de traslado correspondiente a la autoridad mediante transmisión electrónica al SAAI, señalando la información necesaria (folio de la carta de cupo electrónica, número de autorización o clave de la bodega autorizada al que serán trasladadas las mercancías, fracción arancelaria, etcétera), conforme a lo establecido en las reglas 4.5.13. y 4.5.14.</p> <p>Si derivado del monitoreo y seguimiento, se identifica una amenaza real (o concretada) a la seguridad de un envío o medio de transporte, el almacén general de depósito debe alertar (tan pronto como sea posible) a los socios comerciales en la cadena de suministro que puedan verse afectados y, en su caso a la autoridad según corresponda.</p>	
<p>Respuesta:</p>	<p>Notas Explicativas:</p>
	<p>Anexar el procedimiento documentado para monitorear el traslado de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal, a otra bodega autorizada del mismo almacén o traspasadas a uno diferente, conforme a lo establecido en las reglas 4.5.13. y 4.5.14.</p> <p>Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Indicar el tipo de sistema que tienen implementado las unidades que utiliza para el control de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal y, en su caso, de ser un servicio tercerizado o subcontratado, describa las herramientas de consulta que dispone para poder monitorear la mercancía.

	<p>II. Identificación de rutas predeterminadas y tiempos estimados de traslado entrega, entre puntos intermedios, así como de pernocta y/o descanso (patios, aduana de salida, instalaciones del agente aduanal o agencia aduanal, agentes de carga, entre otros). Una vez que se ha determinado el tiempo entre los puntos asignados, deben tener un proceso de seguimiento (auditoría de rutas) y los registros correspondientes.</p> <p>III. En el caso de las geocercas, dentro de sus parámetros deben existir o establecerse tolerancias mínimas permitidas para la ruta de tránsito preestablecida.</p> <p>IV. Deben existir sistemas o procedimientos con instrucciones en caso de existir una demora en el recorrido (detenciones, cambios o desvíos de ruta, fallas mecánicas, accidentes, etcétera). Asimismo, los conductores deben notificar (a su supervisor y en su caso al remitente o consignatario de la mercancía) cualquier retraso significativo en la ruta debido al clima, el tráfico, accidentes, fallas mecánicas, cambio de ruta, etcétera. Y por su parte, la empresa debe de verificar de manera independiente la causa de dicho retraso.</p> <p>V. Detallar si cuenta con medios de comunicación para el seguimiento de la mercancía.</p> <p>VI. Señalar al área o responsable de supervisar este proceso.</p> <p>El procedimiento también debe incluir que, en caso de identificar una amenaza real o concretada a la seguridad de un envío o medio de transporte; cómo es que la empresa informa a los socios comerciales de su cadena de suministro que puedan verse afectados y, en su caso a la autoridad según corresponda, sobre este tipo de incidentes o presuntivas.</p>
5.5 Reporte de discrepancias en la carga.	
Deben existir procedimientos documentados para detectar y reportar mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia durante la entrega y/o recepción de las mercancías, con la finalidad de disponer de información que coadyuve a las investigaciones correspondientes por parte de las autoridades competentes en caso de ocurrir algún incidente de seguridad. Asimismo, tendrá que describir las medidas y acciones a realizar en caso de identificar mercancías ilícitas, no declaradas y prohibidas (conforme a lo previsto por el artículo 123 de la Ley) o aquellas que por su naturaleza pongan en riesgo la seguridad del personal durante los procesos de recepción, entrega, traslado, traspaso, almacenaje y en su caso, conforme a los servicios que ofrezca.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias de mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia durante la entrega y/o recepción de la misma y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Responsables de llevar a cabo la revisión. II. Documentos a cotejar. III. Áreas a las que se reporta la información. IV. Qué acciones realizan en caso de detectar alguna discrepancia.
5.6 Procesamiento de la información y documentación de la carga.	
<p>El almacén general de depósito debe contar con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica y/o documental utilizada durante la recepción, almacenaje, custodia y extracción de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal, así como la información recibida por los asociados de negocio sea legible completa, exacta, reportada en tiempo y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.</p> <p>De igual manera, los formularios y la documentación relacionada con la importación y/o exportación deberían asegurarse para evitar el uso no autorizado.</p>	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describir el procedimiento para el procesamiento de la información y documentación de la mercancía, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Detallar cómo transmite y/o recibe la información y documentación relacionada con la recepción y entrega de la mercancía en el almacén general de depósito. II. Indicar si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente cómo funciona. III. Asimismo, detalle cómo valida que la información proporcionada por los diferentes actores de la cadena de suministro (transportistas, agentes aduanales, navieras, empresas de ferrocarril, entre otros) que convergen en el almacén, es legible, completa, exacta, reportada en tiempo y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea. IV. Señalar de qué forma los asociados de negocio transmiten información con la empresa y cómo aseguran la protección de la misma.
5.7 Gestión de inventarios, control de material de empaque, envase y embalaje.	
<p>El almacén general de depósito debe contar con procedimientos documentados para llevar a cabo el control de inventarios automatizado conforme a su autorización para prestar servicios de depósito fiscal de mercancías, asimismo, dicho control debe de contemplar lo referente a los remates en depósito fiscal, donaciones en depósito fiscal al Fisco Federal, retorno de mercancías al extranjero, traslados y traspasos, destrucciones, entre otros, conforme a la normatividad aplicable y garantizar que se realicen inventarios cíclicos a la mercancía. Los materiales de empaque, envase, embalajes, en su caso, deben ser controlados y supervisados para evitar que sean susceptibles de manipulación previo a su uso.</p>	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento documentado para la gestión de inventarios de mercancías. Este debe incluir, de acuerdo a su operación entre otros aspectos, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Mencionar que tipo de sistema utiliza para el intercambio de información con la autoridad para efectos de inventario. II. Quién es su proveedor. III. Indicar si cuenta con un plan de contingencia en caso de fallas en el sistema. IV. Mencionar donde está localizado físicamente el sistema y quiénes son los responsables de su operación. V. La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias (inventario cíclico). Indique si existe un calendario programado para realizarlos y si está documentado. VI. Indicar qué acciones realiza en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios. VII. Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje. VIII. Tratamiento de las mercancías cuando presenten deterioro, así como lo relacionado a su destrucción. IX. Este punto, también está enfocado a reducir el riesgo de introducción o diseminación de plagas de importancia cuarentenaria al país a través del embalaje (importaciones), por lo anterior, describa cómo cumple con las disposiciones señaladas por la SEMARNAT y la NOM-144 SEMARNAT-2017, en concordancia con la Norma Internacional de Medidas Fitosanitarias No.15 denominada "Reglamentación del embalaje de madera utilizado en el Comercio Internacional", las cuales emanan de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. X. Señalar cómo es el proceso de fumigación para matar, inactivar, esterilizar, desvitalizar o eliminar plagas. Qué acciones realiza en caso de requerir cuarentena de los materiales de embalaje. XI. Indicar el área responsable de llevar a cabo este proceso, así como la documentación o certificados que se obtienen.

	<p>Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Restricciones de acceso al almacén para que solo ingrese personal autorizado. II. Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos. III. Separación de los diversos tipos de mercancías por ejemplo de alto valor, peligrosas.
<p>6. Gestión aduanera.</p>	
<p>El almacén general de depósito debe contar con procedimientos documentados en los que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.</p> <p>Asimismo, deberá contar con personal especializado y procedimientos documentados que establezcan la verificación de la información y documentación generada para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras derivadas de su autorización.</p>	
<p>6.1 Obligaciones aduaneras.</p>	
<p>El almacén general de depósito debe contar con procedimientos documentados para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras derivadas de su autorización, de conformidad con lo señalado en el Capítulo 4.5., aplicables a los almacenes generales de depósito, dicho procedimiento debe de incluir al menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Definición de las áreas destinadas dentro del almacén, que reúnan las especificaciones que señale la autoridad para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos. II. Proceso para la solicitud de adición, modificación y/o exclusión de instalaciones de la autorización (de un mismo local, bodega, patio, cámara frigorífica, silo o tanque, entre dos almacenes generales de depósito de manera simultánea, etcétera) para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal. III. Registro permanente y simultáneo de ingreso y salida de mercancías a los almacenes generales de depósito (designación del equipo de cómputo y de transmisión de datos para que la aduana respectiva y las unidades administrativas de la AGACE puedan realizar la consulta del registro permanente y simultáneo en el sistema con que cuente el almacén general de depósito para tal fin). IV. Responsabilidad solidaria. V. Rectificación de carta de cupo (aviso de los sobrantes y faltantes dentro de las veinticuatro horas siguientes al arribo de las mercancías mediante transmisión electrónica al SAAI, aviso de arribo extemporáneo y aviso de no arribo de mercancías). VI. Identificación de mercancías de depósito fiscal (etiquetas adheribles). VII. Mercancías no susceptibles de depósito fiscal. VIII. Remate. IX. Donación al Fisco Federal. X. Retornos. XI. Traslado (en este caso, deberá modificarse la aduana de circunscripción del almacén general de depósito en el que se encuentren las mercancías). XII. Traspaso. XIII. Avisos correspondientes a la autoridad. XIV. Destrucción o extravío de mercancías. 	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento establecido para cumplir con las obligaciones aduaneras derivadas de su autorización como almacén general de depósito, de conformidad con lo señalado en el Capítulo 4.5., aplicables a los almacenes generales de depósito. Asimismo, dicho procedimiento deberá también de contemplar los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Proceso que deben de cumplir las mercancías que son motivos de actos de conservación, exhibición, colocación de signos de identificación comercial, empaquetado, examen, demostración y toma de muestras. II. Informes a la autoridad dentro del plazo de veinte días siguientes al de la expedición de la carta de cupo, los sobrantes o faltantes de las mercancías manifestadas en el pedimento respecto de las efectivamente recibidas. III. Cumplimiento de las contribuciones y cuotas compensatorias que se causen por la importación y exportación definitiva de las mercancías que tengan en depósito fiscal y la obligación de enterarlas a la autoridad. IV. Proceso de comunicación con la autoridad y el cliente, en caso de daño o extravío de mercancía.
6.2 Comprobación aduanera.	
<p>Con el objeto de verificar la veracidad de la información declarada por el almacén general de depósito ante las autoridades competentes, deben existir procedimientos documentados para que el personal que designe el almacén verifique periódicamente que los pedimentos registrados y la información de cartas de cupo electrónicas coincide con lo declarado en el SAAI Web y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. El almacén general de depósito, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de los pedimentos para su adecuado control.</p>	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento establecido para verificar que la información que aparece registrada en el SAAI Web, es cotejada y coincide con la información de los pedimentos registrados, las cartas de cupo y demás documentación que genera el almacén general de depósito.</p>

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

El almacén general de depósito debe coadyuvar con los usuarios y autoridades competentes a mantener la seguridad de los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques (incluyendo vehículos de carga, camioneta, pick up, furgoneta o van, entre otros), que ingresan y salen de sus instalaciones, para protegerlos de la introducción de personas, materiales ilícitos, prohibidos y/o no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para verificar la integridad física de la estructura de los medios de transporte que ingresan y salen de sus instalaciones, así como para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos durante los traslados o traspasos de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal. De igual manera, el proceso de inspección de los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, debe de incluir un procedimiento de inspecciones agrícolas para buscar plagas visibles y deficiencias estructurales graves. La contaminación por plagas se define como formas visibles de animales, insectos u otros invertebrados (vivos o muertos, en cualquier etapa del ciclo de vida, incluidos huevos, etcétera), o cualquier material orgánico de origen animal (incluidos sangre, huesos, cabello, carne, secreciones, excreciones, etcétera); plantas o productos vegetales (incluidas frutas, semillas, hojas, ramitas, raíces, corteza, etcétera); u otro material orgánico, incluidos los hongos, tierra o agua; cuando dichos productos no sean la carga declarada dentro de los Instrumentos de Tráfico Internacional.

En caso de utilizar sellos de alta seguridad es necesario contar con procedimientos para sellar correctamente y mantener la integridad desde el punto de origen de las mercancías. Se debe aplicar un sello de alta seguridad a todos los contenedores y remolques a los embarques de comercio exterior, los cuales deben cumplir o exceder la Norma ISO 17712 para sellos de alta seguridad.

Con el objetivo de mantener la seguridad de la cadena de suministros, el almacén general de depósito debe inspeccionar todos los vehículos de carga de forma sistemática a la entrada y salida de sus instalaciones (domésticos y de tráfico internacional), además de llevar un registro.

7.1 Integridad de la carga y uso de sellos en contenedores y remolques.

El almacén general de depósito debe de asegurarse que los medios de transporte de carga propios y/o sub contratados por el almacén para realizar traslados o traspasos de mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal (que pueden ser: marítimos, aéreos, terrestres nacionales, transfronterizos, ferroviarios y/o multimodales, etcétera), utilicen sellos y/o candados que cumplan la Norma ISO 17712 con la finalidad de cumplir con las disposiciones de la autoridad aduanera y garantizar en todo momento la integridad de la carga.

Para este caso, el almacén general de depósito debe contar con un procedimiento documentado en el que de conformidad a su análisis de riesgo supervise la colocación de sellos y/o candados que cumplan con la Norma ISO 17712 en los medios de transporte de carga propios y/o sub contratados para traslados o traspasos de mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal. En él, debe evidenciar los controles que permitan acreditar que supervisa la portabilidad de sellos y/o candados, derivado de entradas y salidas del almacén general de depósito. En todos los casos, debe utilizar el método de inspección VVTT para mitigar manipulaciones indebidas conforme a lo siguiente:

- I. V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor (View).
- II. V- Verificar el número de sello (Verify).
- III. T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto (Tug).
- IV. T- Torcer y girar el sello para asegurarse que se ha cerrado (Twist and Turn).

Asimismo, es necesario contar con un procedimiento documentado para la administración de los mismos donde se incluya el control, asignación, resguardo, manejo de discrepancias y destrucción de sellos y candados (este último es obligatorio siempre y cuando rompan sellos en sus instalaciones). Respecto al proveedor de los sellos y/o candados, se deberá demostrar de qué forma estos cumplen con la Norma ISO 17712. En caso de una inspección de este tipo, los conductores deben notificar y registrar cualquier anomalía o modificación estructural inusual que se encuentre en el medio de transporte derivado de dicha revisión. Los procedimientos deben incluir los pasos a seguir si se descubre que un sello está alterado, manipulado o hay un número de sello incorrecto en la documentación, los protocolos de comunicación a los socios comerciales involucrados en la cadena de suministros y la investigación del incidente de seguridad, estas deben notificarse al personal de seguridad, socios comerciales que pueden ser parte de la cadena de suministro afectada, especialista de seguridad o contacto del Programa Operador Económico Autorizado.

La gerencia del almacén o un supervisor de seguridad debe realizar auditorías periódicas y documentadas de los sellos y/o candados de alta seguridad, estas revisiones deben incluir la verificación del inventario de sellos y/o candados almacenados y la compulsas con los registros de inventario y los documentos de envío. También, los supervisores del área de embarques y/o los gerentes de almacén deben verificar periódicamente los números de sello utilizados en los medios de transporte e Instrumentos de Tráfico Internacional para corroborar que la información sea correcta.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento documentado para supervisar la colocación y revisión de sellos y/o candados de alta seguridad en los medios de carga propios y/o sub contratados (vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques) para realizar traslados o traspasos de mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal. De acuerdo a su operación, dicho procedimiento debe incluir entre otros aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Qué tipo de sellos y/o candados utilizan y cómo verifican que cumplen o exceden la Norma ISO 17712. II. La utilización del método de inspección de VVTT. III. Revisar y cotejar la documentación que contiene el número del sello y/o candado original a la entrada de los almacenes generales de depósito. En caso, de utilizar el sello y/o candado de reemplazo, deberá de registrarse dicho número dentro del control del almacén general de depósito. Si se identifican sellos y/o candados alterados se deben guardar para ayudar a realizar la investigación de dicho incidente o discrepancia. IV. Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores para que estén unidos al remolque o contenedor y soldados o con remache. También, pueden colocar placas protectoras en las bisagras de las puertas y/o colocar un sello/cinta adhesiva al menos de cada lado. También, se debe verificar el correcto funcionamiento de las manijas, cerrojos y todos los demás mecanismos de bloqueo o cierre de los vehículos de carga para detectar manipulaciones y cualquier inconsistencia antes de colocar cualquier dispositivo de sellado. <p>En su caso, anexe el procedimiento documentado para el control y manejo de los sellos y/o candados. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Qué tipo de sellos y/o candados utiliza en sus operaciones (comercio exterior, tránsito, almacenaje, etcétera).

	<p>II. Indicar quién tiene acceso y cómo se resguardan los candados y/o sellos de alta seguridad. La gestión de los sellos y/o candados debe estar restringida solo al personal autorizado; almacenarse en un lugar seguro, tener un inventario, control de su distribución y seguimiento (registro de sellos que se utilizan, así como de la recepción de nuevos sellos y/o candados).</p> <p>III. Describir cómo la gerencia del almacén general de depósito o el supervisor de seguridad participan en las auditorías de los sellos y/o candados de alta seguridad, las revisiones que realizan, los registros que y las acciones que realizan en caso de identificar discrepancias. También cómo los supervisores del área de embarques y/o los gerentes de almacén verifican números de sello utilizados en los medios de transporte e Instrumentos de Tráfico Internacional para corroborar que la información sea correcta (este proceso también puede estar incluido dentro de las auditorías internas a que refiere el sub estándar 1.3 del presente documento).</p> <p>IV. Indicar cómo llevan el control y manejo de los candados y/o sellos de alta seguridad (inventario).</p> <p>V. Cómo se atienden las discrepancias en los números de candados y/o sellos de alta seguridad.</p> <p>Todos los procedimientos escritos deben difundirse y mantenerse a nivel operativo para que sean de fácil acceso para los empleados encargados de ejecutar las tareas arriba descritas, revisarse al menos una vez al año y actualizarse según sea necesario.</p>
<p>7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.</p>	
<p>Debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura de los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques que entran y salen del almacén general de depósito, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura en los mismos con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos, según sea el caso.</p> <p>Las inspecciones de los medios de transporte o vehículos de carga, contenedores, remolques y semirremolques (de carga terrestre o ferroviaria) deben ser sistemáticas y efectuarse a la entrada y salida del almacén general de depósito y en su caso, en el punto de carga de las mercancías y si la infraestructura lo permite, antes de llegar a la aduana de despacho utilizando el método de inspección de VVTT. Deberá llevarse un registro de estas inspecciones, en un área de acceso controlado y realizarse en un lugar monitoreado por los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia dicho sistema debe cubrir el proceso de inspección en su totalidad.</p>	

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

Medios de transporte	Remolques, carros de tren, semirremolques y contenedores
<ul style="list-style-type: none"> I. Defensa; II. Llantas y rines (tracto y remolque); III. Piso (tractor); IV. Tanques de combustible; V. Interior de la cabina (dormitorio, compartimiento de herramienta); VI. Tanques de aire; VII. Chasis; VIII. Área de la quinta rueda; IX. Ejes de transmisión; X. Tubo de escape; XI. Motor. 	<ul style="list-style-type: none"> I. Puertas exteriores e interiores; II. Paredes laterales (izquierdo y derecho); III. Techos interior y exterior; IV. Pared frontal; V. Piso interno; VI. En su caso, el sistema de refrigeración.

Para los medios de transporte con remolque o compartimiento de carga integrado, deberá adicionarse a los puntos de medios de transporte, lo indicado en el apartado de remolques. De igual manera, antes de cargar los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, deben pasar por inspecciones agrícolas y de seguridad para garantizar que sus estructuras no hayan sido modificadas para ocultar contrabando o que hayan sido contaminadas con plagas agrícolas visibles, mantener un registro y estar respaldadas por un procedimiento documentado. Si se encuentra contaminación visible de plagas durante la inspección o transporte de mercancías objeto de comercio exterior, se debe limpiar (lavar, aspirar, etcétera) para eliminar dicha contaminación.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección sistemática de seguridad y agrícola de los medios de transporte o vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques durante la entrada y salida del almacén general de depósito y/o en el punto de carga de las mercancías. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Responsables de llevar a cabo la inspección. II. Definir los lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar de qué manera es realizado el monitoreo por los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. III. Los puntos de revisión para medios de transporte, remolques, semirremolques, contenedores transportación ferroviaria y/o multimodal tanto de seguridad como aquellos de calidad e inspecciones agrícolas cuya finalidad es buscar plagas visibles conforme a las disposiciones oficiales.

	<p>IV. Anexar el formato establecido para la inspección de medios de transporte o vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques. Si ingresa a su instalación otro tipo de vehículo de carga para el traslado de mercancías (camionetas tipo van, pickup, 3.5 toneladas, pipas, etcétera), su procedimiento y formato de inspección deberán de incluir el proceso y punto de revisión.</p> <p>Asimismo, el formato de inspección de seguridad y agrícola deberá incluir la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Fecha de inspección;II. Hora de la inspección;III. Placas del vehículo (tractor y remolque);IV. Número de contenedor/remolque;V. Áreas específicas de los vehículos de carga que fueron inspeccionadas, yVI. Nombre y firma del empleado que realiza la inspección y del supervisor. <p>Los formatos de inspección de seguridad y agrícola podrán estar firmados por el supervisor para corroborar su información y ser parte de la documentación de importación y exportación.</p> <p>La documentación debe conservarse durante un año para una investigación en caso de ocurrir algún incidente de seguridad, así como para demostrar el cumplimiento continuo de estos requisitos de inspección.</p> <p>Adicionalmente, y conforme al análisis de riesgo, el almacén debería realizar revisiones aleatorias periódicas de los vehículos de carga después de que el personal de transporte haya realizado las inspecciones de seguridad para verificar que se hayan realizado de forma correcta, contrarrestar las conspiraciones internas y prevenir incidentes de seguridad.</p> <p>Las revisiones deben realizarse al azar, sin previo aviso, para que no se vuelvan predecibles, además de llevarse a cabo en distintos lugares donde el medio de transporte pueda ser susceptible de contaminación.</p> <p>Indicar si la reparación o mantenimiento de las unidades de transporte, contenedores o remolques se realizan en las mismas instalaciones o son llevados con un proveedor externo.</p>
--	--

7.3 Resguardo de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.	
<p>Cuando los medios de transporte o vehículos de carga, contenedores, remolques y semirremolques (de carga terrestre o ferroviaria) que serán destinados a transportar mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal se encuentren vacíos y que, en su caso, se resguarden en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo, o en un área segura que se encuentre protegida y/o monitoreada por los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.</p> <p>Cuando se tenga que resguardar algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado con mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal, este debe encontrarse en un área segura que tenga barreras perimetrales y monitoreada por los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia para impedir el acceso no autorizado y la manipulación de la mercancía, por lo que debe estar cerrado con un sello y/o candado de alta seguridad de acuerdo a la Norma ISO 17712.</p>	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indicar si el almacén general de depósito resguarda contenedores, remolques y/o semirremolques, para su posterior despacho, o en su caso los que se encuentren vacíos y de qué manera mantiene la integridad de los mismos dentro de sus instalaciones.</p> <p>En caso de usar candados y/o sellos para los contenedores, remolques y semirremolques vacíos, indique qué tipo utiliza.</p> <p>En caso de utilizar algún contenedor, remolque y/o semirremolque como almacén de materia prima y/o algún otro tipo de mercancías, señale cómo mantiene la integridad y seguridad de las mismas.</p>
8. Seguridad del personal.	
<p>El almacén general de depósito debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro del almacén, estableciendo métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.</p> <p>También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y operativo en los que se difundan las políticas de seguridad en la cadena de suministros del almacén general de depósito, consecuencias y acciones a considerar en caso de cualquier falta o incidente de seguridad.</p>	
8.1 Verificación de antecedentes laborales.	
<p>El almacén general de depósito debe tener procedimientos documentados para investigar y verificar la información asentada en el currículo, antecedentes criminales (si la legislación y las políticas del almacén general de depósito lo permiten) y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.</p> <p>De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques con mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica (por lo menos una vez al año). Respecto al personal que ya labora en la compañía, se deben realizar investigaciones periódicas en función de las actividades y/o la sensibilidad del puesto del empleado.</p> <p>Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.</p>	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describir el procedimiento documentado para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Requisitos y documentación exigida. II. Pruebas y exámenes solicitados. <p>Indicar las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo conforme a su análisis y señale lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Indicar cuales son los requisitos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos, como antecedentes criminales (si la legislación y las políticas de la empresa lo permiten), carta de antecedentes no penales, estudios socioeconómicos, estudios clínicos, toxicológicos (uso de drogas). En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. II. Indicar si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. <p>En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si esta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con él. Explique brevemente en qué consisten.</p> <p>Los procedimientos para la contratación del personal y contratistas deberán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Investigaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. II. Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. III. Requisitos específicos para puestos críticos. IV. En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles. V. Proceso de contratación y requisitos que solicitan para los empleados temporales y contratistas. VI. La empresa puede considerar los resultados de las verificaciones de antecedentes de los candidatos, según lo permita la legislación vigente para tomar decisiones de contratación. Las verificaciones de antecedentes no se limitan a la verificación de identidad y antecedentes penales. En áreas de mayor riesgo, puede justificar investigaciones más profundas.

8.2 Procedimiento para baja del personal.	
<p>Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en los que se incluya la entrega de identificaciones y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (llaves, uniformes, gafetes y/o credenciales, equipos informáticos, contraseñas, herramientas, etcétera). Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en sistemas informáticos y de accesos, entre otros que pudieran existir.</p>	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describir el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Quién es el responsable de llevar a cabo y dar seguimiento a este procedimiento. II. Cómo se realiza y confirma la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo. III. Indicar el control, registro y/o formato, en el que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos (en su caso). IV. Señalar el tipo de registros del personal que finalizó su relación laboral con el almacén general de depósito, para que cuando haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.
8.3 Administración de personal.	
<p>El almacén general de depósito debe mantener un sistema, control o base de datos de empleados activos actualizada, asimismo, debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.</p> <p>En el caso de que el almacén general de depósito cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse que cumplan con los requisitos establecidos para el resto de sus empleados.</p>	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indicar si el almacén general de depósito cuenta con un sistema, control o base de datos actualizada, tanto del personal empleado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Nombre completo. II. Fotografía actualizada mínimo cada cinco años. III. Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de seguro social, tipo sanguíneo, alergias, etcétera).

	<p>IV. Filiación.</p> <p>V. Antecedentes laborales.</p> <p>VI. Enfermedades.</p> <p>VII. Exámenes médicos.</p> <p>VIII. Capacitación.</p> <p>IX. Exámenes Psicométricos.</p> <p>X. Exámenes Toxicológicos.</p> <p>XI. Resultados de evaluaciones periódicas.</p> <p>XII. Observaciones.</p> <p>Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.</p>
9. Seguridad de la información y documentación.	
<p>Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación generada por los sistemas del almacén general de depósito, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de su cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas y/o procedimientos integrales documentados para proteger los sistemas de Tecnologías de la Información, que incluyan las medidas contra su mal uso, además de identificación y priorizar acciones para reducir el riesgo de la ciberseguridad. También, podrían abordar cómo un miembro comparte información sobre amenazas de seguridad cibernética con el gobierno y otros socios comerciales.</p>	
9.1 Clasificación y manejo de documentos.	
<p>Deben existir procedimientos escritos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción. El almacén general de depósito deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.</p>	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa y electrónica (clasificación y archivo de documentos) debiendo incluir:</p> <p>I. Registro de control para entrega, préstamo, entre otros documentos.</p> <p>II. Acceso restringido al área de archivos.</p> <p>III. Políticas de almacenamiento y clasificación.</p> <p>IV. Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.</p> <p>V. Para el caso de información electrónica o digital, deberá apegarse a los criterios de seguridad del sub-estándar 9.2 Seguridad de la tecnología de la información.</p>

9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

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

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

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

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento para la recuperación (o reemplazo) de los sistemas y/o datos de Tecnologías de la Información que incluya cómo respalda y garantiza la seguridad de su información, además de protegerla de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Señalar la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo de la información. II. Quién tiene acceso a las mismas y quién autoriza la recuperación de la información. III. Indicar qué tipo de pruebas realiza y cada cuando, para verificar la seguridad de la red, los sistemas y la infraestructura. IV. Mencionar si para realizar este tipo de pruebas o escaneos de vulnerabilidad, lo hace a través de un software, un tercero o proveedor y, en su caso indique el nombre o razón social. V. En caso de encontrar vulnerabilidades, describa las acciones correctivas que deben implementarse.

	<p>VI. Indicar si comparte información sobre las amenazas a la seguridad cibernética con sus socios comerciales que participan dentro de su cadena de suministro (por ejemplo: comunicados, boletines, correos electrónicos, etcétera).</p> <p>VII. Los sistemas deben estar protegidos bajo contraseñas y con frecuencia deben ser modificadas, por lo anterior indique el procedimiento para cambiarlas.</p> <p>VIII. Señalar si existen políticas de seguridad de la información para su protección.</p> <p>IX. Debe existir un sistema o software para detectar e identificar el abuso, intrusión o acceso de personas no autorizadas a sus sistemas y/o datos de Tecnologías de la Información (cualquier sistema que sea utilizado por la empresa), así como el abuso de las políticas y procedimientos establecidos por el almacén general de depósito, incluido el acceso indebido a sistemas internos, sitios web externos y la manipulación o alteración de datos comerciales por parte de empleados o contratistas.</p> <p>X. Todos los infractores deben estar sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias, por lo anterior, indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a los sistemas y políticas de seguridad de Tecnologías de la Información.</p> <p>Las políticas y los procedimientos de Tecnologías de la Información y seguridad cibernética deben revisarse anualmente y actualizarse derivado de algún ataque o de acuerdo a situaciones que puedan poner en riesgo los sistemas de la empresa.</p> <p>Describa las medidas de seguridad que utiliza para permitir a sus empleados conectarse de forma remota a una red (VPN), para permitir que los empleados accedan a la intranet del almacén general de depósito de forma remota cuando se encuentran fuera de la oficina.</p> <p>En caso de permitir que los empleados usen dispositivos personales para realizar el trabajo del almacén, dichos dispositivos deben cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad cibernética de la empresa, las actualizaciones de seguridad deben ser periódicas y contar con método para acceder de forma segura a la red de la empresa.</p>
--	--

	<p>XI. Señalar si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos del almacén general de depósito. En su caso, indique qué programas y como aseguran el control de acceso a los mismos.</p> <p>XII. Indicar si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.</p> <p>Los procedimientos referentes al respaldo de la información del almacén general de depósito deberán incluir:</p> <p>I. Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos (los datos deberían respaldarse una vez a la semana o según corresponda).</p> <p>II. Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información.</p> <p>III. Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada.</p> <p>IV. Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el Centro de Proceso de Datos.</p> <p>V. Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad.</p> <p>Los procedimientos referentes a la protección de la información del almacén general de depósito también deberán incluir como mínimo lo siguiente:</p> <p>I. Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información. Todos los datos sensibles y confidenciales deben almacenarse en un formato cifrado o encriptado.</p> <p>II. Detallar si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas.</p> <p>III. Quién es responsable de la protección del sistema informático (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto).</p>
--	--

	<p>IV. El acceso de cada usuario debe asignarse a través de cuentas individuales y estar restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas. Por lo anterior, describa cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso a los sistemas informáticos (el acceso a la información sensible debe estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones y uso de la información). El acceso autorizado debe monitorearse por parte del área responsable de concederlo, para verificar o en su caso reportar que el acceso a los sistemas confidenciales se basa en los requisitos del trabajo.</p> <p>V. Indicar los elementos o formato que deben tener las contraseñas para el acceso a sistemas de Tecnologías de la Información y equipos de cómputo, frecuencia de cambios, si existen otros métodos de autenticación y quién o qué área proporciona esas contraseñas.</p> <p>VI. Indicar nombre del cortafuego "firewall" y antivirus utilizados (incluir lo relacionado al licenciamiento), debiendo evidenciar que este software de seguridad está activo y recibe actualizaciones periódicas.</p> <p>Por lo anterior, las políticas y procedimientos de ciberseguridad deberían incluir medidas para prevenir el uso de productos tecnológicos falsificados o con licencias incorrectas (software y hardware).</p> <p>Todos los equipos de cómputo, medios electrónicos (discos duros, teléfonos celulares, etcétera) y hardware de Tecnologías de la Información que contengan información confidencial relacionada con el proceso de importación y exportación, deben contabilizarse mediante inventarios periódicos y contar con dicha evidencia. Cuando estos equipos tecnológicos se tengan que desechar, debe existir un procedimiento documentado que incluya como deben formatearse, desinfectarse o destruirse adecuadamente para evitar fuga de información.</p> <p>VII. En caso de baja de personal, el acceso equipos de cómputo, telecomunicaciones y red debe eliminarse al momento de la separación del empleado, esto incluye cuentas de correo electrónico, cuentas de accesos a sistemas, software, programas, etcétera.</p> <p>VIII. Medidas previstas para tratar incidentes cuando el sistema se vea comprometido.</p>
--	---

10. Capacitación en seguridad y concientización.	
<p>Debe existir un programa de concientización diseñado y actualizado por el personal del almacén general de depósito para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas en sus procesos logísticos, prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, así como capacitación referente a contrabando, robo de mercancía, operaciones relevantes, inusuales, internas preocupantes, lavado de dinero, contaminación de embarques, robo, fuga, hackeo y/o secuestro de información, etcétera. El programa de capacitación debe ser integral y cubrir todos los requisitos de seguridad del Programa Operador Económico Autorizado.</p> <p>Los empleados administrativos y operativos deben conocer los procedimientos establecidos del almacén general de depósito para identificar una situación de riesgo y saber cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación específica a los empleados que por sus funciones se encuentran en contacto directo con los sistemas informáticos, las mercancías y/o los medios de transporte, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo (áreas de seguridad, embarques y recibos, en su caso, así como también, aquellos que reciben y abren mensajería y paquetería, entre otros).</p>	
10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.	
<p>El almacén general de depósito debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados (operativos y administrativos) y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo respecto de los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación que amenace su seguridad y saber cómo denunciarla.</p> <p>De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la mercancía destinada al régimen de depósito fiscal durante su recepción, manejo, almacenaje, guardia, custodia y salida del almacén, realizar la revisión de los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques con fines agrícolas y de seguridad, recepción y revisión de mensajería y paquetería, prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita (lavado de dinero, financiamiento al terrorismo, etcétera), cómo reconocer y cómo reportar conspiraciones internas, proteger los controles de acceso, así como capacitación referente a contrabando, robo de mercancía, colocación de sellos y candados de alta seguridad (método de inspección VVTT), prevención sobre contaminación visible de plagas, etcétera. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización. La capacitación de actualización debe realizarse periódicamente, después de un incidente de seguridad y cuando haya cambios en los procedimientos del almacén general de depósito.</p> <p>Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. También, difundir y capacitar al personal sobre las políticas, procedimientos y normas de ciberseguridad de almacén general de depósito (robo, fuga, hackeo, y/o secuestro de la información), incluyendo el acceso al equipo de cómputo y sistemas mediante contraseñas o frases. El personal que opera y administra los sistemas de tecnología de seguridad debe recibir capacitación relacionada a su operación y mantenimiento, incluyendo autoformación a través de manuales operativos y otros métodos. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.</p> <p>Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado el almacén general de depósito y la relación de quienes participaron en ellos (videos, fotografías, minutas, listas de asistencias, intranet u otro sistema, material didáctico, presentaciones en PowerPoint, folletos, etcétera). Los registros de capacitación deben incluir la fecha de la capacitación, los nombres de los asistentes, los temas impartidos, además de tener medidas para verificar que la capacitación brindada cumplió con todos los objetivos de capacitación.</p>	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Deberá contar con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención de incidentes de seguridad en la cadena de suministros para todos los empleados que laboren para el almacén general de depósito (administrativos, operativo, directos e indirectos).

	<p>Explicar brevemente en qué consiste el programa de capacitación, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. II. En qué momento se imparten (inducción, períodos específicos, derivado de auditorías, incidentes de seguridad, etcétera). III. Periodicidad de las capacitaciones, así como las actualizaciones y reforzamiento. IV. Indicar de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros (videos, fotografías, minutas, listas de asistencias, intranet u otro sistema, material didáctico, presentaciones en PowerPoint, folletos, etcétera). Los registros de capacitación deben incluir la fecha, los nombres de los asistentes, los temas impartidos, además de tener medidas para verificar que la capacitación brindada cumplió con todos los objetivos de la misma. V. Explicar cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad en la cadena de suministros. <p>La capacitación para realizar la revisión los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques con fines agrícolas y de seguridad debe incluir los siguientes temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Signos de compartimentos ocultos; II. Contrabando oculto en compartimentos naturales; III. Señales de contaminación por plagas; y IV. Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito. V. La capacitación sobre revisiones agrícolas debe abarcar las medidas de prevención de plagas, los requisitos reglamentarios aplicables a los materiales de embalaje de madera en concordancia a la Norma Internacional de Medidas Fitosanitarias No.15 denominada “Reglamentación del embalaje de madera utilizado en el Comercio Internacional”, las cuales emanan de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura y la identificación de la madera infestada.
--	--

10.2 Concientización a los operadores de los medios de transporte.

El almacén general de depósito debe dar a conocer a los operadores de los medios de transporte que utiliza para el traslado y traspaso de las mercancías destinada al régimen de depósito fiscal, las políticas de seguridad respecto de procedimientos de inspección agrícola y de seguridad de medios de transporte, de carga y descarga, manejo de incidentes de seguridad, reemplazo de sellos y/o candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados. Los operadores y el personal que realiza inspecciones agrícolas y de seguridad de medios de transporte, deben estar capacitados para inspeccionar los vehículos de carga con dichos fines.

Cuando el servicio de transporte sea proporcionado por su socio comercial, deberá asegurarse de que los operadores y/o choferes que transportan las mercancías conozcan todas las políticas de seguridad y procedimientos establecidos por el almacén general de depósito.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describir el programa de difusión en materia de seguridad en la cadena de suministros enfocada a los operadores de los medios de transporte y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Indicar cómo se lleva a cabo esta difusión.II. Señalar los temas que cubren.III. En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado y traspasos de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos del almacén general de depósito.IV. Indicar de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros de los operadores de los medios de transporte (videos, listas de asistencia, folletos, etcétera). <p>Los temas que deberán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones.II. Entrega y recepción de mercancía (que incluya envíos de carga sospechosa).III. Confidencialidad de la información de la carga.IV. Instrucciones de traslado y traspaso.V. Reportes de accidentes y emergencias.VI. Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos de alta seguridad en caso de la inspección por otras autoridades en tránsito (colocación de uno nuevo, revisión después de alguna parada autorizada, etcétera).VII. Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique.VIII. Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.

	<p>IX. Signos de compartimentos ocultos.</p> <p>X. Contrabando oculto en compartimentos naturales.</p> <p>XI. Señales de contaminación por plagas.</p> <p>XII. Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito.</p>
<p>11. Manejo e investigación de incidentes.</p>	
<p>Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes de seguridad en la cadena de suministros, implementar las acciones correspondientes para evitar su recurrencia, así como notificarse al personal de seguridad de los socios comerciales que pueden ser parte de la cadena de suministro afectada, especialista de seguridad o contacto del Programa Operador Económico Autorizado y demás autoridades competentes. Los procedimientos de reporte e investigación deben incluir la información de contacto o directorio actualizado que enumere los nombres y números de teléfono del personal que requiere notificación. La investigación y análisis de incidentes deberá estar documentada (expediente físico y/o electrónico) así como acciones para evitar que vuelvan a ocurrir, mismas que deben implementarse lo más pronto posible.</p> <p>En el caso de que el almacén general de depósito identifique que alguno de los embarques de comercio exterior, se encuentra involucrado en alguna situación que ponga en riesgo la seguridad de la cadena de suministro, debido a la sospecha de algún socio comercial o persona, deberá de informar a la autoridad competente, socios comerciales que pueden ser parte de la cadena de suministro afectada, especialista de seguridad o contacto del Programa Operador Económico Autorizado, así como a la autoridad competente y, de ser posible, antes del cruce fronterizo, salida o despacho aduanero (importación y exportación). Los procedimientos deben incluir los pasos a seguir si se descubre que un sello está alterado, manipulado o hay un número de sello incorrecto en la documentación, los protocolos de comunicación a los socios comerciales involucrados en la cadena de suministros y la investigación del incidente. Todos los procedimientos anteriormente señalados deben revisarse periódicamente o mínimo una vez al año para garantizar que la información de contacto y los protocolos de actuación sean correctos.</p>	
<p>11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.</p>	
<p>En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos (relacionadas al control de acceso, entrega, recepción y almacenamiento de mercancías, inspecciones de seguridad de los vehículos de carga y operadores de transporte, etcétera), deben notificarse al personal de seguridad, socios comerciales que pueden ser parte de la cadena de suministro afectada, especialista de seguridad o contacto del Programa Operador Económico Autorizado y demás autoridades competentes, llevando un registro de dichas anomalías y/o actividades sospechas.</p>	
<p>Respuesta:</p>	<p>Notas Explicativas:</p>
	<p>Describir el procedimiento para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, así mismo, indique los mecanismos para informar de forma anónima los problemas relacionados con la seguridad, asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <p>I. Quién es el responsable de reportar los incidentes.</p> <p>II. Detallar cómo determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas.</p> <p>III. Señalar el tipo de registro para el reporte de anomalías y/o actividades sospechas y describa brevemente en que consiste.</p>

11.2 Investigación y análisis.

El almacén general de depósito debe tener procedimientos escritos para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, así como el análisis e investigación de incidentes de seguridad en la cadena de suministros y poder determinar su causa, además de las acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir, mismas que deben implementarse lo más pronto posible. La información derivada de esta investigación deberá documentarse, estar integrada un expediente (físico y/o electrónico) y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.

Esta información y documentación generada deberá incluirse en un expediente con la finalidad de permitir identificar cada uno de los procesos por los que atravesó dicha operación hasta el punto en que se detectó el incidente de seguridad, permitiendo reconocer cuál fue la vulnerabilidad de la cadena de suministros.

Respuesta:

Notas Explicativas:

Describir el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente de seguridad, y asegúrese de incluir lo siguiente:

- I.** Responsable de llevar a cabo la investigación.
- II.** Documentación que integra el expediente de la investigación.

Los documentos para incluir en el expediente derivado de la investigación del incidente de seguridad, de manera enunciativa más no limitativa, podrán ser:

- I.** Información de la mercancía.
- II.** Información de la empresa transportista y del operador y/o chofer, registros de entrada y salida al almacén general de depósito.
- III.** Formatos de inspección del medio de transporte, contenedor, carro de tren, remolque y/o semirremolque.
- IV.** Registros de entrega y recepción de la mercancía destinada al régimen de depósito fiscal.
- V.** Videos de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.
- VI.** Documentación generada para la empresa transportista.
- VII.** Documentación generada por y para los socios comerciales y autoridades aduaneras.
- VIII.** En su caso, el reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (rastreo del GPS).