
INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MARINA

Aviso por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en diversos puertos de México.

Aviso por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro del servicio portuario de lanchaje, aplicables en el Puerto de Topolobampo, Sin.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones de los Lineamientos para el ejercicio de los recursos destinados a acciones de pavimentación en los municipios que correspondan, derivados de los aprovechamientos que se generen con motivo de la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera durante el ejercicio fiscal de 2023, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2023 y reformados mediante el diverso publicado en ese órgano de difusión oficial el 28 de abril de 2023.

Anexo 1 de la Tercera Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2023, publicada el 25 de julio de 2023.

Oficio mediante el cual se otorga autorización para la organización y operación de una institución de fondos de pago electrónico a denominarse Sodexo Servicios Operativos, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo por el que se da a conocer la actualización del Plan de Manejo Pesquero para la pesquería de pelágicos menores (sardinas, anchovetas, macarela y afines) del noroeste de México.

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tlaxcala.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales y municipales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz y el Municipio de Acayucan, conjuntamente con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de ese Municipio.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales y municipales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz y el Municipio de Uxpanapa, conjuntamente con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de ese Municipio.

ORGANISMOS DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Extracto del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para regular el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias.

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

AVISOS

Judiciales y generales.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MARINA

AVISO por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en diversos puertos de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MARINA.- Secretaría de Marina.

MARÍA MARISA ABARCA HERNÁNDEZ, Capitán de Altura, Directora General de Puertos, con fundamento en los artículos 30, fracciones XIV Bis, XIV Quáter y XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 4o, fracción III, 16, fracciones II y XIV, 40, fracción X, 59, 60 y 61, de la Ley de Puertos; 1, 3 y 137, del Reglamento de la Ley de Puertos; la Regulación Tarifaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 1999; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 3, fracción II, inciso j, numeral 6 y 33, fracciones X y XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Marina, como Autoridad en materia de Puertos, tiene a su cargo las atribuciones conferidas por las Leyes Orgánicas de la Administración Pública Federal, la de Navegación y Comercio Marítimos, la de Puertos, así como los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, para el control de los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, su construcción, uso, aprovechamiento, explotación, operación y formas de administración, así como para la prestación de los servicios portuarios;

Que la Secretaría de Marina, por conducto de la Dirección General de Puertos, tiene dentro de sus atribuciones, el establecer las bases de regulación tarifaria y de precios para el uso de determinados bienes en puertos, terminales, marinas y para la prestación de los servicios cuando no existan opciones portuarias o de otros modos de transporte que propicien un ambiente de competencia razonable;

Que fueron recibidas diversas solicitudes en la Ventanilla de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, para el ajuste de actualización de las tarifas por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en diversos puertos de México, mismas que fueron autorizadas por la Dirección General de Puertos, y

Que de conformidad con el artículo 137 del Reglamento de la Ley de Puertos, las bases de regulación tarifaria entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

“AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS BASES DE REGULACIÓN TARIFARIA PARA EL COBRO POR EL USO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA, APLICABLES EN DIVERSOS PUERTOS DE MÉXICO.”

ÚNICO.- Se hace del conocimiento del público en general, que fueron actualizadas las bases de regulación tarifaria para el cobro por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en diversos puertos de México, mismas que pueden ser consultadas en las páginas electrónicas siguientes:

Prestador del servicio	Puerto
Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V. www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/2797_2023.pdf	Manzanillo y Laguna de Cuyutlán, Col.
Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V. www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/2846_2023.pdf	Altamira, Tamps.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las bases de regulación tarifaria a que se refiere el presente aviso, entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de julio de 2023.- La Directora General de Puertos, Capitán de Altura **María Marisa Abarca Hernández**.- Rúbrica.

AVISO por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro del servicio portuario de lanchaje, aplicables en el Puerto de Topolobampo, Sin.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MARINA.- Secretaría de Marina.

MARÍA MARISA ABARCA HERNÁNDEZ, Capitán de Altura, Directora General de Puertos, con fundamento en los artículos 30, fracciones XIV Bis, XIV Quáter y XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 4o, fracción III, 16, fracciones II, VIII y XIV, 44, fracción I, 45, 50, 51, fracción V, 59, 60 y 61, de la Ley de Puertos; 1, 3, 70 al 74 y 137, del Reglamento de la Ley de Puertos; la Regulación Tarifaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 1999; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 3, fracción II, inciso j, numeral 6 y 33, fracciones X y XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Marina, como Autoridad en materia de Puertos, tiene a su cargo las atribuciones conferidas por las Leyes Orgánica de la Administración Pública Federal, la de Navegación y Comercio Marítimos, la de Puertos, así como los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, para el control de los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, su construcción, uso, aprovechamiento, explotación, operación y formas de administración, así como para la prestación de los servicios portuarios;

Que la Secretaría de Marina, por conducto de la Dirección General de Puertos, tiene dentro de sus atribuciones, el establecer las bases de regulación tarifaria y de precios para el uso de determinados bienes en puertos, terminales, marinas y para la prestación de los servicios cuando no existan opciones portuarias o de otros modos de transporte que propicien un ambiente de competencia razonable;

Que fue recibida una solicitud en la Ventanilla de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, para el ajuste de actualización a las bases de regulación tarifaria del servicio portuario de lanchaje, aplicables en el puerto de Topolobampo, Sin., mismas que fueron autorizadas por la Dirección General de Puertos, y

Que de conformidad con el artículo 137 del Reglamento de la Ley de Puertos, las bases de regulación tarifaria entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

“AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS BASES DE REGULACIÓN TARIFARIA PARA EL COBRO DEL SERVICIO PORTUARIO DE LANCHAJE, APLICABLES EN EL PUERTO DE TOPOLOBAMPO, SIN.”

ÚNICO.- Se hace del conocimiento del público en general, que fueron actualizadas las bases de regulación tarifaria para el cobro del servicio portuario de lanchaje, aplicables en el puerto de Topolobampo, Sin., mismas que pueden ser consultadas en la página electrónica siguiente:

Prestador del servicio	Servicio portuario	Puerto
Maniobras y Remolques de Topolobampo, S.C. www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/2800_2023.pdf	Servicio de Lanchaje	Topolobampo, Sin.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las bases de regulación tarifaria a que se refiere el presente aviso, entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de julio de 2023.- La Directora General de Puertos, Capitán de Altura **María Marisa Abarca Hernández**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se reforman diversas disposiciones de los Lineamientos para el ejercicio de los recursos destinados a acciones de pavimentación en los municipios que correspondan, derivados de los aprovechamientos que se generen con motivo de la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera durante el ejercicio fiscal de 2023, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2023 y reformados mediante el diverso publicado en ese órgano de difusión oficial el 28 de abril de 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ALEJANDRA CAÑIZARES TELLO, Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 75 y 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23, fracción I, inciso c), subinciso vii), segundo párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y 9 del "Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2022, y sus reformas publicadas en ese órgano de difusión oficial en fechas 31 de marzo y 30 de junio de 2023, y

CONSIDERANDO

Que el 31 de enero de 2023 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los "Lineamientos para el ejercicio de los recursos destinados a acciones de pavimentación en los municipios que correspondan, derivados de los aprovechamientos que se generen con motivo de la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera durante el ejercicio fiscal de 2023";

Que los Lineamientos referidos en el considerando anterior se emitieron para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9 del "Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2022;

Que con motivo de la publicación en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2023 del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera", se reformaron diversas disposiciones de los Lineamientos citados anteriormente mediante Acuerdo publicado en ese órgano de difusión oficial el 28 de abril de 2023;

Que el 30 de junio de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera", en el cual se amplió la vigencia del decreto hasta el 30 de septiembre de 2023 y se adicionó al estado de Hidalgo como parte de las entidades federativas que son beneficiarias de los recursos públicos federales que deriven de los aprovechamientos que se generen con motivo de la regularización de vehículos a que hace referencia dicho decreto, y

Que de conformidad con lo antes expuesto, se ha tenido a bien emitir el siguiente

Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones de los Lineamientos para el ejercicio de los recursos destinados a acciones de pavimentación en los municipios que correspondan, derivados de los aprovechamientos que se generen con motivo de la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera durante el ejercicio fiscal de 2023, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2023 y reformados mediante el diverso publicado en ese órgano de difusión oficial el 28 de abril de 2023

Artículo Único. Se reforman los numerales 1, 4, fracción II, 13, último párrafo, y 16, inciso f), de los Lineamientos para el ejercicio de los recursos destinados a acciones de pavimentación en los municipios que correspondan, derivados de los aprovechamientos que se generen con motivo de la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera durante el ejercicio fiscal de 2023, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2023, y reformados mediante Acuerdo publicado en ese órgano de difusión oficial el 28 de abril de 2023, para quedar como sigue:

Capítulo I

De las disposiciones generales

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones específicas para el ejercicio de los recursos que, con cargo al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público destine para acciones de pavimentación en los municipios de los estados referidos en el "Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2022, y sus reformas publicadas en ese órgano de difusión oficial en fechas 31 de marzo y 30 de junio de 2023, derivados de los aprovechamientos que se generen en el ejercicio fiscal de 2023 con motivo de la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera, así como la normativa que regule la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de esos recursos.

Capítulo II

De las definiciones

4. ...

I. ...

II. Decreto: al "Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2022, y sus reformas publicadas en ese órgano de difusión oficial en fechas 31 de marzo y 30 de junio de 2023;

...

Capítulo IV

Del otorgamiento, aplicación y control de los Subsidios

13. ...

...

Las Entidades Federativas, los Municipios o las Instancias Ejecutoras, según corresponda, serán las responsables de acreditar ante los órganos de fiscalización las causas que motivaron las solicitudes a las que se hace referencia en los párrafos primero y segundo de este numeral.

Capítulo VI

De las responsabilidades en la aplicación de los Subsidios

16. ...

a) al e) ...

f) Cumplir plenamente y por sí mismos los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras, laborales, administrativas, fiscales y de cualquier otro tipo relacionadas con los Proyectos de pavimentación;

...

TRANSITORIO

ÚNICO. - El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Emitido en la Ciudad de México a los 26 días del mes de julio de 2023.- La Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario, **Alejandra Cañizares Tello**.- Rúbrica.

ANEXO 1 de la Tercera Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2023, publicada el 25 de julio de 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.

**PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 1 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR
PARA 2023**

Formatos y Modelos de Comercio Exterior

Contenido

- I. ...
- II. **Formatos de Comercio Exterior.**
 - A. a C. ...
 - D. **Declaraciones.**
 - E. **Formatos.**
 - F. **Solicitudes.**

Referencias indicativas	Nombre del Formato	Autoridad ante la que se presenta	Medio de presentación
	A. a C. ...		
...	...		
	D. Declaraciones		
	Nombre de la Declaración		
D1.	...	...	...
D2.	Declaración de aduana para pasajeros procedentes del extranjero (Español e Inglés).	Aduana	Escrito libre
D3.	Declaración de dinero salida de pasajeros (Español e Inglés).	Aduana	Escrito libre
D4. a D9.	...	...	...
	E. Formatos		
	Nombre del Formato		
E1. y E2.	...	...	...
E3.	Perfil de la empresa.	AGACE	Ventanilla Digital
E4.	Perfil del Agente Aduanal.	AGACE	Ventanilla Digital
E5.	Perfil del Auto transportista Terrestre.	AGACE	Ventanilla Digital
E6.	Perfil de Mensajería y Paquetería.	AGACE	Ventanilla Digital

E7.	Perfil del Recinto Fiscalizado.	AGACE	Ventanilla Digital
E8.	Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico.	AGACE	Ventanilla Digital
E9.	Perfil del Transportista Ferroviario.	AGACE	Ventanilla Digital
E10.	Perfil de Parques Industriales.	AGACE	Ventanilla Digital
E11.	Perfil del Almacén General de Depósito.	AGACE	Ventanilla Digital
E12. a E14.	...	...	...
F. Solicitudes			
Nombre de la Solicitud			
F1. y F2.	...	...	...
F3.	Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.	AGACE	Escrito libre / Ventanilla Digital
F3.1 y F3.2	...	...	...
F3.3	Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo los rubros de Importación y/o Exportación; Controladora; Aeronaves; SECIIT; Textil; Recinto Fiscalizado Estratégico y Tercerización Logística.	AGACE	Escrito libre
F3.4	Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de Socio Comercial Certificado, rubros auto-transportista terrestre, agente aduanal, transporte ferroviario, parques industriales, recinto fiscalizado y mensajería y paquetería.	AGACE	Ventanilla Digital
F4. y F5.	...	...	...

III. ...

Referencias indicativas	Nombre del Modelo	Autoridad ante la que se presenta	Medio de presentación
M1.1. a M1.11.	...	...	...

I. ...

II. Formatos de Comercio Exterior:

...

B. Franquicia: mercancías distintas del equipaje cuyo valor se acredite con la documentación comprobatoria que exprese el valor comercial de las mismas y no exceda de 500 (quinientos) dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera, cuando el pasajero ingrese al país por vía aérea o marítima; o 300 (trescientos) dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera, cuando el ingreso sea por vía terrestre. No se podrán introducir bebidas alcohólicas y tabacos labrados, ni combustible automotriz, como parte de la franquicia.

En los periodos que correspondan al **Programa "Héroes Paisanos"**, los pasajeros de nacionalidad mexicana provenientes del extranjero que ingresen al país por vía terrestre, con excepción de las personas residentes en la franja o región fronteriza, podrán importar al amparo de la franquicia mercancía hasta por 500 (quinientos) dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera. Las fechas de inicio y conclusión de estos periodos podrán consultarse con el personal de la aduana o en <https://anam.gob.mx/programa-heroes-paisanos/>.

PAGO DE CONTRIBUCIONES

- Los pasajeros pueden importar mercancías que traigan con ellos, distintas a las de su equipaje, sin utilizar los servicios de agente aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal, pagando una tasa global de 19% de impuesto, siempre que su valor, excluyendo la franquicia, no exceda de 3,000 (tres mil) dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional y se cuente con la documentación comprobatoria que exprese el valor comercial de las mismas.
- El pago de los impuestos se podrá efectuar a través del enlace <https://anam.gob.mx/pago-de-contribuciones-por-excedente-de-franquicia-de-pasajeros/>, o mediante el formulario "Pago de contribuciones al comercio exterior" del Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes.
- Tratándose de equipo de cómputo, su valor sumado al de las demás mercancías no podrá exceder de 4,000 (cuatro mil) dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional.
- Se podrán importar hasta 6 litros de bebidas alcohólicas y/o vino, 40 cajetillas de cigarros y 50 puros, en cuyos casos se pagarán las tasas globales establecidas en las Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes.
- Las mercancías sujetas a regulaciones y restricciones no arancelarias (permisos, certificados, avisos) no podrán importarse por el área de pasajeros.
- Para la determinación de la base del impuesto, la franquicia señalada en la letra B podrá disminuirse del valor de las mercancías.

INFRACCIONES Y SANCIONES

La legislación mexicana prevé, entre otras, las siguientes infracciones y sanciones relacionadas con la incorrecta introducción de mercancías al país:

- Omitir declarar en la aduana de entrada al país o en la de salida, cantidades en efectivo, en cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar, o una combinación de ellos, superiores al equivalente en la moneda o monedas de que se trata a 10,000 (diez mil) dólares de los Estados Unidos de América, será sancionado con una multa equivalente del 20% al 40% de la cantidad que exceda dicho monto y se aplicarán las sanciones penales correspondientes.
- Introducir o extraer del país mercancías ocultas, o con artificio tal que su naturaleza pueda pasar inadvertida, si su importación o exportación está prohibida o restringida, o porque deben pagar impuestos al comercio exterior, será sancionado con una multa del 70% al 100% del valor comercial de las mercancías.
- Omitir el pago total o parcial de los impuestos al comercio exterior. Cuando la irregularidad consista únicamente en una omisión de contribuciones y la mercancía no exceda de un valor total de 3,000 (tres mil) dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, será sancionado con una multa de hasta 116% del valor de la mercancía. Una vez efectuado el pago de las contribuciones y la multa, la autoridad aduanera pondrá a disposición del pasajero las mercancías.
- Cuando no se acredite con la documentación aduanera correspondiente que las mercancías se sometieron a los trámites previstos en la Ley Aduanera para su introducción a territorio nacional, procederá el embargo precautorio de las mercancías no declaradas, así como el medio de transporte en el caso de pasajeros que arriben al país vía terrestre.
- Tratándose de mercancías no declaradas que no cumplan con regulaciones y restricciones no arancelarias, podrá declararse el abandono una vez cubierta la multa correspondiente.

En su próxima visita consulte cualquier cambio en esta información con el personal de la aduana o en anam.gob.mx

¡Contribuimos para transformar!



DECLARACIÓN DE ADUANA para pasajeros procedentes del extranjero

BIENVENIDO A MÉXICO

Favor de leer previamente las instrucciones.
Todo pasajero o jefe de familia debe proporcionar la información siguiente:

1

Apellidos: _____
Nombre(s): _____
Nacionalidad: _____
Fecha de nacimiento: Día _____ Mes _____ Año _____
Número de pasaporte: _____

2

VISITANTES

Número de días que permanecerá en México: _____

RESIDENTES EN MÉXICO

Número de días que permaneció en el extranjero: _____

3

Número de familiares que viajan con usted: _____
Número de piezas de equipaje (maletas y bultos) que trae consigo: _____
Equipaje faltante o por importar por carga (piezas): _____
(ver [Anexo 1](#) de esta forma)

4

MEDIO DE TRANSPORTE

Señale con una **X** el medio de transporte

Marítimo ☐ Aéreo ☐ Terrestre ☐
No. de embarcación _____ No. de vuelo _____ No. de transporte _____

5

Tras el dinero en efectivo, documentos por cobrar o una combinación de ambos es legal; sin embargo, no declarar la cantidad total cuando sea superior al equivalente a 10,000 (diez mil) dólares de los Estados Unidos de América puede ser objeto de sanciones administrativas o penales.

¿Trae consigo cantidades en efectivo, en cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar o una combinación de ellos superiores al equivalente en la moneda o monedas de que se trate a 10,000 (diez mil) dólares de los Estados Unidos de América?

NO ☐ SÍ ☐
Si respondió **SÍ**, declare la cantidad total en dólares de los Estados Unidos de América. \$ _____

En caso de haber respondido **SÍ**, debe llenar además la "Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documentos por Cobrar", la cual puede solicitar al personal de aduanas o a través del enlace: <https://anam.gob.mx/declaracion-de-dinero/>.

INFORMACIÓN SOBRE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES EN SU PASO POR LA ADUANA

6

DECLARE SI TRAE CONSIGO

Animales vivos; carnes; alimentos; plantas; flores o frutas; semillas; legumbres; productos químicos, farmacéuticos, biológicos; animales silvestres o de uso agrícola; materiales, sustancias o residuos peligrosos; insectos.	NO ☐	SÍ ☐
Agentes de enfermedades, cultivos celulares.	NO ☐	SÍ ☐
Armas o cartuchos.	NO ☐	SÍ ☐
Muestras.	NO ☐	SÍ ☐
Equipo profesional de trabajo.	NO ☐	SÍ ☐
Mercancía (adicional a su equipaje y franquicia) por la que deba pagar impuestos.	NO ☐	SÍ ☐
Tierra o, en su caso, he (hemos) visitado una granja, rancho o pradera; estuve (estuvimos) en contacto o manipulación de ganado.	NO ☐	SÍ ☐

He leído la información contenida en esta forma y realizado una declaración verdadera y exacta, consciente de las sanciones a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente, ante autoridad distinta a la judicial.

Firma

Día Mes Año

SOLO PARA USO OFICIAL.

V ☐ R ☐

MERCANCÍA ADICIONAL POR LA QUE SE DEBA PAGAR IMPUESTOS

Declaración número Cantidad pagada \$

ENTREGUE EN LA ADUANA

INSTRUCCIONES

- Es obligatorio llenar la Declaración de Aduana en su totalidad.
- Si tiene alguna duda, puede solicitar orientación al personal de la aduana antes de presentar su Declaración.
- En caso de haber respondido **SÍ** en alguno de los campos de las **preguntas 5 o 6**, vaya al módulo de atención de aduanas en la terminal de arribo, antes de pasar al área de revisión.
- Después de recoger su equipaje presente la Declaración al personal de la aduana, en el área correspondiente.
- Cuando la Declaración se presente por familia (padre, madre, hijos), el equipaje y franquicia pueden acumularse.
- El incumplimiento de alguna disposición fiscal o aduanera, incluso involuntariamente, será sancionado. (Vea adelante infracciones y sanciones).

Aviso 1

Complete en caso de que al momento de presentar esta forma ante el personal de la aduana, tenga equipaje faltante o que vaya a importar por carga.

EQUIPAJE Y FRANQUICIA

Los pasajeros pueden traer, libre del pago de impuestos, las mercancías nuevas o usadas que integran su equipaje personal y mercancías en franquicia.

A. Lista de bienes que comprenden el equipaje personal: bienes de uso personal, tales como ropa, calzado, productos de aseo y de belleza, siempre que sean acordes a la duración del viaje, incluyendo un ajuar de novia; artículos para bebés, tales como silla, cuna portátil, carriola, andadera, entre otros, incluidos sus accesorios; dos cámaras fotográficas o de videograbación; material fotográfico; tres equipos portátiles de telefonía celular o de las otras redes inalámbricas; un equipo de posicionamiento global (GPS); una agenda electrónica; un equipo de cómputo portátil de los denominados laptop, notebook, omnibook o similares; una copiladora o impresora portátiles; un quemador y un proyector portátiles, con sus accesorios; dos equipos deportivos personales, cuatro cañas de pesca, tres deshidradores con o sin vela y sus accesorios, trofeos o reconocimientos, siempre que puedan ser transportados común y normalmente por el pasajero; un aparato portátil para el grabado o reproducción del sonido o mixto; o dos de grabación o reproducción de imagen y sonido digital y un reproductor portátil de DVD, así como un juego de bocinas portátiles, y sus accesorios; cinco discos láser, 10 discos DVD, 30 discos compactos (CD), tres paquetes de software y cinco dispositivos de almacenamiento para cualquier equipo electrónico; libros, revistas y documentos impresos; cinco juguetes, incluyendo los de colección, y una consola de videojuegos, así como cinco videojuegos; un aparato para medir presión arterial y uno para medir glucosa o mixto y sus receptivos, así como medicamentos de uso personal. Tratándose de sustancias psicotrópicas deberá mostrarse la receta médica correspondiente; velices, petacas, baúles y maletas o cualquier otro artículo necesario para el traslado del equipaje; un binocular y un telescopio; dos instrumentos musicales y sus accesorios; una tienda de campaña y demás artículos para campamento; un juego de herramienta de mano incluyendo su estuche, que podrá comprender un taladro, pinzas, llaves, dados, desarmadores, cables de corriente, entre otros.

Los pasajeros mayores de 18 años pueden introducir un máximo de 10 cajetillas de cigarros, 25 puros o 200 gramos de tabaco, hasta 3 litros de bebidas alcohólicas y 6 litros de vino.

Los adultos mayores y las personas con discapacidad pueden introducir los artículos que por sus características suplan o disminuyan sus limitaciones, tales como andaderas, sillas de ruedas, muletas, bastones, entre otros.

Los pasajeros podrán importar con ellos, sin el pago de impuestos, hasta 3 mascotas o animales de compañía que traigan consigo, entendiéndose por estos: gatos, perros, canarios, hámsters, cuyos, periquitos australianos, ninfas, hurones, pericos, tortugas, aves silvestres de tamaño pequeño (excepto rapaces), así como los accesorios que requieran para su traslado y aseo, siempre que presenten ante el personal de la aduana el certificado zoonosanitario para su importación, expedido por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), en caso de tratarse de animales de vida silvestre, además deberá presentarse el Registro de Verificación expedido por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) que compruebe el cumplimiento de la regulación y restricción no arancelaria a que se encuentren sujetos.

El equipaje deberá ser portado por los pasajeros.

B. Duty-free imports: Items other than baggage whose value is proved by supporting documentation expressing their commercial value and not exceeding 500 (five hundred) United States dollars or the equivalent in Mexican or foreign legal currency, when the passenger enters the country by air or sea; or 300 (three hundred) United States dollars or the equivalent in Mexican or foreign legal currency, when the entry is by land. Alcoholic beverages and manufactured tobacco, or automobile fuel, cannot be imported as part of the duty-free exemption.

During periods corresponding to the Program "Héroes Paisanos", passengers of Mexican nationality from abroad who enter the country by land, with the exception of persons residing in the borderline or border land strip, may import under goods relief up to 500 (five hundred) United States dollars or the equivalent in Mexican or foreign legal currency. The start and end dates of these periods may be consulted with customs personnel or at <https://anam.gob.mx/programa-heroes-paisanos/>.

DUTIES PAYMENT

- Passengers may import items they bring with them, other than their baggage without requiring the services of a customs agency, by paying a global rate of 19%, provided that the total amount, excluding the duty-free exemption, does not exceed 3,000 (three thousand) United States dollars or its equivalent in domestic currency as long as the document that proves the commercial value of the items is provided.
- Taxes payment can be made through the following link <https://anam.gob.mx/pago-de-contribuciones-por-excedente-de-franquicia-de-pasajeros/>, or by filling the form "Pago de contribuciones al comercio exterior" (Foreign trade contributions payment) of Annex 1 of the current Reglas Generales de Comercio Exterior.
- The total value of computer equipment, added to the rest of the items cannot exceed 4,000 (four thousand) United States dollars or its equivalent in domestic or foreign currency.
- It is possible to import up to 6 liters of alcoholic beverages (beer, wine or liquor), 40 packs of cigarettes and 50 cigars, in which case it will be paid at the global fees established in the current Reglas Generales de Comercio Exterior.
- Items subject to compliance, regulations other than duties payment (permits, certificates, and notifications) cannot be imported through passengers area.
- In order to determine the tax basis, the duty-free exemptions mentioned in letter B could be deducted from the value of the items.

INFRACTIONS AND SANCTIONS

Mexican laws establish, among others, the following penalties and sanctions related to incorrect goods importation into the country:

- Failure to declare upon entry or exit from the country cash amounts, national or foreign checks, money orders, or any other receivable documents, or a combination thereof, exceeding the equivalent in the currency or currencies in question of 10,000 (ten thousand) United States dollars, will be subject to a fine ranging from 20% to 40% of the amount that exceeds said limit, and corresponding criminal penalties will be applied.
- Goods introduction or extraction from Mexico, using deceitful methods to hide items, when their import or export is prohibited, restricted or subject to tax, will be punished with fines ranging from 70% to 100%, of goods commercial value.
- Total or partial payment omission of foreign trade duties. If it is only a duty omission and the goods do not exceed a total value of 3,000 (three thousand) United States dollars or its equivalent in domestic currency, the penalty will be up to 116% of the value of the items. Once the duties and the fine have been paid, Customs Authority will make the items available to the passenger.
- If the documentation required by the Customs Law to prove that the goods were submitted for customs procedures in order to enter the country, is not exhibited, a precautionary seizure of the non-declared goods as well as the means of transport, in case the passengers entered the country by land, will proceed.
- For non-declared items which do not comply with regulations and restrictions other than duties, abandonment can be declared once the corresponding fine is paid.

Please look up for changes in this information when you are visiting us again at customs desk or at anam.gob.mx



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



ADUANAS
AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

CUSTOMS DECLARATION for passengers arriving from abroad

WELCOME TO MEXICO

Please read the instructions before filling this form.
Each passenger or responsible family member must provide the following information.

1

Last name(s): _____
Name(s): _____
Nationality: _____
Birth date: Day _____ Month _____ Year _____
Passport number: _____

2

VISITORS

Number of days you will stay in Mexico: _____

MEXICO RESIDENTS

Number of days you stayed abroad: _____

3

Number of family members traveling with you: _____
Number of baggage pieces (bags and packages) you carry: _____
Missing luggage or baggage to be imported by cargo (pieces)
(See [Article 100](#) of this form)

4

MEANS OF TRANSPORTATION

Mark with an X the means of transportation

Maritime ☐ Air ☐ Ground ☐
Vessel No. _____ Flight No. _____ Transport No. _____

5

Carrying money in cash, receivables or a combination of both is legal; however, not declaring the total amount when more than the equivalent of 10,000 (ten thousand) United States dollars is carried may be subject to administrative or criminal penalties.

Do you bring with you cash amounts, national or foreign checks, money orders, or any other receivable documents or a combination thereof exceeding the equivalent in the currency or currencies in question of 10,000 (ten thousand) United States dollars?

NO ☐ YES ☐

If the answer is YES, declare the total amount in United States dollars. \$ _____

If the answer is YES, you must also fill out the "Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documentos por Cobrar" (Declaration on bringing and taking money in cash and/or securities), which you can request from customs personnel or through the link <https://anam.gob.mx/declaracion-de-dinero/>.

¡We contribute to transform!

INFORMATION ABOUT YOUR RIGHTS AND OBLIGATIONS WHEN YOU GO THROUGH CUSTOMS

6

DECLARE IF YOU ARE BRINGING WITH YOU

Live animals; meats; food; plants; flowers or fruits; seeds; green vegetables; chemicals, pharmaceuticals, biological; wild animals or farm animals; dangerous materials, substances or residues; insects.	NO ☐	YES ☐
Disease agents; cell cultures.	NO ☐	YES ☐
Weapons or ammunition.	NO ☐	YES ☐
Samples.	NO ☐	YES ☐
Professional working equipment.	NO ☐	YES ☐
Goods (additional to your baggage and duty-free exemption) for which you must pay import duties.	NO ☐	YES ☐
Soil or, if applies please declare, I (we) have visited a farm, ranch or prairie; I was (we were) in contact with or manipulating live stock.	NO ☐	YES ☐

I have read the information enclosed in this form. This information is accurate and legitimate. I am aware of the sanctions for those who declare falsely before an authority other than a judicial one.

Signature

Day Month Year

FOR OFFICIAL USE ONLY.

Q ☐ R ☐

ADDITIONAL ITEMS FOR WHICH DUTIES MUST BE PAID

Declaration number

Amount paid \$

DELIVER AT CUSTOMS

INSTRUCTIONS

- It is mandatory fill out the Customs Declaration entirely.
- If you have any questions, you can ask for guidance from customs personnel before submitting your Declaration.
- If you have answered **YES** in any of the fields from **questions 5 or 6**, go to the customs service module at the arrival terminal, before moving on to the review area.
- After you pick up your baggage, present this Declaration to customs personnel in the corresponding area.
- When a Declaration is presented per family (father, mother and children), baggage and duty-free exemptions may be combined.
- Noncompliance of any tax or customs disposition, even involuntary, will be punished. (See infractions and sanctions).

Notification 1

Complete if you have missing baggage or if your baggage is imported through cargo, by the time you hand in this form to customs personnel.

BAGGAGE AND DUTY-FREE EXEMPTION

Passengers may bring duty-free, new or used items that make up their personal baggage and other items as a part of their duty-free exemption.

A. List of items that include personal baggage: items for personal use, such as clothing, footwear, cleaning and beauty items, according to the length of the journey, including bridal trousseau; items for babies, such as chair, portable crib, stroller, walker, among others, including their accessories; two photographic or recording cameras; photographic material; three mobile phones or other wireless network devices; one Global Positioning System equipment (GPS); one PDA; one laptop or a notebook/ omnibook or similar; a copying machine or portable printer; one burner and portable projector, with its accessories; two complete personal sports equipment, four fishing rods; three surf boards with or without sail and their accessories, trophies or awards, provided that they can be comfortably carried by the passenger; a portable device for recording or reproducing sound or both; or two portable audio and/or digital image player and a portable DVD reproduction devices, as well as a set of portable speakers and their accessories; five laser discs, ten DVD discs, thirty compact discs; three packages of software and five storage devices for any electronic equipment; books, magazines and printed documents; five toys, including collection items and a video game console, as well as five videogames; a device to measure glucose or a mixed device and their reagents, as well as medicines for personal use (you must show the corresponding medical prescription in case of psychotropic substances); pouches, trunks and suitcases or any other item necessary for the transfer of luggage; a pair of binoculars and a telescope; two musical instruments and their accessories; a camping tent and other camping articles; a set of hand tools including its case, which may include a drill, tweezers, wrenches, dice, disassemblers, power cables, among others.

Passengers older than 18 years of age can import a maximum of up to 10 packs of cigarettes, 25 cigars, or 200 grams of tobacco, up to three liters of alcoholic beverages and 6 liters of wine.

Senior Citizens and people with special needs can import devices to substitute or diminish their limitations, such as walkers, wheel chairs, crutches, canes, among others.

Passengers may import with them, without payment of duties up to 3 pets or pet animals they bring with them, understood by these: cats, dogs, canaries, hamsters, guinea pigs, Australian parakeets, nymphs, ferrets, parakeets, turtles, small wild birds (except raptors), as well as the accessories they require for their transfer and cleaning, provided that they present to the customs staff the animal health certificate for their importation, issued by Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER). In the case of wildlife animals, in addition the Verification Registry issued by Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) must be presented, which verifies compliance with the regulation and non-tariff restriction to which they are subject.

Baggage must be carried by passengers.

D3.


HACIENDA
 SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ADUANAS
 AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

DECLARACIÓN DE DINERO SALIDA DE PASAJEROS

DATOS DEL PASAJERO

Apellidos: Nombre(s): Número de pasaporte: Número de familiares que viajan con usted:

LLEVAR DINERO NO ES INFRACCIÓN NI DELITO; NO DECLARARLO SÍ LO ES.

¿Lleva consigo más de **10,000 (diez mil)** dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en otras monedas en efectivo, cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar o una combinación de ellos?

SÍ ☐ NO ☐ ¿Cuánto más?

Si respondió **SÍ**, también deberá llenar la "**Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documentos por Cobrar**", la cual puede solicitar al personal de aduanas o a través del enlace <https://anam.gob.mx/declaracion-de-dinero/>.

INSTRUCCIONES

- Es obligatorio, de conformidad con las **disposiciones legales mexicanas** en materia aduanal, llenar y entregar las declaraciones al salir del país, cuando lleve consigo más de 10,000 (diez mil) dólares de los Estados Unidos de América, en efectivo, cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar o una combinación de ellos.
- Debe llenar todos los datos indicados en este formato con tinta azul o negra.
- En caso de que la declaración se presente por familia, anote el nombre completo y los datos del representante de familia; deben acumularse en un total común las cantidades que cada uno de sus miembros lleven consigo.
- Una vez llenada y firmada la declaración, debe entregar el original, junto con la "**Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documentos por Cobrar**", al personal de aduanas.

AVISO IMPORTANTE

Omitir declarar que se llevan consigo cantidades en efectivo, cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar o una combinación de ellos, superiores a 10,000 (diez mil) dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en otras monedas, implica cometer una infracción a las disposiciones fiscales que se sanciona con multa y, en algunos casos, conlleva a la comisión de un delito que se sanciona con prisión.

Firma Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos son ciertos.	FECHA
	Día
	Mes
	Año

***ORIGINAL: ESTE FORMULARIO DEBERÁ ENTREGARSE AL PERSONAL DE ADUANAS.**

***COPIA: PARA EL PASAJERO.**

**HACIENDA**
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**ADUANAS**
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**MONEY DECLARATION FORM**
DEPARTING PASSENGERS**PASSENGER INFORMATION**

Last name(s): _____

Name(s): _____

Passport number: _____

Number of family members traveling with you: _____

**CARRYING MONEY IS NOT AN INFRINGEMENT
NOR A CRIME; NOT DECLARING IT IS.**

Do you carry more than **10,000 (ten thousand)** United States dollars or its equivalent in other currencies in cash, domestic or foreign checks, money orders or any other document receivable or a combination of these?

YES ☐NO ☐How much is
it exceeded?

If the answer is **YES**, please fill out the "**Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documentos por Cobrar**" (Declaration on bringing and taking money in cash and/or securities), which you can request from customs personnel or through the link <https://anam.gob.mx/declaracion-de-dinero/>.

INSTRUCTIONS

- In accordance with the provisions of **Mexican Customs Law**, you must fill out and file the applicable declarations upon your departure if you are bringing money in cash, domestic or foreign checks, money orders or any other securities exceeding 10,000 (ten thousand) United States dollars.
- You must fill out this declaration completely in blue or black ink.
- In case the declaration is made by family, please write down the full name and information of the family representative; the amounts that each of their members carries with them must be accumulated into a common total.
- Once the declaration is filled out and signed, you must deliver the original, together with the "**Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documentos por Cobrar**" (Declaration on bringing and taking money in cash and/or securities), to the customs personnel.

WARNING!

Failure to declare carrying amounts in cash, national or foreign checks, money orders, or any other collectible document, or a combination thereof, exceeding 10,000 (ten thousand) United States dollars or its equivalent in other currencies, constitutes a violation of tax provisions that is punishable by a fine and, in some cases, may lead to the commission of a crime that is punishable by imprisonment.

Signature I declare under oath that the above information is true.	DATE
	Day
	Month
	Year

ORIGINAL: THIS FORM MUST BE HANDED OVER TO STAFF CUSTOMS.**COPY: FOR PASSENGER.**

E3.

 HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO				 SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA					
Perfil de la empresa.									
Primera Vez: ☐	Renovación: ☐ Adición: ☐ Modificación: ☐ Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.		Acuse de Recibo						
Información General. El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que las empresas implementen prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministros para mitigar el riesgo de contaminación de sus mercancías con productos ilícitos. Las empresas interesadas en obtener su inscripción al Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad Operador Económico Autorizado bajo los rubros de Importador y/o Exportador, Controladora, Aeronaves, SECIIT, Textil y Tercerización Logística a que se refiere la regla 7.1.4., deberán demostrar que cuentan con procesos documentados y verificables exigidos en el presente documento de acuerdo al modelo o diseño empresarial que tengan establecido con base en una gestión de riesgo, buscando durante la implementación de los estándares mínimos en materia de seguridad la aplicación de una cultura de análisis que soporte la toma de decisiones preventivas y reactivas ante amenazas y/o circunstancias de riesgo acorde a los valores, misión, visión, códigos de ética y conducta de la propia empresa. Instrucciones de llenado: 1. Deberá llenar un Perfil por cada una de las instalaciones que operen bajo un mismo RFC, donde realicen procesos de manufactura de productos de comercio exterior y, en su caso, de aquellas instalaciones relacionadas como: plantas industriales y/o manufactureras, almacenes, centros de distribución, consolidación entre otros. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas. 2. Detallar cómo la empresa cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica. 3. El formato de este documento, se encuentra dividido en dos secciones, como se detalla a continuación:									
1. Estándar. Descripción del estándar 1.1 Sub-estándar. Descripción del sub-estándar <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Respuesta.</th> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Notas Explicativas.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="padding: 5px;"> Describa y/o anexe... <input style="width: 20px; height: 20px; margin-right: 5px;" type="checkbox"/> a) Puntos a destacar... </td> </tr> </tbody> </table>						Respuesta.	Notas Explicativas.		Describa y/o anexe... <input style="width: 20px; height: 20px; margin-right: 5px;" type="checkbox"/> a) Puntos a destacar...
Respuesta.	Notas Explicativas.								
	Describa y/o anexe... <input style="width: 20px; height: 20px; margin-right: 5px;" type="checkbox"/> a) Puntos a destacar...								

4. 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", de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta. 5. Una vez contestado este "Perfil de la empresa", deberá anexarlo a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere el párrafo primero de la regla 7.1.4., fracción IV. 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. 6. Cualquier "Perfil de la empresa" incompleto no será procesado. 7. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y el "Perfil de la empresa", dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT. 8. 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 otorgó el registro hayan variado y derivado de éstas se requieran cambios o modificaciones en la información vertida y proporcionada en este "Perfil de la empresa" a la autoridad, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., párrafo tercero, fracciones III y IV. 9. 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 de la empresa" por cada una de las instalaciones que pertenezcan y operen bajo el mismo RFC y que realicen procesos de manufactura de productos de comercio exterior y, en su caso, de aquellas instalaciones relacionadas como: plantas industriales y/o manufactureras, almacenes, centros de distribución, consolidación, etcétera.			
Información de la Instalación.		Número de "Perfil de la empresa":	
RFC		de	
Nombre y/o Razón Social:			
Nombre y/o Denominación de la Instalación			
Tipo de Instalación			
Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior	
Colonia	Código Postal	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
Antigüedad de la planta (años de operación):		Actividad preponderante de la planta:	
Productos que fábrica o maneja en (Según sea el caso) esta planta:			
No. de embarques promedio (Por medio de transporte) mensual (EXP):			
No. de embarques promedio (Por medio de transporte) mensual (IMP):			
No. de empleados total de esta instalación:		Superficie de la instalación (m ²):	

Certificaciones en programas de seguridad: (Indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)														
CTPAT	Si	☐	No	☐	Nivel:	☐	Pre-Applicante:	☐	Applicante:	☐	Certificado:	☐	Certificado/Validado:	☐
CTPAT Account number (8 dígitos):		Manufacturer Identification Code (MID):					Fecha de última visita en esta instalación:							
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA):		Si	☐	No	☐	Programa:			Registro:					
Otros programas de seguridad en la cadena de suministros:		Si	☐	No	☐	Programa:			Registro:					
Certificaciones: (Indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)														
Nombre:				Categoría:				Vigencia:						
Nombre:				Categoría:				Vigencia:						
1. Planeación de la Seguridad en la cadena de suministros.														
La empresa debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el objetivo de que la alta dirección de la empresa, implemente estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en las operaciones de su organización. Asimismo, para construir un programa sólido de seguridad de la cadena de suministro, la empresa 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. De igual manera, la empresa debe tener designados puntos de contacto para el Programa Operador Económico Autorizado, el cual debe estar involucrado y conocer los requisitos del Operador Económico Autorizado, pertenecer a la compañía y acreditar su relación con la misma, así como responder a su especialista en seguridad de la cadena de suministro (este es asignado una vez que la empresa ya cuenta con el Programa Operador Económico Autorizado). Si derivado del análisis de riesgo, surgen nuevas medidas de seguridad para incorporarse dentro de la empresa, 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.														
1.1 Análisis de riesgo.														
La empresa debe establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad dentro de la cadena de suministros y en sus instalaciones. Por lo anterior, debe desarrollar un proceso por escrito para determinar riesgos con base en el modelo de su organización (ejemplo: ubicación de las instalaciones, tipo de mercancías y país de origen, volumen, clientes, proveedores, rutas, contratación de personal, clasificación y manejo de documentos, Tecnología de la Información, amenazas potenciales, etcétera), que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas. Con base en lo anterior, la empresa 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. Este procedimiento debe actualizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar de forma permanente otros riesgos o amenazas 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 de la empresa, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y 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, así como en el mantenimiento del Programa Operador Económico Autorizado.														

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar los riesgos durante la fase de análisis. Anexar la matriz de riesgos, así como el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministros y las instalaciones de su empresa, el cual debe de incluir como mínimo los siguientes puntos: a) Periodicidad con que revisa y/o actualiza el análisis de riesgo. b) Aspectos y/o áreas de la empresa que se incorporan al análisis de riesgo. c) Metodología o técnicas utilizadas para realizar el análisis de riesgo. d) Responsables de revisar y/o actualizar el análisis de riesgo de la empresa. 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: a) Establecimiento de un contexto (cultural, político, legal, económico, geográfico, social, etcétera). b) Identificación de los riesgos en su cadena de suministros y sus instalaciones. c) Análisis del riesgo (causas, consecuencias, probabilidades y controles existentes para determinar el nivel de riesgo como “alto”, “medio” y “bajo”). d) Evaluación del riesgo (toma de decisiones para determinar los riesgos a tratar y prioridad para implementar el tratamiento). e) Tratamiento del riesgo (aplicación de alternativas para cambiar la probabilidad de que los riesgos ocurran). f) Seguimiento y revisión del riesgo (monitoreo de los resultados del análisis de riesgo y verificación de la eficacia de su tratamiento). Se sugiere utilizar las técnicas de administración, gestión y evaluación de riesgos de acuerdo a las normas internacionales ISO 31000, ISO 31010 e ISO 28000 que, de acuerdo a su modelo de negocio deban implementar.

1.2 Políticas de seguridad.	
La empresa debe contar con una política orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministros e instalaciones de la compañía, como lo son el tráfico de drogas, lavado de dinero, tráfico de armas, contrabando de personas, mercancías prohibidas y actos de terrorismo. Para promover una cultura de seguridad, las compañías deben 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. Los altos funcionarios o directivos de la empresa que deben respaldar y firmar la política de seguridad, pueden ser el presidente de la compañía, el director ejecutivo, el gerente general o personal con cargo homólogo con facultad para toma de decisiones.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Enunciar la política de seguridad orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la cadena de suministros e instalaciones de la compañía, 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. Dicha política se debe comunicar a los empleados mediante un programa y/o campaña de difusión. La política de seguridad debe estar firmada por un alto funcionario de la compañía 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.
1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.	
Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías periódicas, que permitan evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros de una manera más crítica y profunda, así como garantizar que sus empleados sigan los procedimientos de seguridad de la empresa. Las auditorías deben ser realizadas por el Comité de Seguridad de la compañía, 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, nivel de riesgo, modelo de negocio y variaciones entre instalaciones. 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 de la empresa. 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 y cierre de acciones preventivas, correctivas y de mejora identificadas. La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, y emprender las 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 el Comité de Seguridad de la empresa debe proporcionar y registrar las actualizaciones periódicas sobre el progreso o los resultados de cualquier auditoría, ejercicio o validación.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Señalar cómo la empresa lleva a cabo la programación o calendarización para realizar una auditoría interna en materia de seguridad en la cadena de suministros. b) Indicar quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan de la misma, así como periodicidad con la que se llevan a cabo. c) Indicar cómo es que la gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad, cómo realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora, además del seguimiento y cierre de las mismas. d) 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 labores para asegurar la continuidad del negocio en el caso de una situación que afecte el desarrollo normal de las actividades y las operaciones de comercio exterior de la empresa en su cadena de suministros. Una crisis o contingencia puede incluir la interrupción de la transmisión e intercambio de datos comerciales debido a un ataque cibernético, un incendio, el secuestro de un conductor de transporte por personas armadas, (un cierre de aduanas, una amenaza de bomba, la detección de paquetes sospechosos, el corte de energía eléctrica, el robo y/o daño de mercancías, amenazas o extorsiones, bloqueos o cierre de carreteras, entre otros). Dichos planes deben ser comunicados al personal mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos y simulacros anuales de los planes de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que deberá mantener un registro debidamente requisitado y firmado (por ejemplo: reportes de resultados, minutas o informes, los cuales deberán ir respaldados de videograbaciones, 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 de la organización.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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 de comercio exterior de la empresa. Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: a) 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. b) Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos. c) 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 videograbaciones, fotografías, etcétera, que demuestren su ejecución).

2. Seguridad física.	
La empresa 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 de la empresa, deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.	
2.1 Instalaciones.	
Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente, por ejemplo: reportes de resultados, minutas o informes, mismos que deberán ir acompañados de videgrabaciones, fotografías, etcétera, que demuestren su ejecución. 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:
	Indicar los materiales predominantes con los que se encuentra construida la instalación (por ejemplo: de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, concreto, malla ciclónica, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras. Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección, mantenimiento y reparación de daños de las instalaciones. Anexar un plano de distribución o arquitectónico del conjunto, donde se puedan identificar los límites de las instalaciones, rutas de acceso, salidas de emergencia, ubicación de los edificios áreas críticas, estacionamientos y colindancias.
2.2 Accesos en puertas y casetas.	
Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal deben ser atendidas, controladas, vigiladas y/o supervisadas. 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:
	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 (en caso de tener personal asignado, indicar la cantidad). Detallar si existen puertas y/o accesos bloqueados o permanentemente cerrados. Describir cómo asegura que el acceso a las áreas sensibles esté restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas (incluya el tipo de registros y controles que utiliza).

2.3 Bardas perimetrales.	
Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar los parámetros de las instalaciones de la empresa, con base en un análisis de riesgo. Se deben utilizar cercas, barreras interiores o un mecanismo para identificar y segregar la carga internacional, así como la de alto valor y peligrosa. 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:
	Describir el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Especificar qué áreas se encuentran segregadas. b) Señalar las características de las mismas (material, dimensiones, etcétera). c) En caso de no contar con bardas, justificar detalladamente la razón. d) 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. e) Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección y reparación de daños. 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: a) Indicar cómo separa la mercancía nacional y la de comercio exterior, y si está identificada de manera adicional (por ejemplo: empaque distinto, etiquetas, embalaje, entre otros). b) Identificar y señale las áreas de acceso restringido (mercancías peligrosas, alto valor, confidenciales, etcétera). El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva el registro de la inspección. d) 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. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores, contratistas, entre otros), se estacionen dentro de las áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, así como en áreas adyacentes.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. b) Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes y empleados, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancía). c) 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, los mecanismos de control existentes (por ejemplo: tarjetones, tarjetas lectoras, corbatines, etcétera), cómo se asignan y el área responsable de hacerlo. d) Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de 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. La empresa 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 de su área de trabajo.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si todas las puertas, ventanas, entradas interiores y exteriores disponen de mecanismos de cierre o seguridad. Anexar el procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre, asegurarse que incluya los siguientes puntos: a) Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. b) Formato y/o registro de control para el préstamo de llaves. c) Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. d) 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 emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con un sistema de respaldo (indique si cuenta con una planta de poder auxiliar o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica en caso de alguna contingencia). b) De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas de la empresa, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que ahí se encuentra. c) Responsable del control y mantenimiento de los sistemas de iluminación. d) Programa de mantenimiento y revisión (en caso de coincidir con otro proceso, indicarlo). El procedimiento podrá incluir: a) Cómo se controla el sistema de iluminación. b) Horarios de funcionamiento. c) Identificación de áreas con iluminación permanente.
2.7 Aparatos de comunicación.	
La empresa 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, en caso de ocurrir una situación de emergencia y seguridad. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad de la empresa o, en su caso, de la autoridad correspondiente en caso de algún incidente de seguridad. 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). Indicar qué tipo de aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etcétera).

	Describir el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. b) Programa de mantenimiento o remplazo de aparatos de comunicación fija y móvil. c) Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara, y, en su caso, descríbalos brevemente. El procedimiento podrá incluir: a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.
2.8 Sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.	
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. Estos sistemas y tecnologías de seguridad, deberán colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo, de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el manejo, carga, descarga y almacenaje de las mercancías, materias primas y materiales de empaque, inspecciones de seguridad a los vehículos de carga, así como del acceso de personal, visitantes, proveedores, vehículos de pasajeros y de carga y demás áreas consideradas sensibles. Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, 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. Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad, deben contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo, la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicar la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema y toda la infraestructura de tecnología de seguridad deberá tener un acceso restringido.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Mencionar el procedimiento documentado en el que indique el funcionamiento del sistema de central de alarmas externo o sensores, y en su caso, describa los siguientes puntos: a) Indicar si todas las puertas y ventanas tienen sensores de alarma, así como las áreas donde se cuenta con sensores de movimiento. b) Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma.

	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: a) Indicar el número de cámaras de seguridad de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia instaladas, y su ubicación por áreas (Detalle si cubre las zonas de embarque y descarga, incluyendo 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). Anexe un layout o mapa de distribución de las cámaras de seguridad. b) 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. c) Se deben 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 cómo la gerencia se involucra en las revisiones. Los resultados de las revisiones deben documentarse para incluir acciones correctivas para fines de auditoría. d) Indicar por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones (debiendo ser por lo menos de un mes). e) Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad deben de 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 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.

	f) 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. g) 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. h) Indicar si el proveedor de alarmas y 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 quién es el responsable de dicho monitoreo.
3. Controles de acceso físico.	
Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control del ingreso de los empleados, visitantes y proveedores, además de proteger los bienes de la empresa. Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Asimismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa.	
3.1 Personal de seguridad.	
La empresa 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 de la empresa, así como para controlar el acceso y salida de todas las personas al inmueble. El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Indicar el número del personal de seguridad que labora en la empresa. b) Señalar los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. c) En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, Razón social, domicilio), y especificar número del personal empleado, detalles de operación, registros y reportes que utilizan para desempeñar sus funciones. d) En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados.	
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 insignias, 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Mecanismos de identificación (gafete y/o credencial con foto, control de acceso, biométricos, tarjetas de proximidad, etcétera). b) Indicar si los empleados utilizan uniformes, cómo son asignados (por puesto, área, funciones, etcétera) y retirados (en su caso). c) Indicar cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones (contratistas, sub-contratados, servicios in house sub-maquila, etcétera). Describir cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrarlas. 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). Anexar el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.
3.3 Identificación de visitantes y proveedores.	
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, deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante/proveedor porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras, entre otros). b) El registro de visitantes y proveedores debe incluir lo siguiente: 1. Fecha de la visita. 2. Nombre del visitante.

	3. Número de identificación con foto (documentos oficiales como: licencia de manejo, pasaporte, INE, etcétera). 4. Hora de entrada y de salida. 5. En el caso de acceso vehicular, el formato deberá incluir los datos del vehículo particular o de carga (modelo, placa, número de remolque, etcétera). c) Señalar quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.
3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.	
La empresa 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados. El procedimiento deberá incluir: a) Personal responsable. b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes de seguridad. c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. e) 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 de la empresa debe ser examinada a su llegada y salida, antes de ser distribuida a las áreas 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:
	Describir el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Personal encargado de llevar a cabo el procedimiento. b) Indicar cómo se identifica al personal o proveedor del servicio de mensajería y paquetería (señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). c) 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. d) Describir las características o elementos para determinar qué mensajería y/o paquetería es sospechosa. e) Señalar qué acción realiza en el caso de detectar mensajería y/o paquetes sospechosos.

4. Socios comerciales.	
La empresa 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: transportistas (largo recorrido, de cruce o transfer, Ex Works, subcontratados, etcétera), para el traslado y/o distribución de mercancías objeto de comercio exterior, agentes aduanales, proveedores de tercerización logística (3PL/4PL), almacenes, empresas de sub-maquila, fabricantes, vendedores, proveedores de partes y materias primas nacionales y extranjeros, directos e indirectos, proveedores de servicios de limpieza, seguridad privada, contratación de personal, proveedores de sellos de alta seguridad, recolección y reciclaje, proveedores de sistemas y Tecnologías de la Información, 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. El análisis de riesgo que realice la empresa 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, la empresa debe tener una política y un programa de cumplimiento social documentado entre sus empleados y socios comerciales que, como mínimo, aborde cómo la empresa garantiza que los bienes, insumos o mercancías nacionales e importadas a México para la elaboración de su producto final, no fueron extraídos, producidos o fabricados, total o parcialmente, con formas prohibidas de trabajo, es decir, forzoso u obligado, incluido el trabajo infantil forzoso u obligatorio 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.	
4.1 Criterios de selección.	
Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento y renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada. La información derivada de la investigación y/o evaluación de los asociados de negocio y/o proveedores deberá documentarse y estar integrada en un expediente (físico o electrónico). El procedimiento para la selección de socios comerciales deberá incluir, indicadores para detectar clientes o proveedores que podrían no ser legítimos o con domicilios no localizados, además de investigaciones, revisiones o evaluaciones 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, la empresa 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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 proveedor que tenga una relación comercial con la empresa y en su caso, con la tercerizadora de servicios, en su cadena de suministros (es en el siguiente sub-estándar donde se solicita diferenciar aquellos de riesgo en su cadena de suministros), asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Qué información es requerida a su socio comercial. b) Qué aspectos son revisados e investigados. c) 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 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.

	d) Indicar si mantiene un expediente físico o electrónico de cada uno de sus socios comerciales, así como la información que debe contener. e) Señalar de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. El expediente debe incluir como mínimo lo siguiente: a) Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etcétera). b) Datos del representante legal. c) Comprobante de domicilio. d) Referencias comerciales (en su caso). e) Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad y políticas de seguridad. f) En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.
4.2 Requerimientos en seguridad.	
La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministro, ya sea como proveedores de materiales para la elaboración, empaque o embalaje de las mercancías que sean objeto de comercio exterior, así como de los proveedores de servicios de transporte (largo recorrido, de cruce o transfer, Ex Works, subcontratados, etcétera), para el traslado y/o distribución de mercancías objeto de comercio exterior, agentes aduanales, proveedores de tercerización logística (3PL, logística de terceros o 4PL, principal proveedor de logística), almacenes, empresas de sub-maquila, fabricantes, vendedores, proveedores de partes y materias primas nacionales y extranjeros, directos e indirectos, proveedores de servicios de limpieza, seguridad privada, contratación de personal, proveedores de sellos de alta seguridad, recolección y reciclaje, proveedores de sistemas y Tecnologías de la Información, entre otros. Los requisitos deberán estar basados en el "Perfil de la empresa" establecido por la AGACE, o en caso de existir, el Perfil específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda. La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite y compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en el "Perfil de la empresa", 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 de Operador Económico Autorizado. Para el caso de la empresa Tercerizadora de Servicios que cuente con socios comerciales contratados para prestar en su nombre los servicios de gestión aduanera, almacenaje, manejo, traslado y/o distribución de mercancías objeto de comercio exterior, deberán estar inscritos en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en las modalidades de Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado en cualquiera de sus rubros o contar con el Programa CTPAT, otorgado por la CBP. De igual manera, la empresa 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. En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deberán estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento que indique cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) 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 objeto de comercio exterior, almacenes, servicio de custodia, empresa de seguridad privada, agentes aduanales, etcétera).

	b) Indicar de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales y/o adendas), asegura que sus socios comerciales cumplan con los requisitos en materia de seguridad. c) 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 de su empresa, tales como: seguridad privada, comedor, jardinería, servicios de limpieza y mantenimiento, proveedores de Tecnología de la Información, etcétera. d) Indicar si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministros (por ejemplo: CTPAT o algún otro Programa de Operador Económico Autorizado de la OMA), así como la información y documentación que le son solicitadas.
4.3 Revisiones del socio comercial.	
La empresa, 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 la empresa 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 del seguimiento correspondiente. Cuando se encuentren inconsistencias, la empresa 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:
	Describir el procedimiento para realizar evaluaciones para la verificación de los requisitos en materia de seguridad (procesos e instalaciones) de sus socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Periodicidad con la que realiza las visitas al socio comercial (estas deben de ser por lo menos una vez al año y derivadas de situaciones de riesgo). b) Programa o calendario para la ejecución de las revisiones de seguridad. c) Registro o reporte de la verificación, y en su caso del seguimiento correspondiente. d) 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.

	e) Señalar qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. En caso de contar con socios comerciales con la certificación de 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 esté suspendida y/o cancelada, conforme a lo establecido en su procedimiento. El procedimiento deberá incluir: a) Periodicidad de las visitas; b) Puntos de revisión en materia de seguridad; c) Elaboración de reportes; d) Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; e) Seguimiento a los acuerdos; f) Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; g) Registro de evaluaciones; h) Área o responsable de llevar a cabo este procedimiento.
5. Seguridad de procesos.	
Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía de los procesos relacionados con el transporte (en cualquiera de sus modalidades), manejo, despacho aduanero, almacenaje y/o distribución de carga a lo largo de la cadena de suministros. Estas medidas de control y procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad de sus embarques de importación y exportación desde el punto de origen hasta su destino final.	
5.1 Mapeo de procesos.	
Se deberá contar con un mapa que muestre paso a paso el proceso logístico del flujo de las mercancías y la documentación requerida a través de su cadena de suministros internacional.	
La empresa debe tener en cuenta e incluir dentro de su mapeo todas las partes involucradas en su cadena de suministro, conteniendo aquellas que manejan la documentación de importación y exportación, como agentes aduanales, otros que pueden no manejar directamente la carga, pero pueden tener un control operativo como transportistas (largo recorrido, de cruce o transfer, Ex Works, subcontratados, etcétera), proveedores de tercerización logística (3PL/4PL), almacenamiento, sub-maquila, proveedores nacionales y extranjeros, directos e indirectos, 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el documento donde se ilustre y describa el mapeo de procesos por los que atraviesan sus mercancías de importación y exportación, desde el punto de origen hasta su destino, con la finalidad de tener correctamente identificados cada uno de los pasos que involucran la elaboración y entrega del producto final. El mapeo de procesos debe incluir, los nombres (RFC y razón social) de las empresas que le proporcionan los servicios en su cadena logística.

	Este mapeo debe contener por lo menos los siguientes aspectos: a) Origen de: 1. Materia prima. 2. Envase, empaque y/o embalaje. 3. Contenedor y/o semirremolque. b) Entrega y/o recepción de la mercancía. c) Traslado de la mercancía. 1. Señalar los puntos y áreas de descanso o resguardo de los vehículos de carga durante el traslado de mercancías objeto de comercio exterior (importación y exportación), así como la documentación que se genera cuando la carga entra y sale de las instalaciones. 2. Indicar los tiempos estimados que dichos vehículos permanecen en las áreas de descanso (reposo) o resguardo (patios de la empresa, aduana de salida, instalaciones del agente aduanal o agencia aduanal, almacenes, patios de intercambio (transfer) o transporte, entre otros). d) Almacenamiento y/o distribución. e) Despacho aduanero. f) Entrega a destino final. g) Flujo de información relacionado con la mercancía. En su caso, indique si existe un proceso de sub-manufactura y proporcione los datos generales de la empresa (Nombre, RFC y dirección) y el permiso de la SE en el que se otorga la autorización como empresa de sub-manufactura, así como el proceso productivo que realizan.
5.2 Almacenes y centros de distribución.	
En caso de que la empresa cuente con almacenes y centros de distribución para las mercancías objeto de comercio exterior, fuera de las instalaciones de producción y/o manufactura que le pertenezcan, éstas deberán sujetarse, de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministros.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	De acuerdo al mapeo de procesos de sus mercancías, si en la cadena logística de las mercancías de comercio exterior se considera el trasladarse a un almacén o centro de distribución, estos deben cumplir con los requisitos mínimos en materia de seguridad establecidos por la AGACE. De tal forma, que están obligados a llenar un "Perfil de la empresa" por cada una de estas instalaciones aquí mencionadas.

	Por lo anterior, indique cuántos almacenes y/o centros de distribución utiliza, proporcione sus datos generales (denominación y domicilio), y explique brevemente que actividad se lleva a cabo en esta instalación. Adicionalmente, incluya también aquellos almacenes y/o centros de distribución que se utilicen para productos nacionales, o activo fijo, como referencia (estos no deberán llenar un "Perfil de la empresa"). Asimismo, indique si estos pertenecen a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero. En este caso, conforme a los criterios de selección de proveedores que se mencionan en lo referente a "Socios Comerciales", indique de qué forma se cercioran de que cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad (los almacenes y/o centros de distribución administrados por un tercero, no están obligados a presentar un "Perfil de la empresa").
5.3 Entrega y recepción de carga.	
La empresa debe asegurarse de la identificación de los operadores de medio de transporte que efectúen la entrega o recepción de la carga. Asimismo, la empresa debe designar a un responsable que supervise la carga o descarga del embarque, verificando la descripción detallada de las mercancías, peso, etiquetas, marcas y cantidad, cotejando dicha información con las órdenes de compra o de entrega correspondientes. De igual forma, debe entregarse al conductor que transporta las mercancías, la información documental requerida para su correcto traslado en el que se 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. Cuando la carga se almacena durante la noche o durante un período prolongado en el área de embarques, deben tomarse medidas para asegurar la carga contra el acceso no autorizado; dicha área debe estar monitoreada por sus sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y tener un acceso restringido. 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. 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), cómo 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. 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. En caso de contar con transporte de carga propio, debe brindar capacitación a los operadores de transporte para revisar la documentación de importación y/o exportación a fin de identificar o reconocer envíos de carga sospechosos, como: a) Originados o destinados a lugares inusuales; b) Rutas distintas; c) Pagos en efectivo; d) Observar prácticas inusuales de envío y/o recepción; e) Falta de información.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado en el que indique el procedimiento para la entrega y recepción de la carga y asegúrese que se incluyan los siguientes puntos: a) Método para identificar a los operadores de transporte. b) Documentación que se entrega a los operadores. Además de los documentos de transporte y los documentos de aduanas (Bill Of Lading, manifiestos, etcétera, debiéndose presentar ante la autoridad de manera legible, completa, exacta y oportuna), debe de haber un registro que acompañe la entrada y salida de las mercancías, que incluya: 1. Fecha. 2. Nombre del conductor. 3. Número de identificación con foto (documentos oficiales como: licencia de manejo, pasaporte, INE, etcétera). 4. Dirección del punto de origen (ubicación/instalación) donde el transportista recolecta la carga destinada al extranjero. 5. Número de sello o candado de alta seguridad. 6. Hora de entrada y de salida (el registro de carga debe mantenerse asegurado y los conductores no deben tener acceso a él). 7. En el caso de acceso vehicular, el formato deberá incluir los datos del vehículo de carga (modelo, placa, número de remolque, etcétera). Este registro debe mantenerse asegurado y los conductores no deben tener acceso a él. c) La entrega y recepción de la carga debería ser con cita previa, siempre que la operación de la empresa lo permita y en un área o lugar específico para que se encuentre monitoreado por personal de seguridad, algún empleado o sistemas de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. d) El transportista debe notificar a la instalación la hora estimada de llegada para la recolecta programada, el nombre del conductor y el número de camión. e) Responsable de la supervisión de la carga o descarga de la mercancía y cotejo de la información. f) 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. g) Indicar quién es el responsable de tomar fotografías digitales del lugar y la colocación del sello y/o candado de alta seguridad, así como del proceso de carga de la mercancía y, en su caso, cómo las envía al punto de contacto de destino o entrega de la carga (incluido el o los números de sello y/o candado). h) 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 despacho o embarques, recibos, almacén, guardias de seguridad, etcétera. i) 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 cómo reporta a la autoridad. j) En áreas de alto riesgo, cuando sea factible desde el punto de vista operativo, el transportista terrestre debería utilizar un método de convoy (ej., un mínimo de dos camiones que viajen juntos) para transportar la carga, además de contar con comunicación entre los otros vehículos de carga y el personal responsable del traslado de las mercancías. El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía deberá incluir: a) Método de inspección en el punto de acceso a la empresa. b) Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la llegada. c) Mantenimiento de un horario de las llegadas previstas y tratamiento de las llegadas inesperadas. d) Registro de los documentos de transporte y los documentos de aduanas que acompañan en la entrada y salida de las mercancías (Bill Of Lading, manifiestos, etcétera, debiéndose presentar ante la autoridad de manera oportuna), que acompañan en la entrada y salida de las mercancías, debiendo mostrar el punto de origen (ubicación/instalación) donde el transportista recolecta la carga destinada al extranjero. e) Designar al personal responsable de supervisar el proceso de carga y/o descarga de mercancías.

	f) Pesaje, recuento, medición y marcaje de las mercancías (comparar con la documentación proporcionada). g) En el caso de la salida de mercancías, verificar si existen requisitos de seguridad adicionales impuestos por clientes. h) Comprobación de la integridad de cualquier candado y/o sellos en la carga y/o descarga (como se usan y registran en los documentos los candados o sellos, colocados según el procedimiento establecido en los estándares y de acuerdo con los requisitos legales vigentes). i) Identificación e informe de discrepancias. j) En caso de la salida de mercancías, indicar qué documentación se le entregará al transportista. k) Informe al departamento correspondiente de la recepción y/o salida de las mercancías.
5.4 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.	
La empresa es la responsable de vigilar y monitorear la integridad de sus mercancías a lo largo de la cadena de suministros, por lo que debe contar con procedimientos documentados en los que se establezca el uso de tecnología para el seguimiento y supervisión de actividades del movimiento del medio de transporte que traslada la mercancía de comercio exterior. Para los traslados terrestres, las empresas deberán tener una política documentada que prohíba las paradas no programadas. La empresa debe establecer procedimientos documentados, internos o con su proveedor, para asegurarse en todo momento de la ubicación del vehículo del transportista en tránsito. Estos procedimientos deben realizarse bajo un análisis de riesgo en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de 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), mismos que deben registrarse e incorporarse al proceso de seguimiento. De igual manera, se deben incluir las medidas y acciones a realizar en el caso de identificar cualquier retraso en la ruta debido a condiciones climáticas, tráfico, cambios de ruta o la inspección de alguna autoridad o algún incidente en materia de seguridad. Si tienen contratados los servicios de un proveedor, la empresa debe tener acceso al sistema de monitoreo de GPS de su transportista, para que pueda rastrear el movimiento de sus envíos. Si el conductor realiza paradas durante su trayecto, deberá registrarlas y realizar inspecciones de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, así como de los dispositivos de cierre, sellos y/o candados para verificar su integridad e identificar signos de manipulación antes de reanudar el viaje. Los datos de supervisión y registro de todos los vehículos en tránsito que transportan mercancías de comercio exterior, así como los historiales de ruta deben preservarse durante un año en caso de que la autoridad y/o el transportista deban realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad o con fines de auditoría.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para monitorear el traslado de la mercancía. Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) Contar con GPS cuyo hardware externo se encuentre oculto y que pueda resistir los intentos de quitarlo, indique el tipo de sistema que tienen implementado las unidades que utiliza y, en caso de ser un servicio tercerizado o subcontratado, describa las herramientas de consulta de que dispone para poder monitorear la mercancía. b) Identificación de rutas predeterminadas tiempos estimados de 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. c) En el caso de las geocercas, dentro de sus parámetros deben existir o establecerse tolerancias mínimas permitidas para la ruta de tránsito preestablecida. d) 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 a 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. e) Detalle si cuenta con un medio que permita la comunicación con el transportista durante su traslado y si cuenta con más de una forma de comunicación. f) En caso de que el seguimiento lo realice un tercero, indique quien es el responsable, y cómo verifica que se esté llevando a cabo correctamente, conforme a los procedimientos que la empresa le señale. g) En caso de contar con transporte de carga propio, se debería usar GPS o tecnología equivalente para garantizar que el remolque también sea monitoreado y rastreado. Describa cómo realiza este seguimiento. h) Los registros de GPS o historiales de ruta, deberán resguardarse para casos de incidentes de seguridad y auditorías. 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. Indicar si la empresa utiliza servicios de custodia para sus embarques y, en su caso, señale si existe un proceso documentado para la operación de los mismos en el que se señalen las políticas y restricciones, así como los medios de comunicación entre la escolta y los transportistas (en su caso, indique el RFC y razón social de la empresa que proporciona el servicio).

5.5 Reporte de discrepancias en la carga.	
Deben existir procedimientos documentados para detectar y reportar la mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías, las cuales deben ser investigadas y resueltas. Se debe verificar que la carga coincida con lo indicado en la descripción declarada en la lista de empaque o el documento de embarque, especificando la descripción detallada de las mercancías y los datos que permitan la correcta identificación y cuantificación de las mismas.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos: a) Responsables de llevar a cabo la revisión. b) Documentos a cotejar. c) Áreas a las que se reporta la información. Este procedimiento, deberá aplicarse tanto a la mercancía que se recibe de importación; en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios; así como en la entrega final de las mercancías a su cliente.
5.6 Procesamiento de la información y documentación de la carga.	
La empresa debe contar con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica y/o documental utilizada durante el movimiento y el despacho de la carga, 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. De igual manera, los formularios y la documentación relacionada con la importación y/o exportación deberían asegurarse para evitar el uso no autorizado.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para el procesamiento de la información y documentación de la carga, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Detallar cómo transmite la información y documentación relevante al traslado de su carga con todos lo que intervienen en su cadena de suministro (indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo valida que la información proporcionada sea legible, completa, exacta, reportada en tiempo y protegida contra cambios pérdidas o introducción de información errónea. b) Los formularios y la documentación relacionada con la importación y/o exportación deberán asegurarse para evitar el uso no autorizado. c) 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.	
La empresa debe tener procedimientos documentados para el control de inventarios y almacenaje de la carga y deben llevarse a cabo de forma periódica revisiones y auditorías para comprobar su correcta gestión. Así mismo, debe tener un procedimiento documentado para el control del material de empaque, envase y embalaje de las mercancías, en el que también se incluya el procedimiento de control, diseminación y prevención de la contaminación visible de plagas, en el caso de uso de materiales de embalaje de madera (como tarimas o pallets, cajas, cajones, jaulas, carretes, estiba, calzas, soportes o plataformas) para apilar la carga, moverla y protegerla a lo largo de toda su cadena de suministros.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias (inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos. b) Indicar qué se realiza en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios. c) Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje, y en su caso, de las mermas, desperdicios o material sobrante, en el que también se incluya el procedimiento de control, diseminación y prevención de la contaminación visible de plagas, en el caso de uso de materiales de embalaje de madera (como tarimas o pallets, cajas, cajones, jaulas, carretes, estiba, calzas, soportes o plataformas) para apilar la carga, moverla y protegerla. 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (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. d) 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. e) Indicar el o área responsable de llevar a cabo este proceso, así como la documentación o certificado.

	Los procedimientos del solicitante podrán incluir: a) Almacén solamente accesible a personal autorizado. b) Periodicidad del control de existencias. c) Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, retiradas permanentes y temporales. d) Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos. e) Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías. f) Separación de los diversos tipos de mercancías por ejemplo de alto valor o peligrosas.
6. Gestión aduanera.	
La empresa 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. Asimismo, deberá contar con personal especializado y procedimientos documentados que establezcan la verificación de la información y documentación generada por el agente aduanal o, en su caso, asegurar los procesos que realiza el apoderado aduanal.	
6.1 Gestión del despacho aduanero.	
La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que se establezcan los criterios para la selección de un agente o, en su caso, un apoderado aduanal, quienes conforme la legislación nacional, son los autorizados para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento de selección y evaluación del agente o apoderado aduanal y asegúrese que incluya los siguientes puntos: a) Criterios de selección. b) Métodos de evaluación y periodicidad. c) Describir los indicadores con los que evalúa el servicio de los agentes aduanales. Indicar el nombre completo y el número de la patente y/o autorización del agente o apoderado aduanal autorizado para promover sus operaciones de comercio exterior.
6.2 Obligaciones aduaneras.	
La empresa debe contar con un procedimiento documentado que establezca cómo mantiene actualizado el control de inventarios de las mercancías de comercio exterior conforme a lo establecido en el artículo 59, fracción I de la Ley y la información a que se refiere el Anexo 24 apartados I y II, según corresponda. La empresa deberá contar con un procedimiento documentado para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras que se deriven de las operaciones de comercio exterior que realicen. Este debe incluir, por lo menos, el cumplimiento de lo establecido en el artículo 59, fracciones II y III de la Ley, que permitirá la comprobación del origen y procedencia de las mercancías, a través de un control que permita identificar el país de procedencia, el Tratado de Libre Comercio o Acuerdo Comercial del cual se aplicó la preferencia arancelaria y el documento que ampare dicha preferencia, en caso de aplicar una preferencia arancelaria de acuerdo a una auto certificación, contar con todos los elementos que acrediten el origen de las mercancías, así como la correcta determinación del valor en aduana.	

Estos procedimientos respecto al origen de las mercancías deben describir los casos en que se declara el origen de las mismas y la documentación con la que se debe demostrar el carácter originario. En el caso de las empresas que introduzcan mercancías al territorio nacional bajo un programa de diferimiento o de devolución de aranceles, la empresa deberá contar con un procedimiento en el que se describa cómo determina el pago de los impuestos al comercio exterior, de acuerdo con lo dispuesto en los Tratados de que México sea parte, conforme a lo establecido en el artículo 63-A de la Ley. En el caso de contar con un programa de fomento autorizado por la SE, debe contar con procedimientos documentados para cumplir con lo requerido en el mismo, entre los cuales se encuentra el control de inventarios, plazos de retorno y restricciones en cuanto al cambio de destino de la mercancía importada temporalmente, entre otros establecidos en el artículo 24 del Decreto IMMEX, así como el Reporte Anual de Operaciones de Comercio Exterior a que se refiere el artículo 25 del citado decreto.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento mediante el cual establezca cómo mantiene actualizado el control de inventarios en los términos de la fracción I del artículo 59 de la Ley. Anexar el procedimiento para cumplir con las obligaciones aduaneras que deriven en la comprobación del país de origen y la valoración de las mercancías de comercio exterior en los términos de la fracción II y III del artículo 59 de la Ley. Al respecto, para los efectos de restricciones a la devolución de aranceles aduaneros sobre productos exportados y a los programas de diferimiento de aranceles aduaneros, solo se requiere demostrar el origen cuando la mercancía importada es originaria y se envía subsecuentemente a otra parte signataria del Tratado Internacional o Acuerdo Comercial de que se trate. Tratándose de cuotas compensatorias, se debe demostrar el origen cuando la fracción arancelaria de la mercancía importada esté sujeta a dichas medidas. Y también debe demostrarse el origen tratándose de mercancías que se importen con trato arancelario preferencial al amparo de algún Tratado Internacional o Acuerdo Comercial del que México sea parte. El origen se tendrá por demostrado cuando la empresa cuente con el certificado de origen u otro documento previsto en las disposiciones aplicables. Indicar si cuenta con un Programa IMMEX autorizado por la SE, y en su caso, anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 24 y 25 del Decreto IMMEX, entre las que se incluyen, de manera enunciativa, más no limitativa los siguientes: a) Registro donde se llevan a cabo los procesos productivos. b) Retorno de las mercancías en los plazos autorizados. c) Control de inventarios automatizado. d) Reporte Anual de Operaciones, entre otros. En caso de contar con algún otro programa de fomento a la exportación, anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones que se deriven del mismo.

6.3 Comprobación aduanera.	
La empresa, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la encomienda otorgada a un tercero, así como verificar la veracidad de la información declarada a su nombre ante las autoridades competentes, debe tener procedimientos documentados para que el personal que designa la empresa, verifique periódicamente que los pedimentos que tiene registrados en su contabilidad coinciden con lo que aparece registrado en el SAAI Web y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de los pedimentos para su adecuado control. Asimismo, la empresa debe contar con procedimientos documentados, en los que se establezca la verificación periódica de la correcta clasificación arancelaria de las mercancías sujetas a comercio exterior y la comprobación de las regulaciones y restricciones arancelarias y no arancelarias a que estén sujetas.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento establecido para verificar la información que aparece registrada en el SAAI Web, y cotejar con los pedimentos y documentación solicitados al agente aduanal y/o apoderado aduanal. Anexar el procedimiento documentado para la comprobación de la correcta clasificación arancelaria y NICO. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) Método para la revisión y comprobación de la clasificación arancelaria y NICO de las mercancías y sus correspondientes tasas arancelarias, regulaciones y restricciones no arancelarias. b) Mantenimiento de un fichero actualizado de los productos de comercio exterior. Detalle qué rubros concentra en el mismo (fracción arancelaria, NICO, Tasas, Regulaciones, Dictámenes, entre otros) y con qué periodicidad se actualiza. c) Las herramientas, sistemas, programas o información técnica que utiliza para clasificar sus mercancías. d) Reporte a las áreas correspondientes los cambios en las fracciones arancelarias y las implicaciones que se generan en tasas y regulaciones; así mismo cuando se trate de cambios en los NICO.
7. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques.	
Se debe mantener la seguridad de los medios de transporte (incluyendo vehículos de carga, tipo camionetas pick up, furgoneta o van, entre otros), contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para identificar, revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos. De igual manera, el proceso de inspección de 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. Por lo anterior, es necesario contar con procedimientos para sellar correctamente y mantener la integridad de los contenedores y remolques 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, la empresa 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.	
La empresa debe contar con un procedimiento documentado donde se identifiquen los medios de transporte y, en su caso, de los contenedores, carros de tren y/o semirremolques utilizados en su cadena logística internacional y se indique de qué forma se mantiene la integridad de los mismos. Por lo anterior, como uno de los mecanismos de seguridad, la empresa debe utilizar los candados o sellos de alta seguridad que cumplan o excedan la Norma ISO 17712 en todos los contenedores y remolques cargados que sean objeto de comercio exterior y mantener su integridad hasta la entrega en el destino final. Para ello, la empresa debe tener procedimientos documentados para colocar y verificar la correcta aplicación de los sellos, su inspección en puntos intermedios, destino final y de su reemplazo cuando sean abiertos por alguna autoridad. 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. Éstas 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. 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. Respecto al proveedor de los sellos y/o candados, se deberá demostrar de qué forma estos cumplen con la Norma ISO 17712. La gerencia de la empresa 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 compulsión 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:
	Detallar el tipo de vehículos, medios de transporte, así como contenedores y semirremolques que la empresa utiliza para el traslado de sus mercancías (contenedores marítimos, cajas secas, contenedores ferroviarios, tanques, entre otros). Indicar si las unidades de transporte, contenedores y/o remolques son propiedad de la empresa o de un tercero. Indicar las empresas transportistas contratadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, señalando su denominación o razón social, RFC y domicilio fiscal. Anexar el procedimiento documentado para la colocación y revisión de los sellos y/o candados en los vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida. En caso de utilizar candado de alta seguridad, (tipo botella, cable, candado, etcétera), debe utilizar el método de inspección de VVTT: 1. V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor (View). 2. V- Verificar el número de sello (Verify). 3. T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto (Tug). 4. T- Torcer y girar el sello para asegurarse de que ha cerrado (Twist and Turn).

	b) Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la mercancía. En caso de utilizar el sello y/o candado de reemplazo, deberá de registrarse dicho número dentro del control de la empresa. Si se identifican sellos y/o candados alterados se deben guardar para ayudar a realizar la investigación de dicho incidente o discrepancia y según corresponda, reportar los sellos y/o candados comprometidos a la autoridad extranjera. c) Si la empresa utiliza sellos de cable este deberá colocarse a las dos barras verticales del contenedor. d) Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores 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 sobre al menos de cada lado. De igual manera, 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. e) Indicar cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de que, durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad. Si se rompe un sello y/o candado en tránsito, se debe examinar la carga, registrar el número de sello y/o candado de reemplazo y el conductor debe de notificar de inmediato a los asociados de negocios cuando esto suceda, indicar quién lo rompió y proporcionar el nuevo número de sello. Anexar 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: a) Qué tipo de sellos y/o candados utiliza en sus operaciones (comercio exterior, tránsito, almacenaje, etcétera). b) Quién tiene acceso y cómo se resguardan los candados y/o sellos. 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).

	c) Describir cómo la gerencia de la empresa 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 generan 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). d) Cómo se atienden las discrepancias en los números de sellos y/o candados. e) Indique quién es el proveedor(es) y cómo se comprueba que las especificaciones de los sellos y/o candados cumplan con la Norma ISO 17712 (anexar certificado expedido por la empresa certificadora encargada de verificar el cumplimiento de la ISO correspondiente). 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.																																						
7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.																																							
Debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura del medio de transporte, contenedor, carros de tren, remolques y/o semirremolque utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura de las puertas, con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos.																																							
Las inspecciones de los medios de transporte o vehículos de carga, contenedores y remolques (de carga terrestre o ferroviaria) deben ser sistemáticas y efectuarse a la entrada y salida de la empresa 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.																																							
El procedimiento documentado para su inspección debe incluir de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes puntos de revisión:																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Medios de Transporte</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>Defensa;</td></tr> <tr><td>2.</td><td>Llantas;</td></tr> <tr><td>3.</td><td>Piso (Tractor);</td></tr> <tr><td>4.</td><td>Tanques de combustible;</td></tr> <tr><td>5.</td><td>Interior de la cabina (dormitorio y compartimiento de herramientas);</td></tr> <tr><td>6.</td><td>Tanques de aire;</td></tr> <tr><td>7.</td><td>Chasis;</td></tr> <tr><td>8.</td><td>Área de la quinta rueda;</td></tr> <tr><td>9.</td><td>Ejes de transmisión;</td></tr> <tr><td>10.</td><td>Tubo de escape;</td></tr> <tr><td>11.</td><td>Motor.</td></tr> </tbody> </table>	Medios de Transporte		1.	Defensa;	2.	Llantas;	3.	Piso (Tractor);	4.	Tanques de combustible;	5.	Interior de la cabina (dormitorio y compartimiento de herramientas);	6.	Tanques de aire;	7.	Chasis;	8.	Área de la quinta rueda;	9.	Ejes de transmisión;	10.	Tubo de escape;	11.	Motor.	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Remolques, Carros de tren, Semirremolques y Contenedores</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>Puertas exteriores e interiores;</td></tr> <tr><td>2.</td><td>Paredes laterales (izquierda y derecha);</td></tr> <tr><td>3.</td><td>Techo interino y externo;</td></tr> <tr><td>4.</td><td>Pared frontal;</td></tr> <tr><td>5.</td><td>Piso interno;</td></tr> <tr><td>6.</td><td>Sistema de refrigeración.</td></tr> </tbody> </table>	Remolques, Carros de tren, Semirremolques y Contenedores		1.	Puertas exteriores e interiores;	2.	Paredes laterales (izquierda y derecha);	3.	Techo interino y externo;	4.	Pared frontal;	5.	Piso interno;	6.	Sistema de refrigeración.
Medios de Transporte																																							
1.	Defensa;																																						
2.	Llantas;																																						
3.	Piso (Tractor);																																						
4.	Tanques de combustible;																																						
5.	Interior de la cabina (dormitorio y compartimiento de herramientas);																																						
6.	Tanques de aire;																																						
7.	Chasis;																																						
8.	Área de la quinta rueda;																																						
9.	Ejes de transmisión;																																						
10.	Tubo de escape;																																						
11.	Motor.																																						
Remolques, Carros de tren, Semirremolques y Contenedores																																							
1.	Puertas exteriores e interiores;																																						
2.	Paredes laterales (izquierda y derecha);																																						
3.	Techo interino y externo;																																						
4.	Pared frontal;																																						
5.	Piso interno;																																						
6.	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. El conductor debe asegurar antes del cruce, que la cabina se encuentre limpia y libre de basura.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de seguridad y agrícola de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) Responsables de llevar a cabo la inspección. b) Definición del lugar o lugares donde se lleva a cabo la inspección e indicar como es el monitoreo realizado por los sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y de video vigilancia. c) Los puntos de revisión para medios de transporte, remolques, semirremolques y contenedores tanto de seguridad como aquellas de calidad e inspecciones agrícolas cuya finalidad es buscar plagas visibles. d) Instrucciones para que el conductor se asegure antes del cruce, que la cabina se encuentre limpia y libre de basura. Anexar el formato establecido para la inspección de medios de transporte o vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques. Si utiliza otro tipo de vehículos de carga para el transporte de sus mercancías (camionetas tipo van, pickup, 3.5 toneladas, pipas, etcétera), su procedimiento y formato de inspección deberán de incluir el proceso y puntos de revisión. Asimismo, el formato de inspección de seguridad y agrícola deberá incluir la siguiente información: a) Fecha de inspección; b) Hora de la inspección; c) Placas del vehículo (tractor y remolque); d) Número de contenedor/remolque; e) Áreas específicas de los vehículos de carga que fueron inspeccionadas; y f) Nombre y firma del empleado que realiza la inspección y del supervisor. El formato de inspección de seguridad y agrícola de los contenedores e Instrumentos de Tráfico Internacional, debe ser parte de la documentación de importación y exportación.

	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. Adicionalmente, y con base en el análisis de riesgo, la empresa debería realizar revisiones aleatorias periódicas de los vehículos de carga después de que el personal de transporte haya realizado inspecciones de seguridad para verificar que se hayan realizado de forma correcta, contrarrestar las conspiraciones internas y prevenir incidentes de seguridad. 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. 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. Describir, cómo valida que los vehículos de carga, contenedores, remolques y semirremolques utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, que transportan sus mercancías, cumplen con las condiciones físico-mecánicas necesarias para su traslado y cruce, además de validar de que cuenten con registros de este tipo de mantenimiento de por lo menos un año.
7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.	
En caso de que los medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques que serán destinados a transportar mercancías de comercio exterior se encuentren vacíos y deban almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo, o en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada. Cuando se tenga que almacenar o pernoctar algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, este debe encontrarse en un área segura que tenga barreras perimetrales y monitoreada por los sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión, para impedir el acceso no autorizado y la manipulación de la mercancía, por lo que debe estar cerrado con un candado de alta seguridad de acuerdo a la Norma ISO 17712.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si la empresa almacena los 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: a) En caso de utilizar candado y/o sellos, para los contenedores, remolques y semirremolques vacíos, indique qué tipo utiliza. b) 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.

8. Seguridad del personal.	
Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de la empresa y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.	
También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal que difundan las políticas de seguridad de la empresa, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta o incidente de seguridad.	
8.1 Verificación de antecedentes laborales.	
La empresa debe tener procedimientos documentados para investigar y verificar la información asentada en el currículum antecedentes criminales (si la legislación y las políticas de la empresa 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.	
De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques que sean objeto de comercio exterior, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica. 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.	
Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Requisitos y documentación exigida. b) Pruebas y exámenes solicitados. Indicar las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: a) Indicar cuales son los requerimientos 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), etcétera. En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. b) Indicar si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten. Los procedimientos para la contratación del personal y contratistas podrán incluir: a) Investigaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. c) Requerimientos específicos para puestos críticos.

	d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles. e) Proceso de contratación y requisitos que solicitan para los empleados temporales y contratistas. 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.	
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 aquellos sistemas informáticos, de accesos, entre otros que pudieran existir.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quién es el responsable de llevar acabo y dar seguimiento a este procedimiento. b) Cómo se realiza y confirma la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo. c) 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, anexas). d) Señalar el tipo de registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.
8.3 Administración de personal.	
La empresa 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. En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si la empresa 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 más no limitativa la siguiente información:

	a) Nombre completo. b) Fotografía actualizada mínimo cada 5 años. c) Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de seguridad social, tipo sanguíneo, alergias, etcétera). d) Filiación. e) Antecedentes laborales. f) Enfermedades. g) Exámenes médicos. h) Capacitación. i) Resultados de evaluaciones periódicas. j) Observaciones. k) Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.
9. Seguridad de la información y documentación.	
Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación generada por los sistemas de la empresa, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas y/o procedimientos integrales documentados para proteger los sistemas de Tecnología de la Información, que incluyan las medidas contra su mal uso, además de identificar 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.	
9.1 Clasificación y manejo de documentos.	
Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción. La empresa deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos), debiendo incluir: a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación. b) Acceso restringido al área de archivos. c) Políticas de almacenamiento y clasificación. d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos. e) Para el caso de información electrónica o digital, deberá apegarse a los criterios de seguridad del sub-estándar de 9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

Para proteger los sistemas de Tecnología de la Información contra amenazas comunes de ciberseguridad, una empresa debe contar con suficiente protección que impulse la seguridad en la infraestructura de Tecnología 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, las empresas deben 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, la empresa debe tener políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas, que se deben comunicar mediante un programa de capacitación para todos los empleados que manejan equipos de 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). Las empresas 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 de la empresa 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, debe existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa 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 Tecnología de la Información, así como un sistema o software establecido para identificar el abuso de los sistemas de Tecnología de la Información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores. El acceso a los sistemas de Tecnología 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 Tecnología de la Información, deben salvaguardar y no compartir sus claves de accesos o contraseñas. Toda la infraestructura de Tecnología 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 incluir la recuperación o reemplazo de los sistemas y/o datos de Tecnologías de la Información.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Señalar la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo de la información. b) Quién tiene acceso a las mismas y quién autoriza la recuperación de la información. c) Indicar que tipo de pruebas realiza y cada cuando, para verificar la seguridad de la red, los sistemas y la infraestructura. d) 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. e) En caso de encontrar vulnerabilidades, describa las acciones correctivas que deben implementarse. f) 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).

	g) Los sistemas deben estar protegidos bajo contraseñas y con frecuencia deben ser modificadas, por lo anterior indique el procedimiento para cambiarlas. h) Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. i) 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 la empresa, incluido el acceso indebido a sistemas internos, sitios web externos y la manipulación o alteración de datos comerciales por parte de empleados o contratistas. j) 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. 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. Describir 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 de la empresa de forma remota cuando se encuentran fuera de la oficina. En caso de permitir que los empleados usen dispositivos personales para realizar el trabajo de la empresa, 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. Señalar si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la empresa. En su caso, indique qué programas y cómo controlan el acceso a los mismos. Indicar si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.

	Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa también deberán incluir: a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos (los datos deberían respaldarse una vez a la semana o según corresponda). b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el centro de proceso de datos. e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. Los procedimientos referentes a la protección de la información de la empresa también deberán incluir: a) Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de la empresa 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. b) Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. c) Quién es responsable de la protección del sistema informático de la empresa (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona, sino a varias, de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). d) 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. e) Indicar los elementos o formato que deben tener las contraseñas para el acceso a sistemas de Tecnología de la Información y equipos de cómputo, frecuencia de cambios, si existen otros métodos de autenticación y quién o qué área proporciona esas contraseñas.

	f) Indicar el nombre del cortafuego "firewall" y anti-virus utilizados (incluir lo relacionado al licenciamiento), debiendo evidenciar que este software de seguridad está activo y recibe actualizaciones periódicas. 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). 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. g) 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. h) Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.
10. Capacitación en seguridad y concientización.	
Debe contar con un programa documentado de concientización sobre amenazas establecido, diseñado y actualizado por el Comité de Seguridad para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministros. El programa de capacitación debe ser integral y cubrir todos los requisitos de seguridad del Programa Operador Económico Autorizado. Los empleados administrativos y operativos deben conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación de riesgo y saber cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación específica a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo (áreas de seguridad, embarques y recibos; así como también, a aquellos que reciben y abren mensajería y paquetería, entre otros).	
10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.	
La empresa 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. De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, 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 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 de la empresa.	

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 la empresa (robo, fuga, hackeo y/o secuestro de 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.

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 la empresa y la relación de quienes participaron en ellos (videos, fotografías, minutas, listas de asistencia, 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.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Deben 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 la empresa (administrativos, operativos, directos o indirectos). Explique brevemente en qué consiste el programa de capacitación y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. b) En qué momento se imparten (inducción, períodos específicos, derivado de auditorías, incidentes de seguridad, etcétera). c) Periodicidad de las capacitaciones, así como, las actualizaciones y reforzamiento. d) 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. e) Explicar cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad en la cadena de suministros. 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: a) Signos de compartimentos ocultos; b) Contrabando oculto en compartimentos naturales; c) Señales de contaminación por plagas;

	d) Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito; y e) 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 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 y la identificación de la madera infestada.
10.2 Concientización a los operadores de los medios de transporte.	
La empresa debe dar a conocer a los operadores de los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, 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, cambio de 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. En el caso de que el servicio de transporte sea proporcionado por un socio comercial, deberá asegurarse de que los operadores y/o choferes conozcan todas las políticas de seguridad y procedimientos establecidos.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Indicar cómo se lleva a cabo esta difusión. b) Señalar los temas que se cubren. c) En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos de la empresa. d) 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). Los temas que deberán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son: a) Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. b) Entrega-recepción de mercancía (que incluya envíos de carga sospechosos). c) Confidencialidad de la información de la carga. d) Instrucciones de traslado. e) Reportes de accidentes y emergencias.

	f) Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos de alta seguridad en caso de la inspección por otras autoridades, así como el control y uso de sellos y candados de alta seguridad en tránsito (colocación de uno nuevo, revisión después de alguna parada autorizada, etcétera). g) Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. h) Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará. i) Signos de compartimentos ocultos. j) Contrabando oculto en compartimentos naturales. k) Señales de contaminación por plagas. l) Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito.
11. Manejo e investigación de incidentes.	
Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes de seguridad en la cadena de suministros, las acciones a tomar para evitar su recurrencia, así como 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. 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 correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir, mismas que deben implementarse lo más pronto posible. En el caso de que la empresa identifique que alguno de sus 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 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, 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.	
11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.	
En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos (relacionadas al control de accesos, entrega, recepción y almacenamiento de mercancía, inspecciones de seguridad de los vehículos de carga y operadores de transporte, etcétera), éstas 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 las demás autoridades competentes, llevando un registro de dichas anomalías y/o actividades inusuales.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, así como los contenga los mecanismos para informar de forma anónima los problemas relacionados con la seguridad, asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quién es el responsable de reportar los incidentes. b) Detallar cómo determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. c) Mencionar si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas y describa brevemente en que consiste.

11.2 Investigación y análisis.	
Deben existir procedimientos escritos para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, así como para el análisis e investigación de incidentes de seguridad en la cadena de suministros para 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 y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran. Esta información deberá incluir la documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior de las mercancías afectadas que permita identificar cada uno de los procesos por los que atravesó la mercancía, hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.	
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: a) Responsable de llevar a cabo la investigación. b) Documentación que integra el expediente de la investigación. Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa más no limitativa, podrán ser: a) Información general del embarque, orden de compra. b) Solicitud de transporte; confirmación de medio de transporte; identificación del operador de transporte (registros de acceso, salida, registro de las inspecciones de seguridad, etcétera). c) Formatos de inspección del contenedor; orden de salida; registros de entrega. d) Videos de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. e) Documentación generada para el transportista (lista de empaque, carta porte, hoja de instrucciones). f) Documentación generada para socios comerciales (descripción de mercancías, proformas, CFDI o documentos equivalentes, etcétera) y autoridades aduaneras. g) Documentación generada por el socio comercial (pedimentos, manifiestos, reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etcétera). h) Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (rastreo del GPS).

E4.

 HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO		 SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
Perfil del Agente Aduanal.														
Primera Vez: ☐	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Renovación:</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; height: 10px;"></td> </tr> <tr> <td>Adición:</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td>Modificación:</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.</td> </tr> </table>	Renovación:	☐			Adición:	☐	Modificación:	☐	Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.		Acuse de Recibo		
Renovación:	☐													
Adición:	☐													
Modificación:	☐													
Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.														
Información General. El objetivo de este Perfil es asegurar que el Agente Aduanal implemente prácticas y procesos de seguridad, que ayuden a fortalecer la cadena de suministro mitigando el riesgo de contaminación en los embarques con productos ilícitos y asimismo reduciendo el riesgo de incurrir en incidencias durante el despacho aduanero de las mercancías. Los agentes aduanales interesados en obtener la autorización a que se refiere la regla 7.1.5., deberán tener procesos documentados y verificables. Asimismo, el Agente Aduanal que se encuentre interesado en la autorización deberá integrar los criterios exigidos en el presente documento al modelo o diseño empresarial que tenga establecido, buscando durante la implementación de los estándares en materia de seguridad, la aplicación de una cultura de análisis que soporte la toma de decisiones acorde a los valores, la misión, la visión, los códigos de ética y conducta del propio Agente Aduanal. Es importante mencionar que los alcances de los criterios mínimos de seguridad exigidos en el presente Perfil son aplicables a la operación esencial que realiza el Agente Aduanal, principalmente a los procesos relacionados con el despacho aduanero de mercancías. Asimismo, y tomando en cuenta la variedad de servicios logísticos integrados que puede brindar actualmente un Agente Aduanal a sus clientes, se contemplan ciertos criterios adicionales a cumplir, específicamente a los agentes aduanales que concentran o que cuentan con patios de resguardo y/o maniobras para los medios de transporte de mercancías objeto de comercio exterior en las mismas instalaciones donde presten sus servicios. Instrucciones de llenado: - Deberá llenar un Perfil por cada una de las instalaciones asociadas a la aduana de adscripción, así como por cada una de las instalaciones asociadas a las aduanas adicionales de la patente aduanal. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su solicitud para Socio Comercial Certificado de Agente Aduanal. - Detallar cómo el Agente Aduanal cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica. - El formato de este documento, se encuentra dividido, en dos secciones, como se detalla a continuación:														
<table style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">1. Estándar</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Descripción del estándar</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #f2f2f2;">1.1 Sub-estándar</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Descripción del sub-estándar</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">Respuesta</td> <td style="width: 50%;">Notas Explicativas</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td> Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar... </td> </tr> </table>			1. Estándar		Descripción del estándar		1.1 Sub-estándar		Descripción del sub-estándar		Respuesta	Notas Explicativas		Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar...
1. Estándar														
Descripción del estándar														
1.1 Sub-estándar														
Descripción del sub-estándar														
Respuesta	Notas Explicativas													
	Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar...													

4.	Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español, estos procedimientos deben caracterizarse por describir o definir el objetivo que persigue el documento, el inicio y fin del proceso, indicadores de medición, requisitos, documentos o formatos a utilizar, responsables, por mencionar algunos.		
5.	En los casos en los que se requiera solo una explicación del procedimiento, esta deberá ser detallada y colocarse en el campo de "Respuesta" . El campo, referente a las "Notas Explicativas" es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la "Respuesta" de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta.		
6.	Una vez contestado este "Perfil del Agente Aduanal", deberá anexarlo a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere el párrafo primero de la regla 7.1.5., fracción II, inciso b). Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación, con el exclusivo propósito de verificar lo manifestado en este documento.		
7.	Cualquier "Perfil del Agente Aduanal" incompleto no será procesado.		
8.	Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y el "Perfil del Agente Aduanal", dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.		
9.	En el caso de ser autorizado con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, este formato deberá mantenerse actualizado y dar aviso cuando las circunstancias por las cuales se les otorgó el registro hayan variado y derivado de éstas se requieran cambios o modificaciones en la información vertida y proporcionada en este "Perfil del Agente Aduanal" a la autoridad, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., párrafo cuarto, fracciones I, II y VII.		
10.	Para la renovación del socio comercial certificado se someterá al procedimiento marcado en la regla 7.2.3.		
11.	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 Agente Aduanal" por cada una de las instalaciones asociadas a la aduana de adscripción, así como por cada una de las instalaciones asociadas a las aduanas adicionales bajo la patente aduanal.			
Información del Agente Aduanal.		Número de "Perfil del Agente Aduanal": _____ de: _____	
Nombre del Agente Aduanal: _____	Patente: _____	Autorización: _____ Adscripción: _____	Adscripción: _____
Aduanas Autorizadas (nombre): _____			
Nombre y/o Denominación de la instalación: _____			
Tipo de Instalación (oficinas administrativas, instalaciones con servicio de almacenaje de mercancía o transporte, etcétera): _____			
Calle _____		Número y/o letra exterior _____	Número y/o letra interior _____
Colonia _____	Código Postal _____	Municipio/Delegación _____	Entidad Federativa _____

Antigüedad de la Instalación (años de operación)		Actividad preponderante	
Tipos de servicios:			
Realiza validación de pedimentos en esta instalación:			
No. de operaciones promedio mensual (EXP):		(Por medio de transporte, marítimo, aéreo, terrestre, ferroviario, etcétera)	
No. de operaciones promedio mensual (IMP):		(Por medio de transporte, marítimo, aéreo, terrestre, ferroviario, etcétera)	
Número de empleados total de esta instalación:		Superficie de la Instalación (m2):	
Certificaciones en programas de seguridad: (Indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)			
Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros		Si ☐	No ☐
		Programa: _____ Registro: _____	
		Organismo Certificador: _____	
Certificaciones: (Indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)			
Nombre:		Categoría:	
Nombre: _____		Categoría: _____	
Nombre:		Vigencia:	
Nombre: _____		Vigencia: _____	
1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.			
El Agente Aduanal debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el objeto de implementar estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en sus operaciones. Asimismo, para construir un programa sólido de seguridad de la cadena de suministro, el Agente Aduanal debe de 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 del Agente Aduanal. De igual manera, el Agente Aduanal 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 (este es asignado una vez que la empresa ya cuenta con el Programa Operador Económico Autorizado). Si derivado del análisis de riesgo, surgen nuevas medidas de seguridad que el Agente Aduanal debe de incorporar, estas deben incluirse en los procedimientos existentes del Agente Aduanal 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.			

1.1 Análisis de riesgo.	
El Agente Aduanal debe tener medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad a lo largo de la cadena de suministro, incluyendo sus instalaciones. Por lo anterior, debe contar con un procedimiento escrito y verificable para determinar el riesgo en todas sus operaciones, basado en el modelo de su organización (ejemplo: ubicación de las instalaciones, tipo de mercancía y país de origen, volumen, clientes, proveedores, rutas, contratación de personal, clasificación y manejo de documentos, Tecnologías de la Información, amenazas potenciales, etcétera) que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas. Con base en lo anterior, el Agente Aduanal 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. Este procedimiento debe ejecutarse 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 suministro, por el resultado de algún incidente o cuando se originen por cambios en las condiciones iniciales de las instalaciones y procesos del Agente Aduanal, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y seguridad se estén cumpliendo. Es importante señalar, que el Comité de Seguridad de la compañía que el Agente Aduanal designe debe de participar en la elaboración y actualización del análisis de riesgo y el mantenimiento del Programa Operador Económico Autorizado.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar los riesgos durante la fase de análisis. Anexar la matriz de riesgos, así como el procedimiento documentado para identificar riesgos en sus operaciones diarias a lo largo de la cadena de suministro y en sus instalaciones, el cual debe incluir como mínimo los siguientes puntos. a) Periodicidad con que revisa y/o actualiza el análisis de riesgo. b) Aspectos y/o áreas que el Agente Aduanal incorpora al análisis de riesgo. c) Metodología o técnicas utilizadas para realizar el análisis de riesgo. d) Responsables de revisar y/o actualizar el análisis de riesgo de la empresa. 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: a) Establecimiento de un contexto (cultural, político, legal, económico, geográfico, social, etcétera). b) Identificación de los riesgos en su cadena de suministros y sus instalaciones. c) Análisis del riesgo (causas, consecuencias, probabilidades y controles existentes para determinar el nivel de riesgo como "alto", "medio" y "bajo").

	d) Evaluación del riesgo (toma de decisiones para determinar los riesgos a tratar y prioridad para implementar el tratamiento). e) Tratamiento del riesgo (aplicación de alternativas para cambiar la probabilidad de que los riesgos ocurran). f) Seguimiento y revisión del riesgo (monitoreo de los resultados del análisis de riesgo y verificación de la eficacia de su tratamiento). Se sugiere utilizar las técnicas de administración, gestión y evaluación de riesgos de acuerdo a las normas internacionales ISO 31000, ISO 31010 e ISO 28000 que, de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.
1.2 Políticas de seguridad.	
El agente aduanal debe contar con políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministro e instalaciones, como lo son el tráfico de drogas, lavado de dinero, tráfico de armas, contrabando de personas, mercancías prohibidas, actos de terrorismo, así como en el intercambio de información, reflejadas en los procedimientos correspondientes. Para promover una cultura de seguridad, el Agente Aduanal 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. El Agente Aduanal, debe respaldar y firmar la política de seguridad.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Enunciar las políticas en materia de seguridad orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la cadena de suministros e instalaciones del Agente Aduanal, 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. Dicha política se debe comunicar a los empleados mediante un programa y/o campaña de difusión. La política de seguridad debe estar firmada por el Agente Aduanal y estar exhibida en diversas áreas de la instalación, incluyendo el sitio web del Agente Aduanal, carteles en áreas clave de la instalación (recepción, importación y/o exportación, recursos humanos, etcétera), y como parte de la capacitación inicial y de reforzamiento.

1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.	
Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías por lo menos una vez al año que permita evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros de una manera más crítica y profunda, así como garantizar que sus empleados sigan los procedimientos de seguridad del Agente Aduanal. Las auditorías deben ser realizadas por el Comité de Seguridad 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, nivel de riesgo, modelo de negocio y variaciones entre instalaciones. 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 Agente Aduanal. 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 y cierre de acciones preventivas, correctivas y de mejora identificadas. La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, analizar las causas y emprender las acciones correctivas y/o preventivas requeridas. El proceso de 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 el Comité de Seguridad del Agente Aduanal deben proporcionar y registrar las actualizaciones periódicas sobre el progreso o los resultados de cualquier auditoría, ejercicio o validación.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Señalar cómo se lleva a cabo la programación o calendarización, para realizar una auditoría interna en materia de seguridad en la cadena de suministros, que tienen implementada por parte del Agente Aduanal. b) Indicar quienes participan en ella, y los registros que se efectúan de la misma, así como la periodicidad con la que se llevan a cabo. c) Indicar cómo es que, la gerencia o el Agente Aduanal verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad, cómo realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora además del seguimiento y cierre de las mismas. d) 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 contingencias y/o emergencia documentado, dicho plan debe de abordar la gestión de crisis, los planes de recuperación de la seguridad y la reanudación de la organización relacionado con la seguridad de la cadena de suministro y sus instalaciones para asegurar la continuidad del negocio en el caso de una situación que afecte el desarrollo normal de las actividades y las operaciones de comercio exterior. 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, un cierre de aduanas, una amenaza de bomba, la detección de paquetes sospechosos, el corte de energía eléctrica, el robo y/o daño de mercancías, amenazas o extorsiones, bloqueos o cierre de carreteras, entre otros. Dichos planes deben ser comunicados al personal administrativo y operativo mediante programas de difusión y capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos y simulacros anuales de los planes de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que deberá mantener un registro debidamente requisitado y firmado (por ejemplo: reportes de resultados, minutas o informes los cuales deben 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 de la organización.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento o plan de contingencia y/o emergencias documentado relacionado con la seguridad de la cadena de suministros y sus instalaciones, para asegurar la continuidad del negocio en caso de una situación de emergencia o de seguridad, que afecte el desarrollo normal de las actividades de comercio exterior (cancelación o suspensión de patente, cierre de aduanas, actividades de comercio exterior consideradas de riesgo conforme a su análisis, actos de terrorismo, bloqueos, robos, accidentes, etcétera). Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: a) 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. b) Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos. c) 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 Agente Aduanal debe contar con mecanismos establecidos y procesos documentados para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a sus instalaciones, y en su caso, patios para los medios de transporte de mercancías ubicados en las mismas instalaciones, así como el área donde se resguarda la información sensible. Conforme al análisis de riesgos del Agente Aduanal, las áreas sensibles identificadas en sus instalaciones deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.	
2.1 Instalaciones.	
Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras, y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente 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:
	Indicar los materiales predominantes con los que se encuentran construidas las instalaciones (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, concreto, malla ciclónica, entre otros.), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de las estructuras. Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección, mantenimiento y reparación de daños de las instalaciones. Anexar un plano de distribución o arquitectónico de las instalaciones, donde se puedan identificar los límites de las instalaciones, rutas de acceso, salidas de emergencia, ubicación de los edificios u oficinas, áreas críticas, estacionamientos y colindancias.
2.2 Accesos en puertas y casetas.	
Las puertas de entrada o salida de personal y/o vehículos de las instalaciones del Agente Aduanal o en su caso el acceso a los patios para los medios de transporte de mercancías ubicados en el mismo lugar, deben ser atendidas, controladas, vigiladas y/o supervisadas ya sea por medio de personal propio debidamente capacitado o bien por personal de seguridad privada. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario. El acceso a las áreas sensibles debe estar restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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 (en caso de tener personal asignado, indicar la cantidad). Detallar si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas. 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).

2.3 Bardas perimetrales.	
Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar los perímetros de las instalaciones del Agente Aduanal, con base en un análisis de riesgo. En el caso de contar con patio para los medios de transporte de mercancías ubicados en las mismas instalaciones deberá estar delimitado, así como el lugar donde exista cualquier maniobra y/o manejo de la carga según corresponda. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños, mismos que deben repararse lo antes posible por parte del personal designado para estas tareas.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuentan las instalaciones del Agente Aduanal, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar las características de las mismas (material, dimensiones, etcétera). b) En caso de no contar con bardas, justificar detalladamente la razón. c) 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. d) Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección y reparación de daños. En caso de contar con patio para medios de transporte en sus instalaciones, describa como se encuentra delimitado. El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podrá incluir: a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva a cabo el registro de la inspección. d) 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.	
En el caso de contar con estacionamientos en las instalaciones el acceso a los mismos debe ser controlado y monitoreado por el personal de seguridad o designado para esta tarea. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen en su caso dentro del patio para medios de transporte, así como en áreas adyacentes.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. b) Identificación de los estacionamientos (en su caso) especifique si el estacionamiento de empleados, visitantes, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancías. c) Cómo se lleva a cabo el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento, los mecanismos de control existentes, por ejemplo: tarjetones, tarjetas lectoras, corbatines, etcétera, cómo se asignan y el área responsable de hacerlo. d) Políticas o mecanismos (en su caso) para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de mercancía.
2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.	
Las ventanas, puertas, así como las cercas interiores y exteriores deberán asegurarse con dispositivos de cierre, estos dispositivos se deben implementar con base en el análisis de riesgo del Agente Aduanal. Asimismo, el Agente Aduanal debe contar con procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación y control de las llaves en las instalaciones, llevando un registro y establecer cartas responsivas firmadas 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:
	Indicar si todas las puertas, ventanas, entradas interiores y exteriores disponen de mecanismos de cierre o seguridad. Anexar el o los procedimientos documentados para el control, resguardo, asignación y manejo de las llaves y/o dispositivos de cierre de las instalaciones, oficinas y áreas interiores. Asegurar que dichos procedimientos incluyan los siguientes puntos: a) Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. b) Formato y/o registro de control para el préstamo de llaves. c) Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. d) 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, salidas, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento en su caso. Se debe contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica en caso de alguna contingencia). b) De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación tenga continuidad ante la falta de suministro en cada una de las áreas de las instalaciones, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que ahí se encuentra. c) Responsable del control de los sistemas de iluminación. d) Programa de mantenimiento y revisión (en caso de coincidir con otro proceso, indicarlo). El procedimiento podrá incluir: a) Cómo se controla el sistema de iluminación. b) Horarios de funcionamiento. c) Identificación de áreas con iluminación permanente.
2.7 Sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.	
Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de la 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. Estos sistemas y tecnologías de seguridad, deben colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el acceso de personal, visitantes y proveedores, y en su caso las áreas de acceso para vehículos de pasajeros y vehículos de carga y demás consideradas sensibles. Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, con la finalidad de tener los elementos necesarios para deslindar responsabilidades en caso de un incidente de seguridad. Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad, debe contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo y la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicando la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema y toda la infraestructura de tecnología de seguridad deberá tener un acceso restringido.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Mencionar el procedimiento documentado en que indique el funcionamiento del sistema central de alarmas externo o sensores, y en su caso, describa los siguientes puntos: a) Indicar si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma, así como las áreas donde se cuenta con sensores de movimiento. b) Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. c) Indicar el personal, área responsable o proveedor de servicio de dar mantenimiento, cómo se reportan fallas y los registros que utilizan. 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: a) 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. Detallar si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, así como el lugar de almacenaje de los vehículos). Anexar un layout o mapa de distribución de las cámaras de seguridad. b) 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. c) Se deben realizar revisiones periódicas y aleatorias de las grabaciones. Indicar de qué forma las revisan (aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etcétera), quién es el personal designado y cómo se involucra en las revisiones. Los resultados de las revisiones deben documentarse para incluir acciones correctivas para fines de auditoría.

	d) Indicar por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones (debiendo ser por lo menos de un mes). e) Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad deben de 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 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. f) Indicar si adicionalmente a los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia, utilizan algún otro tipo de tecnología para robustecer las medidas de seguridad con las que ya cuenta. g) 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 para 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. h) Indicar si el proveedor de los 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 quién es el responsable de dicho monitoreo.

3. Controles de acceso físico.	
Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control de ingreso a personal administrativo y/o visitantes, así como a los operadores/choferes de los medios de transporte en su caso y protegen los bienes del Agente Aduanal. Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Asimismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de las mismas.	
3.1 Personal de seguridad.	
De acuerdo a su análisis de riesgo, el Agente Aduanal debe contar con personal de seguridad y vigilancia o personal designado. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y en su caso del patio donde se resguardan los vehículos de carga, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble. El personal de seguridad o personal designado para estas tareas, 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. El Agente Aduanal debe verificar periódicamente el cumplimiento de los procedimientos políticas y funciones a través de auditorías internas con el objetivo de verificar su correcta ejecución. Asimismo, el Agente Aduanal deberá contar con dispositivos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de tener un contacto inmediato con el personal de seguridad y/o con las autoridades correspondientes.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad, y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Describir el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad, personal designado o en su caso, con la autoridad correspondiente. b) Indicar qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad o el personal designado (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etcétera). c) Indicar el número de personal de seguridad que labora en las instalaciones del Agente Aduanal. d) Señalar los cargos y/o funciones del personal, y horarios de operación. e) En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, razón social y domicilio), especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros y reportes que utilizan para desempeñar sus funciones. f) En caso de contar con personal armado; describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados, visitantes y proveedores.	
Debe existir un sistema de identificación de empleados, visitantes y proveedores con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. El acceso a las áreas sensibles debe estar restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas. 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 que labore con el Agente Aduanal durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante/proveedor porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. La gerencia o el personal de seguridad del Agente Aduanal, deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores y asegurarse que porten siempre en un lugar visible la identificación proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado, así como los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, gafetes y/o credenciales, tarjetas de proximidad, etcétera).	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para el control de las identificaciones. Describir el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Mecanismos de identificación (gafete y/o credencial con foto, uniforme, control de acceso, biométricos, tarjetas de proximidad, etcétera). b) Identificar si los empleados utilizan uniformes, cómo son asignados (por puesto, área, funciones, etcétera) y retirados (en su caso). c) Indicar cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones (contratistas, sub-contratados, etcétera). El procedimiento, también debe describir cómo el Agente Aduanal entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrarlas. 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). Describir el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras, entre otros). b) El registro de visitantes y proveedores debe incluir lo siguiente: 1. Fecha de la visita; 2. Nombre del visitante; 3. Número de identificación con foto (documentos oficiales, como: licencia de manejo, pasaporte, INE, etcétera);

	4. Hora de entrada y de salida; 5. En el caso de acceso vehicular, el formato deberá incluir los datos del vehículo particular o de carga (modelo, placa, número de remolque, etcétera). c) Señalar quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor, y si existen áreas restringidas para su ingreso.
3.3 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.	
El Agente Aduanal 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados. El procedimiento deberá incluir: a) Personal responsable. b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes de seguridad. c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. e) Señalar cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.
3.4 Entregas de mensajería y paquetería.	
La mensajería y paquetería destinada al Agente Aduanal o a su personal debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida a las áreas y destinos correspondientes. Asimismo, el Agente Aduanal deberá de tener un procedimiento documentado para la recepción y revisión de mensajería y paquetería, el cual debe ser comunicado al personal responsable mediante capacitación. La capacitación debe estar documentada.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Personal encargado de llevar a cabo el procedimiento. b) Indicar cómo se identifica al personal o proveedor del servicio de mensajería y paquetería (señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). c) 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. d) Describir las características o elementos para determinar qué mensajería y/o paquetería es sospechosa. e) Señalar qué acción realiza en el caso de detectar mensajería y/o paquetes sospechosos.

4. Socios comerciales.	
El Agente Aduanal 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 sociedades con otros agentes aduanales, corresponsalías, empresas manufactureras, almacenes, empresas transportistas, clientes, proveedores de sistemas y Tecnologías de la Información, colocación y mantenimiento de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia, proveedores de sellos de alta seguridad, recolección y reciclaje, empresas que brinden el servicio de digitalización de documentos, 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. El análisis de riesgo que realice el Agente Aduanal 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 Agente Aduanal 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 del Trabajo y Previsión Social 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.	
4.1 Criterios de selección.	
Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento y renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada. La información derivada de la investigación y/o evaluación de los asociados de negocio y/o proveedores deberá documentarse y estar integrada por un expediente (físico o electrónico). El procedimiento para la selección de socios comerciales deberá incluir, indicadores para detectar clientes o proveedores que podrían no ser legítimos o con domicilios no localizados, además de investigaciones, revisiones o evaluaciones 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 Agente Aduanal 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. El Agente Aduanal debe contar con el procedimiento escrito para la identificación de actividades vulnerables establecidas en el artículo 17, fracción XIV, así como para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley Federal de Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI).	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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 cliente y proveedor, que tenga una relación comercial con el Agente Aduanal y asegúrese de incluir los siguientes puntos: - Qué información es requerida a su socio comercial. - Qué aspectos son revisados e investigados (el resultado de la investigación debe integrarse en el expediente). - 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 despachar; 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 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.

	d) Indicar si mantiene un expediente físico o electrónico de cada uno de sus socios comerciales, así como la información que debe contener. e) Para el caso de los proveedores, señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. Asimismo, los expedientes por cada uno de ellos deben contener al menos los documentos que los identifiquen fiscal y administrativamente dependiendo el tipo de relación que se tenga con el socio comercial. Considerando los siguientes: a) Encargo conferido: Lo otorgará en original independiente del que haya entregado en forma electrónica, por cada operación de comercio exterior que realice. b) Copia del mandato o poder del representante legal en su caso. c) Copia certificada de acta constitutiva de la empresa (debidamente identificada ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio). d) Alta en el RFC del importador o exportador. e) Aviso de cambio de domicilio fiscal, en su caso. f) Copia de identificación oficial con fotografía del importador/exportador y del representante legal, en caso de ser persona moral. Anexar el procedimiento documentado para dar cumplimiento a la LFPIORPI, el cual debe contener como mínimo: a) Acciones a tomar cuando se identifica alguna de las actividades vulnerables marcadas en la Ley citada. b) Avisos ante la SHCP. c) Integración de expedientes de los clientes susceptibles a esta Ley. El expediente debe incluir como mínimo lo siguiente: a) Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etcétera). b) Datos del representante legal. c) Comprobante de domicilio. d) Referencias comerciales. e) Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad. f) Políticas de seguridad. g) En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.	
El agente aduanal debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministro tales como transportistas, empresas de seguridad privada, prestadoras de servicio para carga y descarga de mercancía, corresponsalías, además de los que arroje el análisis efectuado. Así como de los proveedores de servicios de limpieza, cafetería, seguridad privada, contratación de personal, proveedores de sellos de alta seguridad, recolección y reciclaje, entre otros. Los requisitos deberán estar basados en los requisitos mínimos de seguridad establecidos por la AGACE, o en caso de existir, el Perfil específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda. El Agente Aduanal debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite y compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en el "Perfil del Agente Aduanal", 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 Agente Aduanal 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. En el caso de los socios comerciales que proveen un servicio dentro de las instalaciones del Agente Aduanal, deben estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento que indique cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (transporte, almacenaje, servicio de custodios, empresa de seguridad privada, corresponsalías, servicio para carga y descarga de mercancía, etcétera). b) 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. c) 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 de la instalación, tales como: seguridad privada, comedor, jardinería, servicios de limpieza y mantenimiento, proveedores de Tecnologías de la Información, etcétera. d) 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.

	Indicar el número total anual de pedimentos y el valor global de los mismos que se realizan por cada una de las instalaciones desde las que transmita la validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas de la patente aduanal. En el caso de las sociedades con otros agentes aduanales, se deberá contar con un listado de los clientes del Agente Aduanal certificado que son gestionados por dicha sociedad. Indicar el número total anual de pedimentos y el valor global de los mismos que son gestionados por cada una de las sociedades con otros agentes aduanales a las que pertenecen e indique lo siguiente: a) Nombre y denominación de la sociedad. b) Aduanas por las que opera la sociedad. c) Dirección completa de la(s) instalación(es). Describir cómo se asegura que las sociedades que tiene con otros agentes aduanales y en las que su patente no es adscripción o adicional cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.
4.3 Revisiones del socio comercial.	
El Agente Aduanal a través del Comité de Seguridad debe realizar evaluaciones periódicas de seguridad (así como derivadas 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 requerido por el Agente Aduanal 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 del seguimiento correspondiente. Cuando se encuentren inconsistencias el Agente Aduanal deberá comunicarlo a su socio y/o proveedor y proporcionar un período justificado establecido en un procedimiento 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 el Agente Aduanal desconoce si los procesos e instalaciones de sus socios comerciales funcionan correctamente, ponen en riesgo su cadena de suministro.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para realizar evaluaciones para la verificación de los requisitos en materia de seguridad (procesos e instalaciones) de sus socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Periodicidad con la que realiza las visitas al socio comercial (estas deben de ser por lo menos una vez al año y derivadas situaciones de riesgo). b) Programa o calendario para la ejecución de las revisiones de seguridad. c) Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente.

	d) 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. e) Señalar qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. f) En caso de contar con socios comerciales con la certificación de 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 registra y las acciones que toma en caso de detectarse que esté suspendida y/o cancelada conforme a lo establecido en su procedimiento. Para los socios que cuenten con dicha certificación en seguridad (otorgada por una autoridad), no será necesario realizar visitas, siempre y cuando el estatus de la certificación se encuentre vigente conforme a lo establecido en su procedimiento. El procedimiento deberá incluir: a) Puntos de revisión en materia de seguridad. b) Elaboración de reportes. c) Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial. d) Seguimiento a los acuerdos. e) Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos. f) Registro de evaluaciones. g) Área o responsable de llevar a cabo este procedimiento.
5. Seguridad de procesos.	
Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de los procesos relacionados con el flujo de la información (en cualquiera de sus modalidades) proporcionada por el importador/exportador, embarcador, recinto fiscalizado, etcétera, que se utiliza para el movimiento de las mercancías y sus operaciones de comercio exterior, cuidando en todo momento que esta información sea legible y se encuentre protegida contra el intercambio, robo, pérdida o introducción de datos erróneos. Asimismo, deben existir procedimientos establecidos para impedir y detectar mercancías o materiales no declarados, e impedir que el personal no autorizado tenga acceso a la mercancía y a los medios de transporte y contenedores. Estos procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad de los embarques de importación y exportación desde el punto de origen hasta su destino final.	
5.1 Mapeo de procesos.	
Se debe contar con un mapeo de procesos que describa paso a paso el flujo de información y operativo para el traslado de mercancías de comercio exterior a lo largo de la cadena de suministros permitiendo tener una visión amplia sobre sus operaciones en materia de comercio exterior. El Agente Aduanal debe tener en cuenta e incluir dentro de su mapeo todas las partes involucradas en su cadena de suministro, conteniendo aquellas que manejan la documentación de importación y exportación, otros que pueden no manejar directamente la carga, pero pueden tener un control operativo como transportistas (largo recorrido, de cruce o transfer, subcontratados, etcétera), almacenamiento, sub-maquila, proveedores nacionales y extranjeros, directos e indirectos, 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.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el documento donde se ilustre y describa el mapeo de procesos por los que atraviesa el flujo de la información y las mercancías de importación y exportación, desde el punto en que las recibe hasta su entrega, con la finalidad de tener bien identificados cada uno de los pasos que involucran la recepción, el despacho de la mercancía hasta su entrega en destino final. Este mapeo de procesos debe contener por lo menos los siguientes aspectos: 1. Verificación del padrón correspondiente. 2. Encargo conferido. 3. Revalidación del documento de transporte en su caso. 4. Revisión previa al despacho. 5. Clasificación arancelaria. 6. Captura del pedimento. 7. Cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias (obligatoriedad que se cuente con los permisos de la autoridad competente antes de presentarse al despacho de la mercancía). 8. Generación del COVE (en su caso). 9. Manifestación de valor. 10. Determinación de contribuciones. 11. Revisión de información transmitida al SEA con la documentación generada del embarque (Glosa). 12. Pago de contribuciones. 13. Pago de maniobras. 14. Validación del pedimento. 15. Presentación de mercancía ante el mecanismo de selección automatizado. 16. Desaduanamiento libre. 17. Reconocimiento Aduanero. 18. Procedimiento en caso de toma de muestras (Puede proporcionarlas el importador mediante su Agente Aduanal al momento del despacho siempre y cuando las muestras contengan los precintos, sellos o cualquier medio que manifieste que el resultado de laboratorio se conserva estéril o bien lo podrá realizar la autoridad). 19. Manejo y control de medios de seguridad, candados/sellos de alta seguridad y otros.

	20. Verificación de la entrega de la mercancía en el destino acordado en su caso. 21. Procedimiento de reexpedición de mercancías. 22. Procedimiento para la promoción del desistimiento de una importación o exportación. 23. Subdivisión del embarque. 24. Comunicación efectiva a las autoridades aduaneras para casos que representen un riesgo en materia de seguridad. 25. Cuenta de gastos del embarque. 26. Medición para la satisfacción de clientes. 27. Tratamiento para quejas. 28. Verificación de mercancía en transporte. 29. Consolidación del embarque. 30. Conformación del expediente electrónico de cada uno de los pedimentos o documentos aduaneros (artículo 167 de la Ley).
5.2 Entrega, recepción y discrepancias en la carga.	
El Agente Aduanal debe supervisar, de acuerdo al tipo de operaciones que realiza y con base a su análisis de riesgo, la carga o descarga del embarque verificando la descripción detallada de las mercancías, peso, etiquetas, marcas, cantidades y demás datos que ayuden a cuantificar e identificar plenamente la mercancía cotejando dicha información con las facturas, conocimiento de embarque, guía aérea o lista de empaque correspondientes. Considerando y derivado de estas revisiones el o los procedimientos documentados para detectar y reportar mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías, las cuales deben ser investigadas y resueltas. De igual forma, debe entregarse al conductor que transporta las mercancías, la información documental requerida para su correcto traslado (por ejemplo: pedimento, lista de empaque, factura, 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).	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado en el que indique paso a paso cómo se lleva a cabo la entrega y recepción de la carga, indicando 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 despacho (en su caso) almacén, guardias de seguridad, etcétera. Anexar el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos: a) Responsables de llevar a cabo la revisión. b) Documentos a cotejar. c) Áreas a las que se reporta la información. Este procedimiento, deberá aplicarse a la mercancía que se recibe de importación, exportación; y en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios.

5.3 Procesamiento de la información y documentación de la carga.	
El Agente Aduanal debe contar con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica y/o documental que es enviada por sus clientes a partir de su solicitud de servicio, durante el movimiento y el despacho de mercancía, 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. El Agente Aduanal deberá contar con la información de cada despacho de mercancías que realice, de una manera accesible y segura, en forma escrita o electrónica. De igual manera, los formularios y la documentación relacionada con el despacho deberían asegurarse para evitar el uso no autorizado.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para el procesamiento de la información y documentación de la carga. Explique brevemente en qué consiste. a) Detallar cómo recibe y transmite información y documentación relevante al traslado de mercancía de comercio exterior con sus socios comerciales (indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo garantiza que la información proporcionada sea legible, completa, exacta, reportada en tiempo y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea. b) La información electrónica de los embarques y carga en general debe de incluir el número de sello y/o candado con el que se aseguró la carga y en su caso de los cambios por la revisión de alguna autoridad. c) Señalar de qué forma los asociados de negocio transmiten información al Agente Aduanal, y cómo aseguran la protección de la misma.
5.4 Gestión de Inventarios, control de material de empaque, envase y embalaje.	
Se deben tener en su caso, procedimientos documentados para el control de inventarios y almacenaje de la carga y llevarse a cabo de forma periódica revisiones para comprobar su correcta gestión (por ejemplo, para el caso de subdivisión de facturas o documentos de embarque, etcétera). Asimismo, debe tener en su caso un procedimiento documentado para el control y supervisión del material de empaque y embalaje de las mercancías (por ejemplo en los procesos de etiquetado de las mercancías), en el que también se incluya el procedimiento de control, diseminación y prevención de la contaminación visible de plagas, en el caso de uso de materiales de embalaje de madera (como tarimas o pallets, cajas, cajones, jaulas, carretes, estiba, calzas, soportes o plataformas) para apilar la carga, moverla y protegerla a lo largo de toda su cadena de suministros.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias (inventario periódico). Indicar si existe un calendario programado documentado para realizarlos.

	b) Indicar qué se realiza, en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios. c) Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje, en el que también se incluya el procedimiento de control, diseminación y prevención de la contaminación visible de plagas, en el caso de uso de materiales de embalaje de madera (como tarimas o pallets, cajas, cajones, jaulas, carretes, estiba, calzas, soportes o plataformas) para apilar la carga, moverla y protegerla. d) 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (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. Respecto a los desperdicios o material sobrante de empaque y embalaje, señale el procedimiento que se realiza para su manejo y/o destrucción. Los procedimientos del solicitante podrán incluir: a) Almacén solamente accesible a personal autorizado. b) Periodicidad del control de existencias. c) Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, consolidación o desconsolidación. d) Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos. e) Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías. f) Separación de los diversos tipos de mercancías por ejemplo de alto valor, peligrosas.

5.5 Comunicación interna.	
El Agente Aduanal debe contar con dispositivos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de tener un contacto inmediato con el personal de las diferentes áreas encargadas de realizar el despacho aduanero de las mercancías. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir detalladamente cómo se comunica el Agente Aduanal con el personal encargado de llevar a cabo el despacho de la mercancía, principalmente con aquellos que tienen contacto directo con la mercancía y con los medios de transporte (mandatarios, dependientes, clasificadores, etcétera), en caso de algún incidente de seguridad. Indicar si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (radios, móviles, teléfonos fijos, etcétera), para comunicarse entre sí y/o con quien corresponda. Estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción. Describir el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. b) Programa de mantenimiento o reemplazo de aparatos de comunicación fija y móvil. c) Indicar si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo en caso de que el sistema permanente fallara y en su caso, descríbalos brevemente. El procedimiento podrá incluir: a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.
6. Gestión aduanera.	
El Agente Aduanal debe contar con procedimientos documentados, en el que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la encomienda otorgada.	
Asimismo, deberá contar con personal especializado y procedimientos documentados, que establezcan la verificación de la información y documentación generada en su nombre.	
6.1 Gestión del despacho aduanero.	
El Agente Aduanal debe contar con procedimientos documentados que detallen cada uno de los pasos que se muestran en su mapeo de procesos establecido en el sub-estándar 5.1.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar los procedimientos documentados que describan cada uno de los puntos o pasos que contempla en su mapeo de procesos (5.1). Estos procedimientos deberán de incluir los siguientes puntos: a) Responsables de cada procedimiento. b) Formatos y documentos utilizados. c) Sistemas utilizados. d) Actor de la cadena logística con el que se intercambia la información. La revisión de estos procedimientos que detallan la operación del despacho aduanero de la mercancía deberá en todo momento coincidir con la información y/o documentación proporcionada por el cliente. Principalmente en los temas siguientes: a) Clasificación arancelaria (respaldo de información o fichas técnicas de la mercancía que el cliente envía al Agente Aduanal para su correcta clasificación). b) Cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias. [Interacción con sus clientes y las diferentes dependencias de gobierno para el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias (RRNA)]. c) Manifestación de valor (La verificación y confirmación de la información proporcionada por el cliente servirá de respaldo para la utilización de los métodos de valoración establecido en la Ley). d) Pago de contribuciones (el intercambio de la información que se genera para el pago de contribuciones deberá ser claro y preciso con el cliente).
6.2 Control en recintos.	
El Agente Aduanal deberá contar con procedimientos documentados en los que se contemple el control de los gafetes oficiales que se soliciten para el personal que ingresa a los recintos fiscales, cómo: mandatario aduanal, dependiente, etcétera. Asimismo, una de las obligaciones aduaneras, es la evaluación y certificación de la figura del mandatario aduanal, por lo que deberá contar con un procedimiento documentado para dar cumplimiento establecido en la Ley.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado que describa el control de los gafetes oficiales para el personal que ingresa a los recintos fiscales, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Procedimiento de solicitud de gafetes con las Asociaciones o Confederaciones. b) Políticas de uso de gafetes. c) Infracciones relacionadas con el uso indebido de gafetes. d) Multas aplicables a las infracciones relacionadas con el uso indebido de gafetes. Se deberá contar con una relación actualizada de los gafetes solicitados, así como los que se han dado de baja. Describir el proceso que debe seguir el mandatario aduanal para aplicar las evaluaciones y tener vigente sus certificaciones de actividades como: a) La supervisión de actos previos y derivados del despacho aduanero. b) Elaboración del pedimento. c) El conjunto de actos y formalidades relativos a la entrada de mercancías al territorio nacional y a su salida del mismo. El Agente Aduanal deberá contar con la evidencia correspondiente que ampare las evaluaciones y certificaciones de los temas antes mencionados.
7. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques.	
Dependiendo el caso se debe mantener la seguridad en los medios de transporte, tractores, contenedores, remolques y semirremolques (incluyendo vehículos de carga tipo, camioneta, pick up, furgoneta o van, entre otros), para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para identificar, revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos. De igual manera, el proceso de inspección de dichos medios de transporte, contenedores, 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 momento que salga de sus instalaciones. 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. Por lo anterior, con el objetivo de mantener la seguridad de la cadena de suministros, el Agente Aduanal 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 Uso de sellos y/o candados en contenedores y remolques.	
El Agente Aduanal debe contar en su caso, con un procedimiento documentado, donde se identifiquen los medios de transporte, los contenedores, remolques y/o semirremolques y sellos de alta seguridad utilizados en la cadena logística internacional, indicando de qué forma se mantiene la integridad de los mismos. Por lo anterior, como uno de los mecanismos de seguridad, el Agente Aduanal, en su caso, debe utilizar los candados o sellos de alta seguridad que cumplan o excedan la Norma ISO 17712 en todos los contenedores y remolques cargados que sean objeto de comercio exterior y mantener su integridad hasta su despacho. Para ello, el Agente Aduanal debe tener procedimientos documentados para colocar correctamente los sellos de alta seguridad y verificar su integridad. 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, éstas 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. Asimismo, en dicho procedimiento es necesario que el Agente Aduanal incluya lo relacionado a la administración de sellos de alta seguridad donde se incluya, el control, asignación, resguardo, manejo de discrepancias y destrucción de sellos y candados (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 El Agente Aduanal 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, el Agente Aduanal debe verificar periódicamente los números de sello utilizados en los medios de transporte e Instrumentos de Tráfico Internacional para corroborar que la información sea correcta. En caso de contar con patio para almacenaje de vehículos de carga en las instalaciones del Agente Aduanal, los contenedores vacíos deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo, o en un área segura que se encuentre resguardada y monitoreada por los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. Cuando se tenga que almacenar (pernocta) algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, este debe encontrarse en un área segura y monitoreada por los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia para impedir el acceso y manipulación, debiendo estar cerrado con un candado de alta seguridad.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si el Agente Aduanal cuenta con unidades de transporte, contenedores y/o remolques propios o de un tercero. Anexar el procedimiento documentado para la colocación y revisión de los sellos y/o candados en los vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida. Utilizar el método de inspección de VVTT: 1. V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor (View). 2. V- Verificar el número de sello (Verify). 3. T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto (Tug). 4. T- Torcer y girar el sello para asegurarse (Twist and Turn).

	b) Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la mercancía. En caso, de utilizar el sello y/o candado de reemplazo, deberá de registrarse dicho número dentro del control del Agente Aduanal. Si se identifican sellos y/o candados alterados se deben guardar para ayudar a realizar la investigación de dicho incidente o discrepancia y según corresponda reportar los sellos y/o candados comprometidos a la autoridad extranjera. c) Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, 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 sobre al menos de cada lado. Asimismo, 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. d) Indicar cómo asignan y reemplazan los candados de alta seguridad, en el caso de que, durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad. Si se rompe un sello y/o candado en tránsito, se debe examinar la carga, registrar el número de sello y/o candado de reemplazo y el conductor debe de notificar de inmediato a los asociados de negocios cuando esto suceda, indicar quién lo rompió y proporcionar el nuevo número de sello. 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: a) Inventario de los candados y/o sellos. b) Quién tiene acceso y cómo se resguardan los candados y/o sellos. 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).

	c) Describir cómo el Agente Aduanal participa en las auditorías de los sellos y/o candados de alta seguridad, las revisiones que realizan, los registros que generan y las acciones que realizan en caso de identificar discrepancias. También, cómo los dependientes 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). d) Cómo se atienden las discrepancias en los números de sellos y/o candados. e) Registro de los sellos y/o candados utilizados al momento de reconocimiento aduanero. Para el caso de sellos y/o candados extraviados o robados describa el procedimiento que sigue el Agente Aduanal. Indicar quién es el proveedor(es) y cómo comprueba que las especificaciones de los sellos y/o candados cumplan con la Norma ISO 17712 (anexar certificado de conformidad, expedido por la empresa certificadora encargada de verificar el cumplimiento de la ISO correspondiente). En el caso de contar con patio para almacenaje de vehículos de carga en las instalaciones del Agente Aduanal, describa cómo se asegura de cuidar la integridad de los medios de transporte. 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.
7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques.	
En caso de contar con patio para almacenaje de medios de transporte, el Agente Aduanal debe tener procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura del medio de transporte, contenedor, remolques y/o semirremolque utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura de las puertas, con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos. Las inspecciones de los medios de transporte o vehículos de carga, contenedores y remolques (de carga terrestre) deben ser sistemáticas y contar con registros 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.	

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
1. Defensa; 2. Llantas y rines (tracto y remolque); 3. Piso (tractor); 4. Tanques de combustible; 5. Interior de la cabina (dormitorio y compartimiento de herramienta); 6. Tanques de aire; 7. Chasis; 8. Área de la quinta rueda; 9. Ejes de transmisión; 10. Tubo de escape; y 11. Motor.	1. Puertas exteriores e interiores; 2. Paredes laterales (izquierdo y derecho); 3. Techos interior y exterior; 4. Pared frontal; 5. Piso interno; 6. En su caso, el sistema de refrigeración.

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:
	Anexar el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de seguridad y agrícola de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) Responsables de llevar a cabo la inspección. b) Definición del lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar cómo es el monitoreo realizado por los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. c) Los puntos de revisión para medios de transporte, remolques, semirremolques y contenedores tanto de seguridad como aquellas de calidad e inspecciones agrícolas con cuya finalidad es buscar plagas visibles. Anexar el formato establecido para la inspección de medios de transporte o vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques.

	Asimismo, el formato de inspección de seguridad y agrícola deberá incluir la siguiente información: a) Fecha de inspección; b) Hora de la inspección; c) Placas del vehículo (tractor y remolque); d) Número de contenedor/remolque; e) Áreas específicas de los vehículos de carga que fueron inspeccionadas; y f) Nombre del empleado que realiza la inspección y del supervisor. 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. 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. 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.
8. Seguridad del personal.	
Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo con el Agente Aduanal y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales. También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y operativo difusión de las políticas de seguridad del Agente Aduanal, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta o incidente de seguridad.	
8.1 Verificación de antecedentes laborales.	
El Agente Aduanal debe tener procedimientos documentados para investigar y verificar la información asentada en el currículo, antecedentes criminales (si la legislación y las políticas de la empresa 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. De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques que sean objeto de comercio exterior, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar el solicitar requisitos más estrictos para su contratación y durante su permanencia en el trabajo cuando sean contratados, los cuales se deberán realizar de manera periódica por lo menos una vez al año. 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. Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la contratación del personal y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Requisitos y documentación exigida. b) Pruebas y exámenes solicitados. c) Indicar las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis. d) Indicar cuáles son los requerimientos 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), etcétera. En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. e) Indicar si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. f) En caso de contratar con una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten. Los procedimientos para la contratación del personal y contratistas podrán incluir: a) Investigaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. c) Requerimientos específicos para puestos críticos. d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles. e) Proceso de contratación y requisitos que solicitan para los empleados temporales y contratistas. El Agente Aduanal 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.	
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 aquellos sistemas tanto informáticos como de accesos, entre otros que pudieran existir.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quién es el responsable de llevar a cabo y dar seguimiento a este procedimiento. b) Cómo se realiza y confirma la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo. c) 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, anexar). d) Señalar el tipo de registros del personal que finalizó su relación laboral con el Agente Aduanal, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.
8.3 Administración de personal.	
El Agente Aduanal debe mantener un sistema, control o base de datos de empleados activos actualizada. Así mismo, debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral. En el caso de que el Agente Aduanal cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si el Agente Aduanal cuenta con un sistema, control o base de datos actualizada, tanto del personal contratado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes puntos: a) Nombre completo. b) Fotografía actualizada mínimo cada cinco años. c) Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de seguridad social, tipo sanguíneo, alergias, etcétera). d) Filiación.

	e) Antecedentes laborales. f) Enfermedades. g) Exámenes médicos. h) Capacitación. i) Exámenes Psicométricos. j) Exámenes Toxicológicos. k) Resultados de evaluaciones periódicas. l) Observaciones. Este personal, deberá estar contratado de acuerdo las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.
9. Seguridad de la información y documentación.	
Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a las operaciones de comercio exterior, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la 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 el mal uso además de identificar 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.	
9.1 Clasificación y manejo de documentos.	
Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita su acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción de conformidad a la legislación correspondiente. El Agente Aduanal deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida. Alguna de la información sensible a la que hace referencia el párrafo anterior y dependiendo el caso puede ser: a) Integración de documentación previa al despacho aduanero. b) Pedimento de exportación/importación. c) Lista de empaque. d) El conocimiento de embarque (guía aérea, bill of lading y carta porte) según sea el caso. e) Copia de los documentos que comprueben el cumplimiento de las restricciones y regulaciones no arancelarias a la importación que se hubieran expedido conforme a las leyes correspondientes. f) El documento con base en el cual se determine la procedencia y el origen de las mercancías para la aplicación de preferencias arancelarias. g) El documento en el que conste la garantía otorgada mediante depósito efectuado en la cuenta aduanera de garantía a que se refiere el artículo 84-A de la Ley, cuando el valor declarado sea inferior al precio estimado que establezca la SE. h) El certificado de peso o volumen expedido por la empresa certificadora autorizada por la Secretaría mediante reglas, tratándose del despacho de mercancías a granel en aduanas de tráfico marítimo, en los casos que establezca el Reglamento. i) La información que permita la identificación, análisis y control que señale la Secretaría mediante reglas. j) Manifestación de valor de las mercancías. k) Hoja de cálculo de determinación de contribuciones, aprovechamientos y/o accesorios. l) Carta responsiva (técnica y hoja de datos de seguridad de materiales MSDS en su caso). m) Póliza de seguro de la mercancía que se despachó. n) El Agente Aduanal deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos), debiendo incluir: a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros documentos. b) Acceso restringido al área de archivos. c) Políticas de almacenamiento y clasificación. d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos. e) 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.
9.2 Seguridad de la tecnología de la información.	
Para proteger los sistemas de Tecnologías de la Información contra amenazas comunes de ciberseguridad, el Agente Aduanal debe contar con suficiente protección para preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, auditabilidad de la información que se genere derivado de las operaciones de comercio exterior que realice entre las autoridades, sus clientes y demás actores. Asimismo, debe impulsar 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, las empresas deben 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, el Agente Aduanal debe tener políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar mediante un programa de capacitación para todos los empleados que manejan equipos de 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 agentes aduanales que permitan 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 de la empresa 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 Agente Aduanal 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 Tecnología de la Información, así como un sistema o software establecido para identificar el abuso de los Sistemas de Tecnologías de la Información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores. La información sensible debe estar protegida a través de estas políticas de seguridad informática, además de disponer de copias de respaldo. El acceso a los Sistemas de Tecnología 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 Tecnología 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 incluir la recuperación o reemplazo de los sistemas y/o datos de Tecnologías de la Información.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Señalar la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo de la información. b) Quien tiene acceso a las mismas y quién autoriza la recuperación de la información. c) Indicar que tipo de pruebas realiza y cada cuando, para verificar la seguridad de la red, los sistemas y la infraestructura. d) 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. e) En caso de encontrar vulnerabilidades, describa las acciones correctivas que deben implementarse. f) 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). g) Los sistemas deben estar protegidos bajo contraseñas y con frecuencia deben ser modificadas por lo anterior indique el procedimiento para cambiarlas. h) Señalar si existen políticas de seguridad de la información para su protección. i) 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 Tecnología de la Información (cualquier sistema que sea utilizado por la empresa), así como el abuso de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa, incluido el acceso indebido a sistemas internos, sitios web externos y la manipulación o alteración de datos comerciales por parte de empleados o contratistas.

	j) Todos los infractores deben estar sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias, por lo anterior, indicar 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. 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 del Agente Aduanal. Describir 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 de la empresa de forma remota cuando se encuentran fuera de la oficina. En caso de permitir que los empleados usen dispositivos personales para realizar el trabajo de la empresa, 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 un método para acceder de forma segura a la red de la empresa. k) Señalar si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos del Agente Aduanal. En su caso, indique que programas y como aseguran el control de acceso a los mismos. l) Indicar si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. Los procedimientos referentes al respaldo de la información del Agente Aduanal también deberán incluir como mínimo lo siguiente: a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos (los datos deberían respaldarse una vez a la semana o según corresponda). b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el centro de proceso de datos. e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad.

	Los procedimientos referentes a la protección de la información del Agente Aduanal también deberán incluir: a) Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos del Agente Aduanal de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información. Todos los datos sensibles y confidenciales deben almacenarse en un formato cifrado o encriptado. b) Detallar si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. c) Quién es responsable de la protección del sistema informático del Agente Aduanal (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). d) 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. e) Indicar los elementos o formato que deben tener las contraseñas, para el acceso a sistemas de Tecnologías de la Información y equipos de métodos de autenticación y quién proporciona esas contraseñas. f) Indicar el nombre del cortafuego "firewall" y anti-virus utilizados (incluir lo relacionado al licenciamiento), debiendo evidenciar que este software de seguridad está activo y recibe actualizaciones periódicas. 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).

	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 cómo se deben formatearse, desinfectarse o destruirse adecuadamente para evitar fuga de información. g) 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. h) Medidas previstas para tratar incidentes de seguridad en caso de que el sistema se vea comprometido.
10. Capacitación en seguridad y concientización.	
Debe contar un programa documentado de concientización sobre amenazas establecido, diseñado y actualizado por el Comité de Seguridad para reconocer y crear conciencia sobre amenazas de terroristas y contrabandistas, en cada punto de la cadena de suministros. El programa de capacitación debe ser integral y cubrir todos los requisitos de seguridad del Programa Operador Económico Autorizado. Los empleados administrativos y operativos deben conocer los procedimientos establecidos por el Agente Aduanal para considerar 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 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).	
10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.	
El Agente Aduanal debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministro, dirigido a todos sus empleados (operativos y administrativos) y, adicionalmente poner a su disposición material informativo respecto a los procedimientos establecidos por el Agente Aduanal para considerar una situación que amenace su seguridad y saber cómo denunciarla. Estos programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, el Agente Aduanal debe asegurarse que todos sus empleados conocen, comprenden y aplican las políticas de seguridad en la cadena de suministro, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado, y la relación de quienes participaron en ellas. Asimismo, y con el propósito de mantener la integridad de las operaciones y procesos relacionados con el despacho aduanero de mercancías el personal deberá recibir capacitación específica conforme a sus funciones. Los temas que deben incluir son los siguientes: mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, remolques y/o semirremolques con fines agrícolas y de seguridad (en su caso), recepción y revisión de mensajería y paquetería, prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita (lavado dinero, financiamiento al terrorismo, etcétera), cómo, reconocer y cómo reportar conspiraciones internas, protección de los controles de acceso, así como capacitación referente a contrabando, robo de mercancía, colocación de sellos control de sellos control de sellos de alta seguridad (método de inspección VVTT), prevención sobre contaminación visible de plagas, uso de gafetes oficiales, 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 Agente Aduanal.	

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 del Agente Aduanal (robo, fuga, hackeo y/o secuestro de 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.

Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado el Agente Aduanal y la relación de quienes participaron en ellos (videos, fotografías, minutas, listas de asistencia, intranet u otro sistema, material didáctico, presentaciones en PowerPoint, folletos, 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.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Debe 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 Agente Aduanal (administrativos, operativos, directos o indirectos). Explique brevemente en qué consiste el programa de capacitación y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. b) En qué momento se imparten (Inducción, períodos específicos, derivado de auditorías, incidentes de seguridad, etcétera). c) Periodicidad de las capacitaciones, así como, las actualizaciones y reforzamiento. d) Indicar de qué forma se documentan la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros (videos, fotografías, minutas, listas de asistencias, intranet u otro sistema, material didáctico, presentaciones en Power Point, folletos, 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. e) Explicar cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad. La capacitación para realizar la revisión a los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques con fines agrícolas y de seguridad debe incluir los siguientes temas: a) Signos de compartimentos ocultos; b) Contrabando oculto en compartimentos naturales; c) Señales de contaminación por plagas; y d) Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito.

	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 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 y la identificación de la madera infestada.
11. Manejo e investigación de incidentes.	
Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes de seguridad en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia, así como notificarse al personal de seguridad, 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 correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir, mismas que deben implementarse lo más pronto posible. En el caso de que el Agente Aduanal 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 del contacto y los protocolos de actuación sean correctos.	
11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.	
En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos, (relacionadas al control de accesos, entrega, recepción y almacenamiento de mercancía, inspecciones de seguridad de los vehículos de carga y operadores de transporte, etcétera), 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 y las demás autoridades competentes, llevando un registro de dichas anomalías y/o actividades inusuales.	
Respuesta:	Notas Explicativas: Describir el procedimiento para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, así como los mecanismos para informar de forma anónima los problemas relacionados con la seguridad, asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quién es el responsable de reportar los incidentes de seguridad. b) Detallar cómo determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. c) Mencionar si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas y describa brevemente en que consiste.

11.2 Investigación y análisis.	
Deben existir procedimientos escritos para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, el análisis e investigación de incidentes de seguridad en la cadena de suministros para 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 y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran. Esta información y documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior de las mercancías afectadas, deberá incluirse en un expediente con la finalidad de identificar cada uno de los procesos por los que atravesó dicha operación hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente de seguridad, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Responsable de llevar a cabo la investigación. b) Documentación que integra el expediente de la investigación de la operación de comercio exterior. Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa más no limitativa, podrán ser: a) Información general del embarque, orden de compra. b) Solicitud de transporte; confirmación de medio de transporte; identificación del operador de transporte (registros de acceso, salida, registro de las inspecciones de seguridad, etcétera). c) Formatos de Inspección del contenedor; orden de salida; registros de entrega. d) Videos de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. e) Documentación generada para el transportista (lista de empaque, carta porte, hoja de instrucciones). f) Documentación generada para socios comerciales (descripción de mercancías, proformas, facturas, etcétera). g) Documentación generada por los socios comerciales (pedimentos, manifiestos, reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etcétera).

E5.

											
Perfil del Auto Transportista Terrestre.											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">Primera Vez: ☐</td> <td style="padding: 5px;">Renovación: ☐</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; height: 10px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Adición: ☐</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Modificación: ☐</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.</td> </tr> </table>	Primera Vez: ☐	Renovación: ☐			Adición: ☐		Modificación: ☐		Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.		Acuse de Recibo
Primera Vez: ☐	Renovación: ☐										
Adición: ☐											
Modificación: ☐											
Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.											
Información General. El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que el auto transportista terrestre, implemente prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministros mitigando el riesgo de contaminación de sus vehículos con productos ilícitos, así como de pérdida, robo y/o cualquier otro factor que pueda vulnerar la seguridad de la cadena de suministros. Los auto transportistas terrestres interesados en obtener la autorización a que se refiere la regla 7.1.5., deberán tener procesos documentados y verificables. Asimismo, la empresa transportista que se encuentre interesada en la autorización que se mencionó anteriormente deberá integrar los criterios exigidos en el presente documento al modelo o diseño empresarial que tenga establecido, buscando durante la implementación de los estándares en materia de seguridad la aplicación de una cultura de análisis que soporte la toma de decisiones acorde a los valores, la misión, visión, los códigos de ética y conducta de la propia empresa. Como ejemplo de los puntos o temas que se pide realicen los interesados durante el llenado de este documento, y que requieren un análisis para poder identificar riesgos que afecten la cadena de suministros, y a su vez ayude a detectar su tratamiento están los siguientes: puntos de origen y destino, rutas, instalaciones, volumen de operaciones, seguridad en patios, incidentes previos de seguridad, interacción con socios comerciales, principalmente. Instrucciones de llenado: 1. Deberá llenar un "Perfil del Auto Transporte Terrestre" de la instalación matriz, así como de cada una de las instalaciones principales donde se utilicen y resguarden vehículos para el traslado de mercancías de comercio exterior. En el caso de los patios y/o sucursales que de igual forma se encuentren bajo el mismo RFC, tendrán que desarrollar un Perfil por cada uno de ellos, como seguir estrictamente lo establecido en el sub-estándar 7.3., del presente documento. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su solicitud para Socio Comercial Certificado. 2. Detallar cómo la empresa cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica. 3. El formato de este documento, se encuentra dividido, en dos secciones, como se detalla a continuación: 1. Estándar. Descripción del estándar 1.1 Sub-estándar. Descripción del sub-estándar <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Respuesta.</th> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Notas Explicativas.</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="padding: 5px;"> Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar... </td> </tr> </table>		Respuesta.	Notas Explicativas.		Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar...						
Respuesta.	Notas Explicativas.										
	Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar...										

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español, estos procedimientos deben caracterizarse por describir o definir el objetivo que persigue el documento, el inicio y fin del proceso, indicadores de medición, requisitos, documentos o formatos a utilizar, responsables, por mencionar algunos. 5. En los casos en los que se requiera sólo una explicación del procedimiento, ésta deberá ser detallada y colocarse en el campo de "Respuesta". El campo, referente a las "Notas Explicativas" es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la "Respuesta" de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta. 6. Una vez contestado este "Perfil del Auto Transportista Terrestre", deberá anexarlo a la Solicitud de inscripción en el registro de Socio Comercial Certificado a que se refiere el párrafo primero de la regla 7.1.5., fracción I, inciso b). 7. 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. 8. Cualquier "Perfil del Auto Transportista Terrestre" incompleto no será procesado. 9. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud para Socio Comercial Certificado y el "Perfil del Auto transportista Terrestre", dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT. 10. En el caso de ser autorizado como Socio Comercial Certificado, este formato deberá mantenerse actualizado y dar aviso cuando las circunstancias por las cuales se les otorgó el registro hayan variado y derivado de éstas se requieran cambios o modificaciones en la información vertida y proporcionada en este "Perfil del Auto Transportista Terrestre" a la autoridad de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., párrafo cuarto, fracciones I, II y VII. 11. 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 Auto Transportista Terrestre" de la instalación matriz, así como de cada una de las instalaciones principales donde se utilicen y resguarden vehículos para el traslado de mercancías de comercio exterior. Y en su caso de los patios y/o sucursales que de igual forma se encuentren bajo el mismo RFC, tendrán que desarrollar un Perfil por cada uno de ellos, así como, seguir estrictamente lo establecido en el sub-estándar 7.3., del presente documento. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su solicitud para Socio Comercial Certificado.			
Información de la Instalación.		Número de "Perfil del Auto Transportista Terrestre": _____ de: _____	
RFC: _____ Nombre y/o Razón Social: _____ Nombre y/o Denominación de la Instalación: _____ Tipo de Instalación: _____			
Calle: _____		Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia: _____	Código Postal: _____	Municipio/Delegación: _____	Entidad Federativa: _____
Antigüedad de la Instalación (años de operación): _____		Actividad preponderante (Transfer / Largo Recorrido): _____	

Tipo de servicio (Carga General/Especializada):														
No. de embarques promedio mensual (EXP): (Largo recorrido y/o cruce)														
No. de embarques promedio mensual (IMP): (Largo recorrido y/o cruce)														
Número de empleados total de esta instalación:					Superficie de la Instalación (m²):									
Número total de patios y/o sucursales (propio y/o subarrendado) que se encuentren habilitados y que se utilicen para el almacenaje de los medios de transporte:														
Certificaciones en programas de seguridad: (Indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)														
CTPAT:	Si	☐	No	☐	Nivel:	☐	Pre-Applicante:	☐	Applicante:	☐	Certificado:	☐	Certificado/Validado:	☐
CTPAT Account number (Ocho dígitos):					Fecha de última visita en esta instalación:									
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA)		Si	☐	No	☐	Programa:				Registro:				
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros		Si	☐	No	☐	Programa:				Registro:				
Certificaciones: (Indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)														
Nombre:		Categoría:			Vigencia:									
Nombre:		Categoría:			Vigencia:									
Nombre:		Categoría:			Vigencia:									

1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.	
La empresa transportista debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo una gestión del riesgo que permita la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos y debilidades en su cadena de suministros y en sus instalaciones, con el objeto de que la alta dirección de la empresa implemente estrategias, que ayuden a mitigar y disuadir dichos riesgos y por ende aporte elementos que fortalezcan a la seguridad de la cadena de suministros. Asimismo, para construir un programa sólido de seguridad de la cadena de suministro, la empresa debe de 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. De igual manera, la empresa debe tener designados puntos de contacto para el Programa Operador Económico Autorizado, dicho personal debe involucrarse, conocer los requisitos del Programa Operador Económico Autorizado, pertenecer a la compañía y acreditar su relación con la misma, así como responder a su especialista en seguridad de la cadena de suministro (este es asignado una vez que la empresa ya cuenta con el Programa Operador Económico Autorizado). Si derivado del análisis de riesgo, surgen nuevas medidas de seguridad para incorporarse dentro de la empresa, 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.	
1.1 Análisis de riesgo.	
La empresa transportista debe establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad a lo largo de la cadena de suministros, incluyendo sus instalaciones. Por lo anterior, debe desarrollar un procedimiento escrito en el que se determinen riesgos con base en el modelo de su organización (ejemplo: volumen, unidades, patios, rutas, amenazas potenciales, etcétera), que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas. Con base en lo anterior, la empresa 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. Este procedimiento debe realizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar otros riesgos o amenazas en la operación, que se puedan dar por el resultado de algún incidente o que se originen por cambios en las condiciones iniciales de la empresa, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar la matriz de riesgos y el procedimiento documentado que utiliza para identificar riesgos en sus operaciones diarias a lo largo de la cadena de suministros y sus instalaciones (patios y/o sucursales, oficinas, pensiones, talleres mecánicos, etcétera) debe incluir como mínimo los siguientes puntos: a) Periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento. b) Que aspectos y/o áreas de la empresa transportista se incorporan al análisis de riesgo. c) Tipo de servicio: 1. Largo recorrido. 2. Tránsito interno e internacional. 3. Transfer. 4. Consolidado. d) Metodología o técnicas utilizadas para realizar el análisis de riesgo. e) Responsables de revisar y/o actualizar el análisis de riesgo de la empresa.

	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: a) Establecimiento de un contexto (cultural, político, legal, económico, geográfico, social, etcétera). b) Identificación de los riesgos en su cadena de suministros y sus instalaciones. c) Análisis del riesgo (causas, consecuencias, probabilidades y controles existentes para determinar el nivel de riesgo como “alto”, “medio” y “bajo”). d) Evaluación del riesgo (toma de decisiones para determinar los riesgos a tratar y prioridad para implementar el tratamiento). e) Tratamiento del riesgo (aplicación de alternativas para cambiar la probabilidad de que los riesgos ocurran). f) Seguimiento y revisión del riesgo (monitoreo de los resultados del análisis de riesgo y verificación de la eficacia de su tratamiento). Se sugiere utilizar las técnicas de evaluación de riesgos de acuerdo a la norma internacional ISO 31000 vigente, y en específico la ISO 31010, donde de acuerdo a su modelo de negocio deban implementar.
1.2 Políticas de seguridad.	
Las empresas deben contar con un manual de políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministros e instalaciones de la compañía, como lo son el tráfico de drogas, tráfico de armas, contrabando de personas, mercancías prohibidas, y actos de terrorismo. Para promover una cultura de seguridad, las compañías deben 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. Los altos funcionarios o directivos de la empresa que deben respaldar y firmar la política de seguridad pueden incluir al presidente de la compañía, el director ejecutivo, el gerente general, el director de seguridad o personal con cargo homólogo con facultad para toma de decisiones.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Enunciar la política de seguridad orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la cadena de suministros e instalaciones de la compañía enfocados a garantizar la integridad de sus recursos (unidades, operadores, instalaciones, patios y/o sucursales, etcétera) así como para asegurar el traslado de las mercancías, propiedad de terceros o propia e indique quién es el responsable de su revisión y firma y difusión hacia los empleados, así como la periodicidad con la que se lleva a cabo su actualización.

	Dicha política se debe comunicar a los empleados mediante un programa y/o campaña de difusión. La política de seguridad debe estar firmada por un alto funcionario de la compañía 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.
1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.	
Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías, por lo menos una vez al año, que permitan evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros, de una manera más crítica y profunda, así como garantizar que sus empleados sigan los procedimientos de seguridad de la empresa. Las auditorías deben ser realizadas por el Comité de Seguridad de la compañía 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, nivel de riesgo, modelo de negocio y variaciones entre instalaciones. 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 de la empresa. 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 y cierre de acciones preventivas, correctivas y de mejora identificadas. La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, y emprender las 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 el Comité de Seguridad de la empresa deben proporcionar y registrar las actualizaciones periódicas sobre el progreso o los resultados de cualquier auditoría, ejercicio o validación.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Señalar cómo la empresa lleva a cabo la programación o calendarización para realizar una auditoría interna, en materia de seguridad, en la cadena de suministros. b) Indicar quiénes participan en ellas, y los registros que se efectúan del mismo, así como la periodicidad con la que se llevan a cabo. c) Indicar como es que la Gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad, cómo realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora además del seguimiento y cierre de las mismas. d) 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 el caso de una situación que afecte el desarrollo normal de las actividades y operaciones de la empresa transportista. Una crisis o contingencia puede incluir la interrupción de la transmisión e intercambio de datos comerciales debido a un ataque cibernético, un incendio, el secuestro de un conductor de transporte por personas armadas, un cierre de aduanas, una amenaza de bombas, la detección de paquetes sospechosos, el corte de energía eléctrica, el robo y/o daño de mercancías, amenazas o extorsiones, bloqueos o cierre de carreteras, y cuando el operador identifique que lo observan o siguen durante el traslado de las mercancías, entre otros. Dichos planes deben ser comunicados al personal mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos y simulacros anuales de los planes de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que se 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 de la organización.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento o plan de contingencia y/o emergencias 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 de comercio exterior de la empresa. Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: a) 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. b) Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos. c) 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). En el caso de las empresas transportistas de Materiales y Residuos Peligrosos, se deberá anexar una hoja de emergencia que indique las acciones a seguir para casos de incidente o accidente (fugas, derrames, explosiones, incendios, etcétera).

2. Seguridad física.	
La empresa transportista debe contar con mecanismos establecidos para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a sus oficinas administrativas, patios (sucursales) y/o pensiones donde resguarda la información y los medios de transporte (tractores), contenedores, remolques o semirremolques respectivamente. Todas las áreas sensibles de la empresa, deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.	
2.1 Instalaciones.	
Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras, y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente 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:
	Indicar los materiales predominantes con los que se encuentran construidas las instalaciones (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras. Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección, mantenimiento y reparación de daños de las instalaciones. Explicar cómo lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras. Anexar un plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso la ubicación de las oficinas, estacionamientos, áreas críticas, colindancias patios y /o pensiones.
2.2 Accesos en puertas y casetas.	
Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal de accesos a los patios y/o pensiones de vehículos de carga y a las oficinas administrativas, deben ser atendidas 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:
	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 (En caso de tener personal asignado, indicar la cantidad). Detallar si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas. 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).

2.3 Bardas perimetrales.	
Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar los perímetros de la empresa, con base en un análisis de riesgo. El área de los patios y/o pensiones deberán estar delimitadas para vehículos de carga (tractores), remolques y/o semirremolques y/o contenedores según corresponda. 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. En el caso de prestar servicios de almacenaje de mercancías, esta zona deberá estar claramente delimitada, identificada y monitoreada de acuerdo al servicio requerido (nacional o internacional, así como la de alto valor y peligrosa) para prevenir ingresos no autorizados.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar las características de las mismas (material, dimensiones, etcétera). b) En caso de no contar con bardas, justificar detalladamente la razón. c) 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. d) Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección y reparación de daños. e) Indicar como están divididos sus patios (describir brevemente, de qué forma separan los tractores, contenedores, remolques y/o semirremolques con carga doméstica y/o internacional, vacíos, en reparación y/o mantenimiento; vehículos de carga; talleres; oficinas; entre otros). El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva el registro de la inspección. d) 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. 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 medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques, así como en áreas adyacentes.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. b) Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de empleados, visitantes, se encuentra separado de medios de transporte, contenedores, remolques semirremolques y manejo de mercancías). c) 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. d) Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje de medios de transporte y en su caso manejo de mercancía.
2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.	
De acuerdo al análisis de riesgo las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores deberán asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa transportista deberá contar con procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación y control de las llaves de las instalaciones, de las áreas interiores que se hayan considerado como críticas y de los vehículos de carga, designando a los responsables para la administración, control y registro de éstas. Asimismo, se debe llevar un registro y establecer cartas responsivas firmadas de las personas que en base a sus funciones cuenten con llaves o accesos autorizados.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si todas las puertas, ventanas, entradas interiores y exteriores disponen de mecanismos de cierre o seguridad. Anexar el o los procedimientos documentados para el control, resguardo, asignación y manejo de las llaves de los medios de transporte y de las instalaciones, oficinas y áreas interiores. Asegurar que dichos procedimientos incluyan los siguientes puntos: a) Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. b) Formato y/o registro de control para el préstamo de llaves. c) Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. d) Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso. En caso de utilizar candados de llave que se coloquen en contenedores, remolques y/o semirremolques dentro de las instalaciones describa detalladamente los criterios para el manejo, control y resguardo de las llaves de dichos candados.

2.6 Alumbrado.	
El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas, salidas, áreas de estacionamiento o almacenaje para tractores, remolques, equipos rodantes, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores, carga, descarga, manejo y almacenaje de la mercancía (en caso de prestar este servicio). Se debe contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica en caso de alguna contingencia). b) De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas de la empresa, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca. c) Responsable del control y mantenimiento de los sistemas de iluminación. d) Programa de mantenimiento y revisión (en caso de coincidir con otro proceso, indicarlo). El procedimiento podrá incluir: a) Como se controla el sistema de iluminación. b) Horarios de funcionamiento. c) Identificación de áreas con iluminación permanente.
2.7 Aparatos de comunicación.	
La empresa transportista deberá contar con dispositivos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de tener un contacto inmediato con el personal de seguridad y/o con las autoridades de emergencia y seguridad en caso de que se requieran. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo de comunicación y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad o en su caso, con la autoridad correspondiente en caso de algún incidente. Indicar si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia), 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). Indicar qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa transportista (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etcétera).

	Describir el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. b) Programa de mantenimiento o reemplazo de aparatos de comunicación fija y móvil. c) Indicar si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo en caso de que el sistema permanente fallara, y en su caso, detalle brevemente. d) Indicar si los operadores/choferes de la empresa utilizan teléfonos, radios, celulares, banda civil (CB), o algún otro medio para su comunicación interna y las políticas de asignación de los mismos. El procedimiento podrá incluir: a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.
2.8 Sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.	
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. Estos sistemas y tecnologías de seguridad deben colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo, de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el acceso de personal, visitantes, proveedores carga, descarga y vehículos de carga y pasajeros y demás áreas consideradas sensibles, asimismo, las áreas en las que se ubiquen normalmente los vehículos y contenedores (estacionamientos, almacenaje donde pernoctan) y en su caso donde se almacenan las mercancías (si prestan este servicio). Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, 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. Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad, deben contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo y la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicando la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema y toda la infraestructura de tecnología de seguridad deberá tener un acceso restringido.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Indicar si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento. b) Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma.

	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: a) Indicar el número de cámaras de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia instaladas, características técnicas y su ubicación (detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, así como el lugar de almacenajes de los vehículos). b) Señalar la ubicación 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. c) Realizar revisiones periódicas y aleatorias de las grabaciones. Indique de qué forma se 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. d) Indicar por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones (debiendo ser por lo menos de un mes). e) Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad deben de 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 o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica, que garantice 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. f) 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.

	g) 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 estén documentados, 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. h) Indicar si el proveedor de alarmas y 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 quién es el responsable de dicho monitoreo.
3. Controles de acceso físico.	
Los controles de acceso físico son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones (oficinas administrativas, patios y/o pensiones de los medios de transporte, almacén de mercancías (en caso de prestar este servicio), asimismo, mantienen el control de ingreso a los operadores/choferes, personal administrativo y/o visitantes y protegen los bienes de la empresa. Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Asimismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa.	
3.1 Personal de seguridad.	
La empresa transportista debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones, de los patios y/o pensiones donde se resguardan los vehículos de carga (tractores), remolques y contenedores, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble. El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones, y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas, o cualquier incidente en las instalaciones. 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad, y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Indicar el número de personal de seguridad que labora en la empresa. b) Señalar los cargos y/o funciones del personal, y horarios de operación. c) En caso de contratarse un servicio externo, especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etcétera. d) En caso de contar con personal armado; describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados, visitantes y proveedores.	
Debe existir un sistema de identificación de empleados, visitantes y proveedores con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. Los visitantes y proveedores deberán presentar una identificación oficial con fotografía a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes y proveedores deben recibir una identificación temporal estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante/proveedor porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado. La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores y asegurarse que porten siempre en un lugar visible la identificación proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado, así como los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etcétera). El acceso a las áreas sensibles debe estar restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para el control de las identificaciones. Describir el procedimiento para la identificación de los empleados, y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Mecanismos de identificación (credencial con foto, uniforme, etcétera). b) Indicar si los empleados utilizan uniformes, cómo son asignados (por puesto, área, funciones, etcétera) y retirados (en su caso). c) Indicar cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones (contratistas, sub-contratados, etcétera). El procedimiento, también debe describir cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrar. 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). Describir el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar que registros se llevan a cabo (Formatos personales por cada visita, bitácoras). b) El registro de visitantes y proveedores debe incluir lo siguiente: 1. Fecha de la visita; 2. Nombre del visitante; 3. Número de identificación con foto (documentos oficiales como: licencia de manejo, pasaporte, INE, etcétera); 4. Hora de entrada y de salida. 5. En el caso de acceso vehicular, el formato deberá incluir los datos del vehículo particular o de carga (modelo, placa, número de remolque, etcétera). c) Señalar quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor, y si existen áreas restringidas para su ingreso.

3.3 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.	
La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen cómo identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados o identificados. El procedimiento deberá incluir: a) Personal responsable. b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. e) Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.
3.4 Entregas de mensajería y paquetería.	
La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente. Asimismo, la empresa transportista 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:
	Describir el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Personal encargado de llevar a cabo el procedimiento. b) Indicar cómo se identifica al personal o proveedor del servicio de mensajería y paquetería (señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). c) Señalar de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo y en su caso, los incidentes detectados. d) Señalar qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso. e) Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.

4. Socios comerciales.	
La empresa transportista 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: empresas manufactureras, fabricantes o ensambladoras, proveedores de partes y/o refacciones, proveedores mecánicos sellos de alta seguridad, proveedores de sistemas y Tecnologías de la Información, colocación y mantenimiento de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia o de cualquier otro servicio y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional. El análisis de riesgo que realice la empresa transportista 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, la empresa transportista 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 establecen 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.	
4.1 Criterios de selección.	
Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada. El procedimiento para la selección de socios comerciales deberá incluir, indicadores para detectar clientes o proveedores que podrían no ser legítimos o con domicilios no localizados, además de investigaciones, revisiones o evaluaciones 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, la empresa 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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 proveedor, que tenga una relación comercial con su empresa; es en el siguiente sub-estándar donde se solicita diferenciar aquellos de riesgo en su cadena de suministros) y asegúrese que incluya los siguientes puntos: a) Qué información es requerida a su socio comercial. b) Qué aspectos son revisados e investigados. c) Los indicadores para identificar clientes o proveedores que podrían no ser legítimos o con domicilios no localizados. Este punto 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. d) Indicar si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales, así como la información que debe contener. e) Señalar de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa.

	El expediente debe incluir como mínimo lo siguiente: a) Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etcétera). b) Datos del representante legal. c) Comprobante de domicilio. d) Referencias comerciales (en su caso). e) Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad. f) Políticas de seguridad. g) En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.
4.2 Requerimientos en seguridad.	
La empresa transportista debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministros tales como, Transportistas sub-contratados, Agentes Aduanales, Seguridad Privada, almacenes, pensiones, empresas que brinden el servicio de Reparación de los Medios de Transporte, Prestadoras de Servicio para Carga y Descarga de mercancía, proveedores de servicios de limpieza, seguridad privada, contratación de personal, proveedores de sellos de alta seguridad, recolección y reciclaje, además de los que arroje el análisis efectuado. Los requisitos deberán estar basados en el "Perfil del Auto Transportista Terrestre" establecido por la AGACE, o en caso de existir, el Perfil específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda. La empresa 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 Auto Transportista Terrestre", 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, la empresa transportista 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 suministros. En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deben estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro, por ejemplo, empresas que brinden el servicio de jardinería, limpieza, cafetería, etcétera.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento que indique cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad y de qué forma, estos cumplen dichos requerimientos. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (transportistas, almacenes, servicio de custodios, empresa de seguridad, servicios de reparación de medios de transporte, servicio de carga y descarga, agentes aduanales, etcétera). b) Indicar de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, y/o adendas), asegura que sus socios comerciales cumplan con los requisitos en materia de seguridad. c) 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 de su empresa, tales como: guardias de seguridad, servicios de limpieza y mantenimiento, etcétera.

	d) Indicar si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministros, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado (Por ejemplo: CTPAT o algún otro Programa Operador Económico Autorizado de la OMA) así como la información y documentación que le son solicitadas.
4.3 Revisiones del socio comercial. La empresa, a través del Comité de Seguridad debe realizar evaluaciones periódicas de seguridad (así como derivadas situaciones de riesgo), de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios en base a un análisis de riesgo, para garantizar que cuentan con estándares mínimos en materia de seguridad requeridos por la empresa 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 del seguimiento correspondiente. Cuando se encuentren inconsistencias, la empresa transportista deberá comunicarlo a su socio comercial y proporcionar un período justificado para atender las observaciones o áreas de oportunidad identificadas, o en caso contrario, implementar 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:
	Describir el procedimiento para realizar evaluaciones de seguridad para la verificación de los requisitos en materia de seguridad de sus socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Periodicidad con las que se realizan las visitas al socio comercial (estas deben de ser por lo menos una vez al año y derivadas de situaciones de riesgo). b) Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. c) Programa o calendario para la ejecución de las revisiones de seguridad. d) 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. e) Señalar qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. En caso de contar con socios comerciales con la certificación de 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.

	El procedimiento deberá incluir: a) Periodicidad de las visitas. b) Puntos de revisión en materia de seguridad. c) Elaboración de reportes. d) Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial. e) Seguimiento a los acuerdos. f) Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos. g) Registro de evaluaciones. h) Área o responsable de llevar a cabo este procedimiento.
5. Seguridad de procesos.	
Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de los procesos relacionados con los medios de transporte (en cualquiera de sus modalidades), manejo, almacenaje de mercancía de comercio exterior (en caso de aplicar), empresas manufactureras, fabricantes o ensambladoras, proveedores de partes y/o refacciones, proveedores mecánicos, o de cualquier otro servicio a lo largo de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir procedimientos establecidos para impedir, detectar o disuadir que materiales no declarados o personal no autorizado tengan acceso a los medios de transporte y contenedores. Estas medidas de control y procedimientos deben documentarse con la intención y el objetivo de mantener en todo momento la integridad del medio de transporte y el embarque de importación y exportación desde el punto de origen hasta su destino final.	
5.1 Mapeo de procesos.	
Se debe contar con un mapeo de procesos, que describa paso a paso el flujo operativo para el traslado de mercancías de comercio exterior, a lo largo de la cadena de suministro que incluya de forma enunciativa mas no limitativa y respecto del servicio que solicite el contratante lo siguiente: asignación del medio de transporte, contenedor, remolque, dentro y fuera de los patios conforme a la disponibilidad, el ingreso a las instalaciones del fabricante, proveedor o vendedor que describa la carga y descarga de las mercancías, el traslado con rutas y puntos de descanso autorizados. 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. Asimismo, el transportista terrestre deberá contar con procedimientos por escrito para la designación de operadores/choferes, rutas previamente diseñadas, recolección de carga y entrega de mercancía de comercio exterior al destino final; manejo de documentación propia del embarque durante las maniobras de carga y/o descarga o de forma anticipada; comunicación durante el trayecto de ruta del embarque entre los puntos intermedios o finales, su relación con otros actores de la cadena de suministros tales como operadores logísticos, Agentes Aduanales entre otros y los clientes contratantes.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado donde describa detalladamente el mapeo de procesos o flujo operativo de su servicio general de transporte y el tipo de servicio que prestan, que incluya la designación de operadores/choferes, vehículos/unidades rutas previamente diseñadas, recolección de carga y entrega de mercancía, el manejo de documentación, la comunicación durante la operación con demás actores de la cadena de suministros manejo, almacenaje de mercancía de comercio exterior (en caso de aplicar), empresas manufactureras, fabricantes o ensambladoras, proveedores de partes y/o refacciones, proveedores mecánicos, o de cualquier otro servicio incluyendo a sus clientes contratantes. Con la finalidad de tener bien identificados cada uno de los pasos que involucran la transportación de la mercancía hasta la entrega en el destino final.

	El mapeo de procesos debe incluir, los nombres (RFC y razón social) de las empresas que le proporcionan los servicios en su proceso logístico. Este mapeo debe incluir, por lo menos los siguientes aspectos: a) Solicitud de servicio. b) Asignación de Unidad y contenedor o Remolque. c) Asignación de Operador. d) Confirmación de servicio. e) Instrucciones al Transportista. f) Recolección de carga. 1. Identificación ante la empresa. 2. Cartas de Instrucciones para entrega. g) Consolidación de la mercancía/Sello del contenedor (si aplica). h) Almacenamiento durante espera de instrucciones de envío u orden de despacho. i) Traslado de mercancías al puerto, frontera, aduana de salida: 1. Señalar los puntos y áreas de descanso o resguardo de los vehículos de carga durante el traslado de mercancías objeto de comercio exterior (importación y exportación). 2. Indicar los tiempos estimados que dichos vehículos permanecen en las áreas de descanso o resguardo (patios de la empresa, aduana de salida, instalaciones del agente aduanal o agencia aduanal, almacenes, patios de intercambio (transfer) o transporte, entre otros). j) Medio de comunicación constante con la empresa transportista y la empresa contratante (durante el traslado y al término del servicio). k) Traslado a punto de des-consolidación (si aplica). l) Almacenamiento de espera. m) Desconsolidación. n) Traslado a destino final. ñ) Flujo de información asociado con el embarque. Proceso de gestión administrativa (Proceso general de envío de información documental, y cobranza).

	Para efectos del proceso de gestión administrativa y cobranza, la empresa transportista debe contar con un procedimiento documentado para recibir y registrar la solicitud del servicio que va a requerir el usuario, debiendo contener, por lo menos la solicitud de servicio, que incluya de forma enunciativa mas no limitativa al menos la siguiente información: a) Origen (Recolección). b) Destino. c) Especificaciones de la carga (doméstica, internacional, peligrosa, de alto valor, etcétera). d) Hora y fecha de entrega. e) Costo por flete. f) Seguro: 1. Designación de unidad y operador. 2. Preparación y entrega de documentación: i) Indicaciones para coordinarse con otros proveedores de servicios que intervienen en el despacho aduanero y cruce fronterizo (agentes aduanales, DOT, consolidadores/des-consolidadores, entre otros). ii) Documentación que se requiera presentar en la aduana. iii) Equipo de protección personal, o alguna petición especial del agente aduanal o la agencia aduanal. g) Lineamiento de carga y descarga de mercancía en la aduana y/o con el cliente.
5.2 Entrega y recepción de carga.	
La empresa transportista debe dar a conocer a los operadores/choferes del transporte que efectúen la entrega o recepción de carga de comercio exterior los criterios y condiciones que sus clientes (fabricantes, proveedores, etcétera) exigen para el manejo de su carga, así como cumplir con los lineamientos de seguridad con que cuente la empresa para ingresar a sus instalaciones en el momento de recolección y/o entrega de la carga de comercio exterior. La empresa transportista deberá dar a sus clientes previamente a que éstos entreguen el embarque y se efectúen maniobras de carga y descarga en los vehículos designados para tales efectos la información referente a los operadores/choferes para que puedan ser plenamente identificados al llegar a sus instalaciones. La empresa transportista debe contar con una base de datos actualizada con información detallada de sus operadores/choferes. El operador/chofer debe conocer los documentos que se le entregarán, los cuales amparan la propiedad de la carga que será trasladada, como la orden de remisión o transferencia, así como la hoja de instrucciones que establecerá de manera precisa los datos de contacto a quien se tendrá que dirigir en caso de ocurrir algún incidente, inspección por parte de alguna otra autoridad o modificación de las condiciones originales del embarque, rutas señaladas por el cliente entre otros. Asimismo, con la documentación que se le entregó, deberá corroborar al momento de carga y descarga de la mercancía el número de bultos y los candados asignados descritos en los mismos. Además, la empresa transportista deberá emitir por cada embarque, una carta porte debidamente documentada, que deberá contener, además de los requisitos fiscales, las disposiciones aplicables contenidas en el Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares.	

Previo a la carga de la mercancía, el operador debe inspeccionar el vehículo para garantizar que el medio de transporte esté libre de contaminación visible de plagas. Adicionalmente, se debe brindar capacitación a los operadores de transporte para revisar la documentación de importación y/o exportación a fin de identificar o reconocer envíos de carga sospechosos, como: a) Originados o destinados a lugares inusuales; b) Rutas distintas; c) Pagos en efectivo; d) Observar prácticas inusuales de envío y/o recepción; e) Falta de información.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado en el que indique paso a paso como se lleva a cabo la entrega y recepción de la carga, incluyendo: como asignan al operador y el medio de transporte, como se establece la hora de arribo a las instalaciones de las empresas para la recolección y entrega de la carga y como garantiza que el medio de transporte esté libre de contaminación visible de plagas, en caso de identificar algún tipo de plaga visible, contaminación, basura, insectos, pasto, hierba o zacate, cómo se reporta y que acciones realizan al respecto.
5.3 Procedimiento de seguimiento de la mercancía. La empresa transportista es la responsable de vigilar la integridad del medio de transporte, así como de la mercancía desde el momento de la carga y hasta su entrega en el destino establecido por lo que debe contar con procedimientos documentados en los que se establezca el uso de tecnología para el seguimiento y supervisión de actividades del movimiento del medio de transporte que traslada la mercancía de comercio exterior para los traslados terrestres. Se debe contar con un dispositivo capaz de rastrear la posición de los vehículos en el que se trasladan las mercancías vía GPS/Enlace Satelital durante el tiempo que dure el traslado, contando con cobertura geográfica continua durante la ruta. Dicho dispositivo deberá contar con las siguientes características: a) Asegurar que el dispositivo no pueda ser removido de la unidad en la que fue fijado sin que esto se detecte y autorice. b) Reconocer una Geocerca (límite de desvío). c) Conocer en todo momento la posición del vehículo. d) El dispositivo deberá de contar con un número de Identificación Único (número de serie). e) Cuando se detecte una alerta, el dispositivo deberá ser capaz de cambiar de manera automática la transmisión de la posición del vehículo, para que se reporte cada quince minutos, en tanto se mantenga la condición que detonó la alerta. f) El dispositivo deberá ser autónomo en su operación; esto es que no requiera energía del vehículo durante su recorrido. Se requiere que el dispositivo cuente con un esquema de alertas, por lo menos para los siguientes casos: a) Dispositivo fuera de Geocerca. b) Dispositivo excede tiempo de inmovilidad. c) Vehículo excede el tiempo de permanencia en el país. d) Remoción no autorizada del dispositivo.	

Así mismo, la empresa transportista debería contar con un dispositivo de acoplamiento, conector de sensor o tecnología equivalente desde el tractor hasta el remolque para garantizar que este último también sea monitoreado y rastreado, evitando que dicho dispositivo sea removido y que pueda contar con alertas que indiquen el lugar, fecha y hora del enganche y desenganche.

De igual forma, la empresa debe establecer procedimientos documentados, para asegurarse en todo momento de la ubicación del vehículo del transportista en tránsito. Estos procedimientos deben realizarse bajo un análisis de riesgo en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de entrega, así como entre puntos intermedios, así como de pernocta y/o descanso (patios, pensiones, aduana de salida, instalaciones del agente aduanal o agencia aduanal, agentes de carga, paradas autorizadas de comidas, carga de combustible, revisiones mecánicas de rutina, entre otros) mismos que deben registrarse e incorporarse al proceso de seguimiento. De igual manera, se deben incluir las medidas y acciones a realizar en el caso de identificar cualquier retraso en la ruta debido a condiciones climáticas, tráfico, incidente mecánico, cambios de ruta o la inspección de alguna autoridad o algún incidente en materia de seguridad. Debe existir personal capacitado y autorizado para la realización del monitoreo y/o rastreabilidad permanente de los embarques que trasladen mercancía de comercio exterior.

Los datos de monitoreo, seguimiento, supervisión y registro de todos los vehículos en tránsito que transportan mercancías de comercio exterior (ya sea que crucen hacia Estados Unidos de América y/o hacia algún otro país), deben preservarse durante un año en caso de que la autoridad y/o el transportista deban realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad y/o con fines de auditoría. Si tienen contratados los servicios de un proveedor subcontratado para el servicio de transporte de mercancías, la empresa debe tener acceso al sistema de monitoreo de GPS de su transportista, para que pueda rastrear el movimiento de sus envíos.

Si derivado del monitoreo y seguimiento, se identifica una amenaza real (o concretada) a la seguridad de un envío o medio de transporte, la empresa 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.

Si el conductor realiza paradas durante su trayecto, deberá registrarlas y realizar inspecciones de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, así como de los dispositivos de cierre, sellos y/o candados para verificar su integridad e identificar signos de manipulación antes de reanudar el viaje. De igual forma, el conductor debe ser capaz de reconocer, actuar y reportar cuando se presenten amenazas durante el traslado de las unidades, como: intento de robo, secuestro, entre otros.

Con el objetivo de garantizar que se sigan los procedimientos de seguimiento y monitoreo, además de supervisar el correcto llenado de los registros relacionados, la gerencia involucrarse en la vigilancia y monitoreo de los vehículos de carga en ruta, por lo que debe participar en la realización periódica de revisiones aleatorias documentadas de los procedimientos de seguimiento y control. Estas revisiones aleatorias deben comprender la verificación de los registros de seguimiento que realiza el área encargada contra los registros de GPS o historiales de ruta, para constatar los indicadores de tiempo de entrega, puntos intermedios, pernocta y/o descanso.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir cómo lleva a cabo la revisión de rutas predeterminadas en base a su análisis de riesgo de forma individual o colectiva con sus clientes y de qué forma se documenta. Asimismo, el monitoreo de los embarques debe documentarse, y este registro debe contar con la siguiente información: a) Nombre del Operador. b) Origen y destino del servicio. c) Cliente. d) Tipo de carga. e) Registros de la ubicación de la unidad. f) Bitácora de horas de servicio del conductor, el cual es un registro diario que contiene los datos necesarios para conocer el tiempo efectivo de conducción y determinar el descanso de acuerdo al Reglamento de Tránsito en Carreteras Federales.

	Anexar el procedimiento documentado para realizar el monitoreo de los vehículos o medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior. El procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: a) El área y persona (s) responsable (s) de la empresa transportista de rastrear y monitorear los embarques. b) Indique quiénes son las personas autorizadas para monitorear y/o rastrear operaciones de comercio exterior y de qué forma han sido instruidas y capacitadas para realizar dicha labor. c) Indicar mediante qué forma y/o sistemas realizan el monitoreo de los embarques. d) Contar con GPS cuyo hardware externo se encuentre oculto y que pueda resistir los intentos de quitarlo, indique el tipo de sistema que tienen implementado las unidades que utiliza y, en caso de ser un servicio tercerizado o subcontratado, describa las herramientas de consulta de que dispone para poder monitorear la mercancía. e) En el caso de las geocercas, dentro de sus parámetros deben existir o establecerse tolerancias mínimas permitidas para la ruta de tránsito preestablecida. f) Periodicidad para revisar el estatus de los embarques y conforme a su análisis de riesgo. g) Señalar los medios de comunicación que existan con el operador de la unidad de transporte (indique si existe más de una forma de comunicarse: Celular, sistema de rastreo, sistemas de posicionamiento global (GPS) puntos de supervisión fijos, etcétera). h) Indicar, la frecuencia con que los clientes son informados de la ubicación de sus embarques, o si comparten algún sistema de rastreo. i) Tener sistemas o procedimientos con instrucciones para responder a desviaciones significativas de ruta y en caso de existir una demora (detenciones, cambios o desvíos de ruta, fallas mecánicas, accidentes, etcétera) para el arribo al área de carga, puntos de transferencia (intercambio de cajas y semirremolques) o destino final. 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, cuando el operador identifique que lo observan o siguen durante el traslado de las mercancías, resguardo de unidades, etcétera. Y por su parte, la empresa debe de verificar de manera independiente la causa de dicho retraso.

	j) 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.
5.4 Procesamiento de la información y documentación de la carga.	
Las empresas transportistas deben tener procedimientos por escrito para asegurar que tanto la información electrónica y/o documental que es enviada por sus clientes a partir de su solicitud de servicio, durante el movimiento y el traslado de la mercancía, 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. De igual manera, los formularios y la documentación relacionada con la importación y/o exportación deberían asegurarse para evitar el uso no autorizado.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para el procesamiento de la documentación de la carga. Explique brevemente en qué consiste. a) Detallar como recibe y transmite información y documentación relevante al traslado de mercancía de comercio exterior con sus socios comerciales (Indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo garantiza que la información proporcionada sea legible, completa, exacta, reportada en tiempo y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea. b) La información electrónica de los embarques y carga en general debe de incluir el número de sello y/o candado con el que se aseguró la carga.
6. Gestión aduanera.	
La empresa transportista debe contar con procedimientos documentados, en el que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.	
6.1 Obligaciones aduaneras.	
Para el caso de empresas transportistas que ingresan a los recintos fiscales o fiscalizados para el traslado de mercancías de comercio exterior deberán contar con un procedimiento documentado para la obtención del registro del CAAT, conforme a lo establecido en los artículos 1 y 20 de la Ley y la regla 2.4.5. Las empresas transportistas que cuenten con inscripción en el registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito, de conformidad con la regla 4.6.11., deben contar con un procedimiento documentado con el objetivo de cumplir con lo establecido en la regla 4.6.18. Tratándose de tránsitos internos de mercancía de comercio exterior a los que se refiere los artículos 127 de la Ley y la regla 4.6.11., la empresa transportista deberá contar con un procedimiento documentado con el que garantice el aviso a las autoridades aduaneras causado por arribo extemporáneo, señalando las causas que originaron el retraso, el lugar donde se encuentre el medio de transporte, el número de pedimento de tránsito y el estado que guardan los candados oficiales en su caso (artículo 188 del Reglamento). Para efectos de lo estipulado en el artículo 128 de la Ley y la regla 4.6.17., la empresa transportista en su caso, deberá de contar con un procedimiento documentado con el que garantice que el tránsito interno de las mercancías, debe efectuarse dentro de los plazos máximos establecidos en el Anexo 15. Para los casos de destrucción de mercancías previstos en el artículo 94 de la Ley y 141 del Reglamento, la empresa transportista deberá contar con un procedimiento documentado por el que garantice la entrega de los avisos de forma clara, precisa y exacta ante la aduana de destino.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si cuenta con el CAAT y en su caso, indique su número de registro. Anexar el procedimiento que describa los pasos a seguir para la obtención del CAAT (este procedimiento debe incluir los pasos a seguir para obtener el número de dispositivo de identificación de radiofrecuencia (transponder), además de incluir, quién y cómo se actualiza la información relacionada a su parque vehicular y los operadores de transporte. Indicar si cuenta con el "Registro para llevar a cabo el tránsito de Mercancías", en caso afirmativo, anexar los siguientes procedimientos: a) Procedimiento documentado para dar cumplimiento a la regla 4.6.18. el cual deberá incluir de forma enunciativa más no limitativa lo siguiente: 1. Avisos a la autoridad, de los cambios en la información proporcionada para la obtención del registro. 2. Integrar y mantener actualizado un registro diario automatizado de usuarios del servicio. 3. Integración de un expediente por cada usuario del servicio. b) Anexar el procedimiento documentado con el que garantice el aviso a las autoridades aduaneras causado por arribo extemporáneo conforme artículo 188 del Reglamento. c) Anexar el procedimiento documentado al que se refiere el artículo 128 de la Ley en relación con la regla 4.6.17, y en su caso describa como garantiza el cumplimiento de los plazos establecidos de traslados a que se refiere el Anexo 15.
7. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques.	
Se debe mantener la seguridad de los medios de transporte, tractores, contenedores, remolques y semirremolques (incluyendo vehículos de carga, tipo de camioneta pick up, furgoneta o van, entre otros), para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos. De igual manera, el proceso de inspección dichos 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 de los contenedores y remolques desde el punto de carga. 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, la empresa transportista 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 Uso de sellos y/o candados en contenedores y remolques.

El uso y colocación de sellos o candados en los medios de transporte (contenedores, remolques y semirremolques), es considerado un proceso crítico y necesario para mantener la integridad de los embarques que trasladan mercancía de comercio exterior, es por ello que la empresa transportista deberá documentar los procedimientos que incluyan el control, resguardo, asignación, manejo de discrepancias, reemplazo y destrucción de candados y sellos que cumplan o exceden la Norma ISO 17712.

La empresa transportista debe contar con un procedimiento documentado donde se identifiquen los medios de transporte y, en su caso, de los contenedores, carros de tren y/o semirremolques utilizados en su cadena logística internacional y se indique de qué forma se mantiene la integridad de los mismos.

Por lo anterior, como uno de los mecanismos de seguridad, la empresa transportista debe utilizar los candados o sellos de Alta Seguridad que cumplan o excedan la Norma ISO 17712 en todos los contenedores y remolques cargados que sean objeto de comercio exterior y mantener su integridad hasta la entrega en el destino final. Para ello, la empresa transportista debe tener procedimientos documentados para colocar y verificar la correcta aplicación de los sellos, su inspección en puntos intermedios, destino final y de su reemplazo cuando sean abiertos por alguna autoridad.

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, éstas 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 empresa transportista deberá verificar y evidenciar que durante los puntos de carga, así como en las revisiones por parte de alguna autoridad o bien por cambios en las condiciones originales del embarque, se apliquen y coloquen correctamente los sellos o candados de alta seguridad que cumplan o excedan la Norma ISO 17712; para el caso de operaciones de recolección y entrega de carga consolidada que no utiliza los centros de consolidación para ordenar o consolidar la carga antes de llegar al destino, la empresa transportista deberá en cada parada y antes de llegar al destino colocar sellos de alta seguridad al remolque, semirremolque o contenedor. La gerencia de la empresa 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.

Asimismo, la empresa debe tener procedimientos documentados que describan claramente cómo serán controlados los sellos de alta seguridad por el transportista durante el tránsito en ruta, y que de manera enunciativa mas no limitativa contengan lo siguiente:

- a) Verificar la correcta colocación de sellos o candados conforme al método de inspección VVTT para evidenciar y descartar manipulaciones indebidas:
 - 1. V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor.
 - 2. V- Verificar el número de sello.
 - 3. T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto.
 - 4. T- Torcer y girar el sello para asegurarse.
- b) Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y de los adicionales que se lleven consigo durante el traslado de la mercancía.
- c) Si la empresa utiliza sellos de cable este deberá colocarse a las dos barras verticales del contenedor.
- d) Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, estén unidos al remolque o contenedor, y soldados o con remache.
- e) Considerar el tipo de reportes y registros que se realizaran si el sello es removido, incluso por autoridades oficiales o por motivo de incidente durante el traslado de la carga, debiendo contemplar la instalación de un segundo sello como reemplazo y su debida notificación con el dueño de la mercancía.
- f) Si la empresa utiliza sellos de cable este deberá colocarse a las dos barras verticales del contenedor.
- g) Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, estén unidos al remolque o contenedor, y soldados o con remache.
- h) Considerar el tipo de reportes y registros que se realizaran si el sello es removido, incluso por autoridades oficiales o por motivo de incidente durante el traslado de la carga, debiendo contemplar la instalación de un segundo sello como reemplazo y su debida notificación con el dueño de la mercancía.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la revisión de los sellos y/o candados en los vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida. b) Utilizar el método de inspección de VVTT. c) Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la mercancía. En caso de utilizar el sello y/o candado de reemplazo, deberá de registrarse dicho número dentro del control de la empresa transportista. Si se identifican sellos y/o candados alterados se deben guardar para ayudar a realizar la investigación de dicho incidente o discrepancia y según corresponda, reportar los sellos y/o candados comprometidos a la autoridad extranjera. d) Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, 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 sobre 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. e) Indicar cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de que, durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad. Si se rompe un sello y/o candado en tránsito, se debe examinar la carga, registrar el número de sello y/o candado de reemplazo y el conductor (así como la empresa de transporte) debe de notificar de inmediato a los asociados de negocio cuando esto suceda, indicar quién lo rompió y proporcionar el nuevo número de sello. Anexar 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: a) Qué tipo de sellos y/o candados utiliza en sus operaciones (comercio exterior, tránsito, almacenaje, etcétera).

	b) Quién tiene acceso y cómo se resguardan los candados y/o sellos. 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). c) Describir cómo la gerencia de la empresa 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 generan 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). d) Cómo se atienden las discrepancias en los números de sellos y/o candados. e) Indicar quién es el proveedor(es) y cómo se comprueba que las especificaciones de los sellos y/o candados cumplan con la Norma ISO 17712 (anexar certificado expedido por la empresa certificadora encargada de verificar el cumplimiento de la ISO correspondiente). 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.
7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques.	
La empresa transportista debe tener procedimientos para realizar de forma permanente una revisión a los medios de transporte (tractores), contenedores, remolques y semirremolques utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura de las puertas con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos, utilizando una lista de verificación o formato que incluya los principales puntos a revisar. Dicha revisión debe ser efectuada por los operadores/choferes o personal designado por la empresa para tal efecto. Asimismo, se deben revisar periódicamente las condiciones físico-mecánicas de los medios de transporte para comprobar su buen funcionamiento. Las inspecciones de los medios de transporte o vehículos de carga, contenedores y remolques deben ser sistemáticas, y efectuarse en la entrada y salida de los patios o sitios de resguardo y en su caso, en el punto de carga de las mercancías (empresa contratante); 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 sistema de inspección en su totalidad.	

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

Medios de Transporte	Contenedores, Remolques y Semirremolques
- Defensa. - Llantas y rines (tractor y remolque). - Piso (tractor). - Tanques de combustible. - Interior de la cabina (dormitorio, y compartimiento de herramientas). - Tanques de aire. - Chasis. - Área de la quinta rueda. - Ejes de transmisión. - Tubo de escape. - Motor.	- Puertas exteriores e interiores. - Paredes laterales (izquierda y derecha). - Techos interno y externo. - Pared frontal. - Piso interno. - En su caso, el sistema de refrigeración.

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. El conductor debe asegurar antes del cruce, que la cabina se encuentre limpia y libre de basura.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de seguridad y agrícola de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: - Responsables de llevar a cabo la inspección. - Definición del lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si cómo es el monitoreo realizado por los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. - Los puntos de revisión para medios de transporte, remolques, semirremolques y contenedores tanto de seguridad como aquellas de calidad e inspecciones agrícolas con cuya finalidad es buscar plagas visibles. - Instrucciones para que el conductor se asegure antes del cruce, que la cabina se encuentre limpia y libre de basura.

	Anexar el formato que utiliza para realizar la inspección que dé cumplimiento a los requisitos mínimos que se indican en el presente sub-estándar. Si utiliza otro tipo de vehículos de carga para el transporte de las mercancías (camionetas tipo van, pickup, 3.5 toneladas, pipas, etcétera), su procedimiento y formato de inspección deberán de incluir el proceso y puntos de revisión. Asimismo, el formato de inspección de seguridad y agrícola deberá incluir la siguiente información: a) Fecha de inspección; b) Hora de la inspección; c) Placas del vehículo (tractor y remolque); d) Número de contenedor/remolque; e) Áreas específicas de los vehículos de carga que fueron inspeccionadas; y f) Nombre del empleado que realiza la inspección y del supervisor. 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: a) Tratándose de empresas transportistas de materiales y residuos peligrosos, cada vehículo deberá contar con una bitácora de revisión ocular diaria de la unidad de autotransporte. 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. Adicionalmente, y con base en el análisis de riesgo, la empresa transportista debería realizar revisiones aleatorias periódicas de vehículos de carga para verificar que se hayan realizado de forma correcta, contrarrestar las conspiraciones internas y prevenir incidentes de seguridad. 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 (patio de maniobras, áreas de embarque y desembarque, después de cargar la unidad y en ruta hacia la frontera de los Estados Unidos de América). Descripción del lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.

	Asimismo, describa el procedimiento que se realiza a los medios de transporte, vehículos de carga, remolques, semirremolques y/o contenedores utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, para validar que cumplen las condiciones físico-mecánicas para la operación diaria en caminos y puentes de jurisdicción federal, además de validar de que cuenten con registros de este tipo de mantenimiento de por lo menos un año. Dicho procedimiento debe incluir adicionalmente lo siguiente: a) Personal responsable. b) Lugares donde se realizan las inspecciones. c) En caso de detectarse alguna condición y/o anomalía físico-mecánica que afecte el buen funcionamiento de las unidades, cómo se reportan, y qué medidas se deben llevar a cabo. d) Señalar que tipo de registro se lleva a cabo. Para los casos en los que por motivo de modificaciones estructurales mayores en los medios de transporte tales como ejes, muelles, modificaciones de chasis e incluso adaptaciones en las cabinas, entre otros, el propietario y responsable del parque vehicular, tendrá que contemplar de conformidad a su análisis de riesgo, una revisión más exhaustiva al vehículo que se trate a efecto de cuidar la integridad del mismo, ante esto: a) Indicar si la reparación o mantenimiento de las unidades de transporte (tractores), contenedores o remolques, se realizan en las mismas instalaciones, o son llevados con un proveedor externo. b) Describir brevemente cómo se lleva a cabo la entrega-recepción de los vehículos que sufrieron una modificación como las que se comentaron en el párrafo anterior.
7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques.	
La empresa transportista debe mantener la integridad en todo momento de los medios de transporte (tractores, contenedores, remolques y/o semirremolques entre otros) estableciendo controles dentro de sus instalaciones. Si estos se encuentran vacíos y deben almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo o, en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada. Cuando se tenga que almacenar o pernoctar algún contenedor, remolque y/o semirremolque con mercancías de comercio exterior, este debe encontrarse en un área segura que cuente con 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 unidad y la mercancía, por lo que debe de estar cerrado con un candado de alta seguridad de acuerdo a la Norma ISO 17712. Si durante el trayecto en la ruta autorizada al destino final, se considera trasladarse a una instalación que se encuentre habilitada como patio de almacenaje para vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques, ya sea de su propiedad o a través de un tercero, la empresa transportista deberá garantizar que dichas instalaciones cumplen los criterios mínimos en materia de seguridad basados en este "Perfil del Auto Transportista Terrestre" establecido por la AGACE, o en su caso, de algún otro Programa Operador Económico Autorizado.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir de qué manera asegura la integridad de los medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior (cajas, contenedores, remolques y/o semirremolques). Indicar los tipos de sellos y/o candados utilizados para cajas, contenedores, remolques, y/o semirremolques. Indicar cuantas instalaciones contempla la empresa para el almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques y agregue los siguientes datos de cada una de estas: a) Nombre o denominación de la instalación. b) Dirección completa de la instalación. c) Superficie de la instalación marcada en m2. d) Indicar cuantos embarques de comercio exterior ingresan a la instalación (impo/expo). e) Número de personas que laboran en esta instalación. f) En caso de que alguna instalación haya sido visitada por parte de CTPAT indique la fecha en la que se realizó la visita. g) Indicar en cada una de las instalaciones cual pertenece a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero. h) Describir como se asegura de que su socio comercial que le presta el servicio de almacenaje cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.
8. Seguridad del personal.	
Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de la empresa transportista y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales. También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y operativo que difundan las políticas de seguridad de la empresa, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta.	
8.1 Verificación de antecedentes laborales.	
La empresa transportista debe tener procedimientos documentados para investigar y verificar la información asentada en el currículo, antecedentes criminales (si la legislación y las políticas de la empresa 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. De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques que sean objeto de comercio exterior, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica.	

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. Este procedimiento debe contemplar la creación y actualización de los expedientes del personal, mismos que deberán tener un acceso restringido y contener la siguiente información de manera enunciativa, más no limitativa:	
a) Solicitud de empleo. b) Fotografía actualizada (en formato electrónico o impresa). c) Copia de la identificación oficial. d) Copia de la licencia de conducir federal vigente expedida por la SICT de acuerdo al tipo de servicio a prestar. e) Copia del comprobante de domicilio actualizado.	f) Copia del acta de nacimiento. g) Alta ante las Instituciones de seguridad social. h) Cartas de recomendación. i) Evaluaciones (Examen Toxicológico obligatorio para operadores/choferes) por lo menos cada seis meses. j) Términos de contratación. k) Examen de conocimientos mecánicos mínimos.
De igual forma, para los puestos sensibles que se hayan identificado en el análisis de riesgo efectuado previamente y afecten directamente la seguridad de los medios de transporte, deberán considerar el solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica (ej. Operadores/choferes).	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la contratación del personal y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Requisitos y documentación exigida. b) Pruebas y exámenes solicitados. Indicar las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: a) Indicar cuales son los requerimientos 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), etcétera. En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. b) Indicar si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. Los procedimientos para la contratación del personal y contratistas podrán incluir: a) Investigaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados.

	c) Requerimientos específicos para puestos críticos. d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles. e) Proceso de contratación y requisitos que solicitan para los empleados temporales y contratistas. f) Indicar los exámenes médicos y toxicológicos que se realizan a los operadores/choferes. g) En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten. h) 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.	
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 aquellos sistemas tanto informáticos como de accesos, entre otros que pudieran existir.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quién es el responsable de llevar a cabo y dar seguimiento a este procedimiento. b) Cómo se realiza y confirma la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo. c) 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, anexar). d) Señalar el tipo registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa transportista, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.

8.3 Administración de personal.	
La empresa transportista debe mantener un sistema, control o base datos de empleados activos actualizada. Asimismo, se debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación ante las Instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral. En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y laboren dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si la empresa cuenta con un sistema, control o base de datos actualizada, tanto del personal contratado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes puntos: a) Nombre completo. b) Fotografía actualizada mínimo cada cinco años. c) Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de seguridad social, tipo sanguíneo, alergias, etcétera). d) Filiación. e) Antecedentes laborales. f) Enfermedades. g) Exámenes médicos. h) Capacitación. i) Tipo de licencia y estatus de la misma (deben contar con un registro de licencias de transportistas con la vigencia correspondiente, con el fin de evitar que sus choferes viajen con la licencia vencida). j) Resultados de evaluaciones periódicas. k) Observaciones. l) Este personal, deberá estar contratado de acuerdo a las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

9. Seguridad de la información y documentación.	
Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a los embarques que trasladen mercancía de comercio exterior, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la 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 el mal uso, además de identificar 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.	
9.1 Clasificación y manejo de documentos.	
Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia, con especial énfasis en aquella recibida por sus contratantes donde se describe información relacionada con rutas, materiales, mercancías y/o bienes que se trasladan, cartas de instrucciones, horarios, nombres de clientes y/o contactos, entre otros. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita su acceso a personal autorizado. Se deben conducir revisiones de forma regular para asegurar que los documentos no sean utilizados de manera indebida. Se debe identificar el tiempo de vida útil de documentación y/o expedientes y establecer procedimientos para su destrucción. a) La empresa debe contar con expedientes actualizados y resguardados de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques, con lo siguiente: 1. Acreditación de la propiedad o legal posesión del vehículo con factura, carta factura, pedimento, contrato de arrendamiento o documento del Registro Nacional de Vehículos. 2. Tarjeta de circulación. b) Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros o fondo de garantía vigente. c) Certificado de baja emisión de contaminantes. d) Para el caso del traslado de materiales y residuos peligros, la empresa transportista deberá contar con póliza de seguro de daños al medio ambiente. Lo anterior de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares y el Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos), debiendo incluir: a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación. b) Acceso restringido al área de archivos. c) Políticas de almacenamiento y clasificación. d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos. e) 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.

9.2 Seguridad de la Tecnología de la Información.

Para proteger los sistemas de Tecnologías de la Información contra amenazas comunes de ciberseguridad, una empresa 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, las empresas deben 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, la empresa debe tener políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas, que se deben comunicar mediante un programa de capacitación para todos los empleados que manejan equipos de 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). Las empresas 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 de la empresa 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 a la empresa 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 establecido para identificar el abuso de los sistemas de Tecnologías de la Información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores. 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.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Señalar la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. b) Quién tiene acceso a las mismas, y quién autoriza la recuperación de la información. c) Indicar que tipo de pruebas realiza y cada cuando, para verificar la seguridad de la red, los sistemas y la infraestructura. d) 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. e) En caso de encontrar vulnerabilidades, describa las acciones correctivas que deben implementarse. f) 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). g) Los sistemas deben estar protegidos bajo contraseñas y con frecuencia deben ser modificadas, por lo anterior indique el procedimiento para cambiarlas.

	h) Señalar si existen políticas de seguridad de la información para su protección. i) Tener 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, así como el abuso de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa, incluido el acceso indebido a sistemas internos, sitios web externos y la manipulación o alteración de datos comerciales por parte de empleados o contratistas. j) 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. 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. Describir 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 de la empresa de forma remota cuando se encuentran fuera de la oficina. En caso de permitir que los empleados usen dispositivos personales para realizar el trabajo de la empresa, 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 un método para acceder de forma segura a la red de la empresa. Indicar si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa transportista también deben incluir: a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el centro de proceso de datos. e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad.

	Los procedimientos referentes a la protección de la información de la empresa también deberán incluir: a) Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de la empresa 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. b) Detallar si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. c) Quién es responsable de la protección del sistema informático de la empresa (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). d) 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. e) 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. f) Indicar el nombre del cortafuego "firewall" y anti-virus utilizados (incluir lo relacionado al licenciamiento), debiendo evidenciar que este software de seguridad está activo y recibe actualizaciones periódicas. 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). Todos los equipos de cómputo, medios electrónicos (discos duros, teléfonos celulares, etcétera) y hardware de Tecnología 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 se deben formatearse, desinfectarse o destruirse adecuadamente para evitar fuga de información. g) 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. h) Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario. i) Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.
10. Capacitación en seguridad y concientización.	
Debe contar con un programa documentado de concientización sobre amenazas establecido, diseñado y actualizado por el Comité de Seguridad para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministros. El programa de capacitación debe ser integral y cubrir todos los requisitos de seguridad del Programa Operador Económico Autorizado. Los empleados administrativos y operativos deben conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación de riesgo y saber cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación específica a los operadores/choferes, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo. Áreas de seguridad; así como también, aquellos que reciben y abren mensajería y paquetería, entre otros).	
10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.	
La empresa transportista 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. La empresa debe contar con un programa adicional para sus operadores/choferes que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, en el que se incluyan temas específicos conforme a sus funciones que le permitan mantener la integridad de los medios de transporte y su carga, manejo de incidentes, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, cuando el operador identifique que lo observan o siguen durante el traslado de las mercancías, entre otros, que se tengan implementados. De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de los remolques y tractores 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 y 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 de la empresa transportista. 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 políticas, procedimientos y normas de ciberseguridad de la empresa (robo, fuga, hackeo y/o secuestro de 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. La capacitación de actualización debe realizarse periódicamente, después de un incidente de seguridad y cuando haya cambios en los procedimientos de la empresa. 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 la empresa, y la relación de quienes participaron en ellos (videos, fotografías, minutas, listas de asistencia, intranet u otro sistema, material didáctico, presentaciones en PowerPoint, folletos, etcétera). Los registros 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. Lo anterior, de conformidad con la reglamentación establecida por la SICT, en donde establece que los permisionarios tendrán la obligación, de proporcionar a sus conductores capacitación y adiestramiento para lograr que la prestación de los servicios sea eficiente, segura y eficaz.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Debe contar con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados (administrativos y operativos). Explique brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. b) En qué momento se imparten (inducción, períodos específicos, etcétera). c) Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. d) 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 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 la misma. e) Explicar cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad. Los temas que deberá incluir, de manera enunciativa mas no limitativa: a) Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. b) Entrega-recepción de mercancía. c) Confidencialidad de la información de la carga. d) Instrucciones de traslado. e) Reportes de accidentes y emergencias. f) Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. g) Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. h) Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará. La capacitación para realizar la revisión de los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques con fines agrícolas y de seguridad debe incluir los siguientes temas: a) Signos de compartimentos ocultos; b) Contrabando oculto en compartimentos naturales; c) Señales de contaminación por plagas; d) Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito;

	e) La capacitación sobre revisiones agrícolas debe abarcar las medidas de prevención de plagas, los requisitos reglamentarios aplicables a los materiales de embalaje de madera y la identificación de la madera infestada. 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, por lo anterior, describa cómo cumple con las disposiciones señaladas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (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 y la identificación de la madera infestada.
11. Manejo e investigación de incidentes.	
Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia, así como 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. 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 correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir, mismas que deben implementarse lo más pronto posible. En el caso de que el recinto fiscalizado estratégico 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 al personal de seguridad, socios comerciales que puedan ser parte de la cadena de suministros 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.	
11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.	
En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos (relacionadas al control de accesos, entrega, recepción y almacenamiento de mercancía, inspecciones de seguridad de los vehículos de carga y operadores de transporte, etcétera), éstas 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/o demás autoridades competentes, llevando un registro de dichas anomalías y/o actividades inusuales.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, así como los contenga los mecanismos para informar de forma anónima los problemas relacionados con la seguridad, asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quién es el responsable de reportar los incidentes. b) Detallar cómo determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. c) Mencionar si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas y describa brevemente en que consiste.

11.2 Investigación y análisis.	
Deben existir procedimientos escritos para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, así como para el análisis e investigación de incidentes de seguridad en la cadena de suministros para 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 y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran. Esta información y documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior, deberá incluirse en un expediente con la finalidad de permitir identificar cada uno de los procesos por los que atravesó el medio de transporte, hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.	
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: a) Responsable de llevar a cabo la investigación. b) Documentación que integra el expediente de la investigación. c) Información relacionada con el/los operadores/choferes, vehículos (tractores), contenedores, remolques y/o semirremolques, mercancía y rutas. Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser: a) Información general del embarque, Orden de compra. b) Solicitud de transporte; Confirmación de medio de transporte; Identificación del operador de transporte (Registros de acceso, etcétera). c) Formatos de Inspección del contenedor; Orden de salida; registros de entrega. d) Videos de sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. e) Documentación generada para el transportista (Lista de empaque, Carta porte, hoja de instrucciones). f) Documentación generada para socios comerciales (Descripción de mercancías, Proformas, facturas, etcétera). g) Documentación generada por el socio comercial (Pedimentos, Manifiestos, Reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etcétera). h) Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (Rastreo del GPS).

E6.

 Perfil de Mensajería y Paquetería.						
Primera Vez: ☐	Renovación: ☐ Adición: ☐ Modificación: ☐ 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 las empresas de mensajería y paquetería, 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. Las empresas de mensajería y paquetería interesadas en obtener la autorización a que se refiere la regla 7.1.5., deberán demostrar que cuentan con procesos documentados y verificables; así mismo, 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 de la propia empresa. En caso de que la empresa de mensajería y paquetería cuente con autorización de Recinto Fiscalizado o Recinto Fiscalizado Estratégico; además de cumplir con lo dispuesto en el presente documento, deberá de acreditar los requisitos y lineamientos establecidos para el control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, equipamiento y de seguridad de las mercancías de comercio exterior establecidos por la ANAM y podrá comprobar su cumplimiento con aquello que sea coincidente con lo establecido en el presente Perfil. Instrucciones de llenado: - Deberá llenar un "Perfil de Mensajería y Paquetería" por cada una de las instalaciones principales en las que consolida mercancía de comercio exterior y en su caso de aquellas instalaciones relacionadas como: almacenes, centros de distribución, entre otros. El número de Perfil presentados deberá coincidir con las instalaciones manifestadas en su solicitud de inscripción como socio comercial certificado bajo el rubro de mensajería y paquetería y con los domicilios registrados ante el RFC. - En cada sub-estándar, la empresa de mensajería y paquetería deberá detallar cómo cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica. - 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 <table><tr><th>Respuesta:</th><th>Notas Explicativas:</th></tr><tr><td></td><td>Describe y/o anexe... a) Puntos a destacar...</td></tr></table>			Respuesta:	Notas Explicativas:		Describe y/o anexe... a) Puntos a destacar...
Respuesta:	Notas Explicativas:					
	Describe y/o anexe... a) Puntos a destacar...					

4. 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”**, pretende ser utilizado como 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.

5. Una vez contestado este “Perfil de Mensajería y Paquetería”, deberá anexarlo a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad Socio Comercial Certificado a que se refiere el párrafo primero de la regla 7.1.5., párrafo primero, fracción VI, inciso e).
Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación, con el exclusivo propósito de verificar lo manifestado en este documento.

6. Cualquier “Perfil de Mensajería y Paquetería” incompleto no será procesado.

7. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de inscripción y el “Perfil de Mensajería y Paquetería”, dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.

8. En el caso de ser autorizado como Socio Comercial Certificado, este formato deberá mantenerse actualizado, y dar aviso cuando las circunstancias por las cuales se les otorgó el registro hayan variado y derivado de éstas se requieran cambios o modificaciones en la información vertida y proporcionada en este “Perfil de Mensajería y Paquetería” a la autoridad de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., párrafo cuarto, fracciones I, II y VII.

9. 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 de Mensajería y Paquetería” por cada una de las instalaciones de consolidación de carga y que manejen mercancía objeto de comercio exterior, en su caso, de aquellas instalaciones relacionadas como: almacenes, centros de distribución, consolidación, etcétera.

Información de la Instalación		Número de “Perfil de Mensajería y Paquetería”: _____ de _____	
RFC	Nombre y/o Razón social		
Nombre y/o Denominación de la Instalación			
Tipo de Instalación			
Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior	
Colonia	Código Postal	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
Antigüedad de la instalación (años de operación):		Actividad que se realizan en la instalación:	
Productos preponderantes que manejan en la (Según sea el caso) instalación de la empresa de mensajería y paquetería:			
No. de embarques promedio mensual (EXP):	(Por medio de transporte marítimo, aéreo, terrestre, ferroviario, etcétera)		
No. de embarques promedio mensual (IMP):	(Por medio de transporte marítimo, aéreo, terrestre, ferroviario, etcétera)		
No. de empleados total de esta instalación:	Superficie de la instalación (m2):		

Certificaciones en programas de seguridad: (Indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)				
CTPAT	Si	☐	No	☐
CTPAT Account number (8 dígitos):	Nivel: Pre-Applicante: ☐ Aplicante: ☐ Certificado: ☐ Certificado/Validado: ☐			
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA)	Si	☐	No	☐
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si	☐	No	☐
Fecha de última visita en esta instalación:		Programa: _____ Registro: _____		
Programa:		Registro:		
Certificaciones: (Indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)				
Nombre: _____	Categoría: _____		Vigencia: _____	
Nombre: _____	Categoría: _____		Vigencia: _____	
Nombre: _____	Categoría: _____		Vigencia: _____	
Nombre: _____	Categoría: _____		Vigencia: _____	
1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.				
La empresa de mensajería y paquetería debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el objetivo de que la alta dirección de la empresa implemente estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en las operaciones de su organización. Asimismo, para construir un programa sólido de seguridad de la cadena de suministro, la empresa 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. De igual manera, la empresa debe tener designados puntos de contacto para el Programa Operador Económico Autorizado, el cual debe estar involucrado y conocer los requisitos del Operador Económico Autorizado, pertenecer a la compañía y acreditar su relación con la misma, así como responder a su especialista en seguridad de la cadena de suministro (este es asignado una vez que la empresa ya cuenta con el Programa Operador Económico Autorizado). Si derivado del análisis de riesgo, surgen nuevas medidas de seguridad para incorporarse dentro de la empresa, 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.				
1.1 Análisis de riesgo.				
La empresa de mensajería y paquetería debe establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad que podrían derivar en alteraciones de mercancía de comercio exterior durante su manejo, guardia, custodia y traslado en su cadena de suministro y sus instalaciones, bajo el lineamiento de un procedimiento documentado. Dicho análisis debe estar basado en el modelo de su organización (ejemplo: ubicaciones de las instalaciones, tipo de mercancía, volumen y país de origen, clientes, proveedores, rutas, fuga de información, 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. Con base en lo anterior, la empresa 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. Este procedimiento deberá actualizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar de forma permanente nuevas amenazas o riesgos que se consideren en la operación, por el resultado de algún incidente de seguridad o que se originen por cambios en las condiciones iniciales, 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, así como en el mantenimiento del Programa de Operador Económico Autorizado.				

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar riesgos durante la fase de análisis. Anexar la matriz de riesgo, así como el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministro y las instalaciones de su empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar la periodicidad con que revisa y/o actualiza el análisis de riesgo. b) Indicar qué aspectos y/o áreas de la empresa se incorporan al análisis de riesgo. c) Describir que metodología o técnicas utilizadas para realizar el análisis de riesgo. d) Mencionar quienes son los responsables de revisar actualizar el análisis de riesgo. 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: a) El contexto (cultural, político, legal, económico, geográfico, social, etcétera) de la instalación. b) Identificar los riesgos en su cadena de suministros y sus instalaciones. c) Análisis del riesgo (causas, consecuencias, probabilidades y controles existentes para determinar el nivel de riesgo como “alto”, “medio” y “bajo”). d) Evaluación del riesgo (toma de decisiones para determinar los riesgos a tratar y prioridad para implementar el tratamiento). e) Tratamiento del riesgo (aplicación de alternativas para cambiar la probabilidad de que los riesgos ocurran). f) Seguimiento y revisión del riesgo (monitoreo de los resultados del análisis de riesgo y verificación de la eficacia de su tratamiento). Se sugiere utilizar las técnicas de Administración, gestión y evaluación de riesgos de acuerdo a las normas internacionales ISO 31000, ISO 31010 e ISO 28000 que de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.

1.2 Políticas de seguridad.	
La empresa de mensajería y paquetería deben contar con una política orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministro e instalaciones de la empresa, como lo son el tráfico de drogas, lavado de dinero, tráfico de armas, contrabando de personas, mercancías prohibidas, actos de terrorismo. Para promover una cultura de seguridad, las compañías deben 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. Los altos funcionarios o directivos de la empresa que deben respaldar y firmar la política de seguridad, pueden ser el presidente de la compañía, el director ejecutivo, el gerente general, el director de seguridad o personal con cargo homólogo con facultad para toma de decisiones.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Enunciar la política de seguridad orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la cadena de suministros e instalaciones, de la empresa, 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. Dicha política se debe comunicar a los empleados mediante un programa y/o campaña de difusión. La política de seguridad debe estar firmada por un alto funcionario de la compañía 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.
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 manera más crítica y profunda, así como garantizar que sus empleados sigan los procedimientos de seguridad de la empresa. Las auditorías deben ser realizadas por el Comité de Seguridad de la compañía, establecer un procedimiento documentando, 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, nivel de riesgos, modelo de negocio y variaciones entre instalaciones. 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 de la empresa. 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 debe revisar los resultados de las auditorías, analizar las causas y emprender acciones correctivas o preventivas requeridas. El proceso de revisión debe garantizar que se recoja la información necesaria para permitir que la gerencia realice esta evaluación. La revisión debe estar documentada, además de que los puntos de contacto de la empresa de mensajería y paquetería deben proporcionar y registrar las actualizaciones periódicas sobre el progreso o los resultados de cualquier auditoría, ejercicio o validación.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Señalar cómo la empresa de mensajería y paquetería lleva a cabo la programación o calendarización para realizar una auditoría interna, en materia de seguridad en la cadena de suministros. b) Indicar quienes participan en ellas, y los registros que se generan, así como la periodicidad con la que se llevan a cabo. c) Indicar cómo es que la gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad de la cadena de suministros y como realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora además del seguimiento y cierre de las mismas. d) 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 relacionados con la seguridad de la cadena de suministros.	
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 afectación al desarrollo normal de las actividades y las operaciones de comercio exterior de la empresa en su cadena de suministro (durante el traslado, manejo, guarda y custodia de mercancía de comercio exterior 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, cierre de aduanas, una amenaza de bomba, la detección de paquetes sospechosos, el corte de energía eléctrica, el robo y/o daño de mercancías, amenazas o extorsiones, bloqueos o cierre de carreteras, entre otros). La empresa de mensajería y paquetería debe comunicar al personal dichos planes mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos y simulacros anuales de los planes de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que se deberá mantener un registro debidamente requisitado y firmado (por ejemplo: reportes de resultados, minutas o informes, los cuales deberán ir respaldados de videograbaciones, 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 de la organización.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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 de comercio exterior de la empresa de mensajería y paquetería. Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: a) 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.

	b) Qué mecanismos utiliza para garantizar que el plan de continuidad del negocio sea efectivo. c) Contemplar la programación y realización de simulacros anuales y cómo se documentan (por ejemplo: reportes de resultados, minutas o informes, mismos que deberán ir acompañados de videograbaciones, fotografías, etcétera, que demuestren su ejecución).
2. Seguridad física.	
La empresa de mensajería y paquetería 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 de la empresa, deben tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.	
2.1 Instalaciones.	
Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente 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:
	Indicar los materiales predominantes con los que se encuentra construida la instalación (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras. Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección, mantenimiento y reparación de daños de las instalaciones. Anexar un plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites de las instalaciones, rutas de acceso, salidas de emergencia ubicación de los edificios, áreas críticas, estacionamientos y colindancias.
2.2 Accesos en puertas y casetas.	
Las puertas de entrada o salida de personal y/o vehículos deben ser atendidas, controladas, vigiladas y/o supervisadas. 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:
	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 (en caso de tener personal de vigilancia asignado, indicar la cantidad). Detallar si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas y su ubicación. Describir cómo asegura que el acceso a las áreas sensibles esté restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas (incluya el tipo de registros y controles que utiliza).

2.3 Bardas perimetrales.	
Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar los perímetros de las instalaciones de la empresa de mensajería y paquetería, con base en un análisis de riesgo. Se deben utilizar cercas, barreras interiores o un mecanismo para identificar y segregar la carga internacional, así como la de alto valor y peligrosa, 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:
	Describir el tipo de barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la instalación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Describir que áreas se encuentran segregadas. b) Señalar las características de las mismas (material, dimensiones, etcétera). c) En caso de no contar con bardas, justificar detalladamente la razón. d) 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. Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección y reparación de daños. 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: a) Indicar cómo separa la mercancía nacional y la de comercio exterior, y si está identificada de manera adicional (por ejemplo: empaque distinto; etiquetas; embalaje, entre otros). b) Identificar y señalar las áreas de acceso restringido (mercancías peligrosas, alto valor, confidenciales, etcétera). El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: a) Personal responsable para llevar a cabo la revisión. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva el registro de la inspección. d) 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. 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:
	Describir el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. b) Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancía). c) 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, los mecanismos de control existentes (por ejemplo: tarjetones, tarjetas lectoras, corbatines, etcétera), cómo se asignan y el área responsable de hacerlo. d) Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de mercancía.
2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.	
Las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa 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 un control a través de 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:
	Indicar si todas las puertas, ventanas, entradas interiores y exteriores disponen de mecanismos de cierre o seguridad. Anexar los procedimientos documentados para el manejo, y control de llaves y/o dispositivos de cierre, asegúrese que incluya los siguientes puntos: a) Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. b) Formato y/o registro de control para el préstamo de llaves. c) Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. d) 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 emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (indique si cuenta con una planta de poder auxiliar o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica en caso de alguna contingencia). b) De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas de la empresa de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que ahí se encuentra. El procedimiento podrá incluir: a) Cómo se controla el sistema de iluminación. b) Horarios de funcionamiento. c) Identificación de áreas con iluminación permanente.
2.7 Aparatos de comunicación.	
La empresa de mensajería y paquetería 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 de emergencia y seguridad que se requieran. Adicionalmente, debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad de la empresa o, en su caso, de la autoridad correspondiente en caso de algún incidente de seguridad. 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). Indicar qué tipo de aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etcétera).

	Describir el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. b) Programa de mantenimiento o remplazo de aparatos de comunicación fija y móvil. c) Indicar si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara y, en su caso, detalle brevemente. El procedimiento podrá incluir: a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.
2.8 Sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.	
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. Estos sistemas y tecnologías de seguridad, deben colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo de tal forma que se mantengan vigiladas, monitoreadas y supervisadas las áreas que impliquen el manejo, carga, descarga, almacenaje de las mercancías, inspecciones de seguridad a los vehículos de carga, así como del acceso de personal, visitantes, proveedores, vehículos de pasajeros y de carga y demás áreas consideradas sensibles de forma permanente e ininterrumpida de conformidad con lo establecido para dicho efecto por la ANAM y operación simultánea con la aduana o área que se trate. Lo anterior resulta aplicable en los casos en las que las empresas de mensajería y paquetería estén ubicadas dentro de un recinto fiscalizado y/o fuera de él. Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila 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. La empresa de mensajería y paquetería debe contar con un procedimiento documentado de operación. Para el caso de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad, deben incluir la supervisión del buen estado del equipo, la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicar la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones al menos por sesenta días de conformidad con la regla 2.3.8., para aquellos que cuenten con autorizaciones de recinto fiscalizado y recinto fiscalizado estratégico, para los demás casos deberá de ser el plazo de grabación al menos de treinta días, así como los responsables de su operación. Dichos sistemas y toda la infraestructura de tecnología de seguridad deberán tener un acceso restringido.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Indicar si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma, así como las áreas donde se cuenta con sensores de movimiento. b) Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. c) Indicar el personal o área responsable de dar mantenimiento, cómo se reportan fallas y los registros que utilizan.

	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: a) Indicar el número de cámaras seguridad de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia instaladas, y su ubicación por áreas (detalle si cubre las zonas de embarque y descarga, incluyendo 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). Anexe un layout o mapa de distribución de las cámaras de seguridad. b) 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. c) Se deben 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 cómo gerencia se involucra en las revisiones. Los resultados de las revisiones deben documentarse para incluir acciones correctivas para fines de auditoría. d) Indicar por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones (debiendo ser por lo menos de un mes). e) Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad deben de 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 el sistema de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad se encuentran respaldadas por una planta de poder eléctrica o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica, que garantice 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.

	f) 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. g) 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. h) Indicar si el proveedor de los 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 forma se controlan los accesos y quién es el responsable de dicho monitoreo.
3. Controles de acceso físico.	
Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control del ingreso de los empleados y visitantes y protegen los bienes de la empresa. Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Así mismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa.	
3.1 Personal de seguridad.	
La empresa de mensajería y paquetería 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 de la empresa, así como para controlar el acceso y salida de todas las personas al inmueble. El personal de seguridad deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas o cualquier incidente 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Indicar el número de personal de seguridad que labora en la empresa. b) Señalar los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. c) En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, razón social, domicilio), y especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros y reportes que utilizan para desempeñar sus funciones. d) En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados.	
La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias, 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Mecanismos de identificación (gafete y/o credencial con foto, biométricos, tarjetas de proximidad etcétera). b) Indicar si los empleados utilizan uniformes, cómo son asignados (por puesto, área, funciones, etcétera) y retirados (en su caso). c) 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, etcétera). El procedimiento, también debe describir cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrarlas. 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). Anexar el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.
3.3 Identificación de visitantes y proveedores.	
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 de la empresa durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante/proveedor porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras, entre otros). b) El registro de visitantes y proveedores debe incluir lo siguiente: 1. Fecha de la visita. 2. Nombre del visitante. 3. Número de identificación con foto (documentos oficiales como: licencia de manejo, pasaporte, INE, etcétera).

	4. Hora de entrada y de salida. 5. En el caso de acceso vehicular, el formato deberá incluir los datos del vehículo particular o de carga (modelo, placa, número de remolque, etcétera). c) Señalar quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.
3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.	
La empresa de mensajería y paquetería 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados. El procedimiento deberá incluir: a) Personal responsable. b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes de seguridad. c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. e) 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 de la empresa debe ser examinada a su llegada y salida, antes de ser distribuida a las 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:
	Describir el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Personal encargado de llevar a cabo el procedimiento. b) Indicar cómo se identifica al personal o proveedor del servicio de mensajería y paquetería (señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). c) Señalar cómo se lleva a cabo la revisión a la mensajería y/o los paquetes, qué mecanismo utiliza, los registros que se llevan a cabo y en su caso, los incidentes detectados. d) Describir las características o elementos para determinar qué mensajería y/o paquetería es sospechosa. e) Señalar qué acción realiza en el caso de detectar mensajería y/o paquetes sospechosos.

4. Socios comerciales.	
La empresa de mensajería y paquetería 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: transportistas, proveedores de servicios como limpieza, seguridad, contratación de personal, colocación y mantenimiento de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia, proveedores de sistemas y Tecnologías de la Información, proveedores de sellos de alta seguridad, prestadores de servicios de carga, descarga, almacenaje y maniobra de mercancías, contratistas, líneas aéreas, 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. El análisis de riesgo que realice la empresa de mensajería y paquetería 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, la empresa de mensajería y paquetería debe fomentar una política y un programa de cumplimiento social documentado que, como mínimo, aborde como 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 de Trabajo y Previsión Social, publicado en el DOF el 17 de febrero de 2023.	
4.1 Criterios de selección.	
Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada. La información derivada de la investigación y/o evaluación de los asociados de negocio y/o proveedores deberá documentarse y estar integrada un expediente (físico o electrónico). El procedimiento para la selección de socios comerciales deberá incluir, indicadores para detectar clientes o proveedores que podrían no ser legítimos o con domicilios no localizados. Si la investigación y/o evaluación de algún socio comercial conduce a dudas sustanciales sobre la veracidad de sus operaciones o servicios, la empresa 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar la información recabada 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 relación comercial que tengan con su empresa y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Qué información es requerida a su socio comercial. b) Qué aspectos son revisados e investigados. c) 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 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. d) Indicar si mantiene un expediente físico o electrónico de cada uno de sus socios comerciales, así como la información que debe contener. e) Señalar de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa.

	El expediente debe incluir como mínimo lo siguiente: a) Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etcétera). b) Datos del representante legal. c) Comprobante de domicilio. d) Referencias comerciales (en su caso). e) Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad, políticas de seguridad. f) En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.
4.2 Requerimientos en seguridad.	
La empresa de mensajería y paquetería debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministro, como: los servicios que proporciona como mensajería y paquetería, así como de los proveedores de servicios como limpieza, seguridad, contratación de personal, colocación y mantenimiento de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia, proveedores de sistemas y Tecnologías de la Información, proveedores de sellos de alta seguridad, prestadores de servicios de carga, descarga, almacenaje y maniobra de mercancías, contratistas, líneas aéreas, entre otros. Los requisitos deberán estar basados en el "Perfil de Mensajería y Paquetería" establecido por la AGACE, o en caso de existir, el Perfil específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda. La empresa de mensajería y paquetería debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite y compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este "Perfil de Mensajería y Paquetería", ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales, respaldo con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro Programa de Operador Económico Autorizado. De igual manera, la empresa 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. En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deben estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento que indique cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (transportistas, almacenes, empresas de seguridad, agentes aduanales, empresas autorizadas para prestar los servicios de carga, descarga y manejo de mercancías, etcétera). b) 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.

	c) 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 de su empresa, tales agentes aduanales, guardias de seguridad privada, servicios de limpieza, jardinería, comedor, mantenimiento, proveedores de Tecnología de la Información, etcétera. d) Indicar si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministro, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado (por ejemplo: CTPAT, o algún otro Programa de Operador Económico Autorizado de la OMA), así como la información y documentación que le son solicitadas.
4.3 Revisiones del socio comercial.	
La empresa de mensajería y paquetería, a través del Comité de Seguridad debe realizar evaluaciones periódicas y derivadas situaciones de riesgo, de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios con base a un análisis riesgo, para garantizar que cuentan con estándares mínimos en materia de seguridad requeridos por la empresa 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 del seguimiento correspondiente. Cuando se encuentren inconsistencias, la empresa deberá comunicarlo a su socio o proveedor y proporcionar un período justificado para atender las observaciones identificadas o áreas de oportunidad, 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 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:
	Describir el procedimiento para realizar evaluaciones para verificación de los requisitos materia (procesos e instalaciones) de sus socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) 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). b) Programa o calendario para la ejecución de las revisiones de seguridad. c) Registro o reporte de la verificación y, en su caso, del seguimiento correspondiente. d) 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. e) Señalar qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos.

	f) En caso de contar con socios comerciales con la certificación de 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 esté suspendido y/o cancelado conforme a lo establecido en su procedimiento. El procedimiento deberá incluir: a) Periodicidad de las visitas; b) Puntos de revisión en materia de seguridad; c) Elaboración de reportes; d) Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; e) Seguimiento a los acuerdos; f) Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; g) Registro de evaluaciones. h) Área o responsable de llevar a cabo este procedimiento.
5. Seguridad de procesos.	
Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía, y los procesos relacionados con el transporte (en cualquiera de sus modalidades), manejo, despacho aduanero, almacenaje y/o distribución de carga a lo largo de la cadena de suministros. Estas medidas de control y procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad de sus embarques de importación y exportación desde el punto de recepción hasta su entrega.	
5.1 Mapeo de procesos.	
La empresa de mensajería y paquetería deberá contar con un mapa que muestre paso a paso el proceso logístico del flujo de las mercancías de comercio exterior y la documentación requerida a través de su cadena de suministros internacional. La empresa debe tener en cuenta e incluir dentro de su mapeo todas las partes involucradas en su cadena de suministro, conteniendo aquellas que manejan la documentación de importación y exportación, como agentes aduanales, otros que pueden no manejar directamente la carga, pero pueden tener un control operativo como transportistas, prestadores de servicios de carga, descarga, almacenaje y maniobra de mercancías y líneas áreas. 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el documento donde ilustre y describa el mapeo de procesos por los que atraviesan sus mercancías de importación y exportación, desde el punto de origen hasta su destino, con la finalidad de tener bien identificados cada uno de los pasos que involucran la recepción, guarda, maniobra, custodia y entrega de carga de mensajería y paquetería. El mapeo de procesos debe incluir, los nombres (RFC y razón Social) de las empresas que le proporcionan los servicios en su cadena logística. Este mapeo debe contener por lo menos los siguientes aspectos: a) Recolección, entrega y/o recepción de mercancía de comercio exterior en el (los) centro (s) de distribución y/o acopio.

	b) Seguridad en el traslado de la mercancía a recinto fiscal o fiscalizado: 1. Señalar los puntos y áreas de descanso o resguardo de los vehículos de carga durante el traslado de mercancías objeto de comercio exterior (importación y exportación), así como la documentación que se genera cuando la carga entra y sale de las instalaciones 2. Indicar los tiempos estimados que dichos vehículos permanecen en las áreas de descanso (reposo) o resguardo (patios de la empresa, aduana de salida, instalaciones del agente aduanal o agencia aduanal, almacenes, patios de intercambio (transfer) o transporte, entre otros). c) Seguridad en el almacenamiento y/o distribución en recinto fiscal o fiscalizado. d) Seguridad de proceso durante el despacho aduanero. e) Seguridad en transporte internacional (aéreo, terrestre, marítimo o multimodal). f) Seguridad en desaduanamiento y/o desconsolidación en país destino. g) Entrega a destino final.
5.2 Almacenes y centros de distribución.	
En caso de que la empresa de mensajería y paquetería cuente con almacenes y/o centros de distribución externos registrados ante el mismo RFC, deberán sujetarse de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministros. De igual manera, indique si cuenta con socios comerciales que presten algún servicio de almacén, centro de distribución u otros al interior de sus instalaciones, los cuales deberán en todo momento cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos por la propia empresa.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	De acuerdo al mapeo de su proceso logístico, si las mercancías de comercio exterior son transferidas o trasladadas a otro almacén y/o centro de distribución alternos o diferente al que opere bajo la empresa de mensajería y paquetería, deben indicar si están registrados ante su R.F.C. proporcionando sus datos generales (Denominación y domicilio) y explicando brevemente qué actividad se lleva a cabo en esa o esas instalaciones (Cross Dock, almacén temporal, etcétera). Asimismo, indique si éstos pertenecen a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero y sean parte de un grupo accionista. En este caso, conforme a los criterios de selección de proveedores que se mencionan en lo referente al apartado de "Socios Comerciales" del presente documento, indique de qué forma se cerciora que cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad (los almacenes administrados por un tercero, no están obligados a presentar un "Perfil de Mensajería y Paquetería"). Las instalaciones que cuenten con concesión o autorización de Recinto Fiscalizado o Recinto Fiscalizado Estratégico; registradas ante su R.F.C. deberán llenar por cada instalación autorizada, el Perfil de la modalidad y rubro correspondiente.

5.3 Entrega y recepción de carga.

La empresa de mensajería y paquetería debe garantizar la supervisión de la identificación de los operadores de los medios de transporte propios o subcontratados, que efectúan la recolección, entrega o recepción de mercancía de comercio exterior dentro o fuera de sus instalaciones, almacenes y/o centros de distribución.

Asimismo, debe designar a un responsable que supervise la carga o descarga del embarque, inclusive conforme a las instrucciones que reciba de los clientes para su manejo y traslado. Por otro lado, debe supervisar, inspeccionar y verificar mediante mecanismos, herramienta o tecnología no intrusiva que disponga, la integridad de los medios de transporte y de la mercancía objeto de comercio exterior que ingrese o salga de la empresa de mensajería y paquetería, cotejando la información descrita en las listas de intercambio recibidas de manera previa conforme al tráfico o modalidad de transporte que se trate.

De igual forma, debe garantizar que el conductor que transporta mercancías de comercio exterior, durante la entrega o recepción cuente con la información documental requerida antes de someterse a las formalidades del despacho aduanero y autorizar su salida.

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.

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 enviarse electrónicamente al punto de contacto de destino o entrega de la mercancía con fines de verificación.

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.

En caso de contar con transporte de carga propio, debe brindar capacitación a los operadores de transporte para revisar la documentación de importación y/o exportación a fin de identificar o reconocer envíos de carga sospechosos, como:

- a) Originados o destinados a lugares inusuales;
- b) Rutas distintas;
- c) Pagos en efectivo;
- d) Observar prácticas inusuales de envío y/o recepción;
- e) Falta de información.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para la entrega y recepción de carga debiendo incluir los siguientes: a) Método de inspección en el punto de acceso a la empresa de mensajería y paquetería. b) Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la llegada. c) Coordinación de las áreas de la empresa de mensajería y paquetería quienes reciben las listas de intercambio por parte de los transportistas de forma previa a su arribo y con las aduanas donde se cumplen las formalidades del despacho aduanero. d) Registro de la introducción a la empresa de mensajería y paquetería de las mercancías con carga completa y consolidada. e) Plazos de liberación. f) Solicitudes de previo.

	g) Servicios que ofrece la empresa de mensajería y paquetería para el movimiento de mercancías previo a su despacho aduanero. h) Cómo garantiza que el medio de transporte esté libre de contaminación visible de plagas, en caso de identificar algún tipo de plaga visible, contaminación, basura, insectos, pasto, hierba o zacate, cómo se reporta y que acciones realizan al respecto. Anexar el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de medios de transporte que traslada mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos: a) Responsables de llevar a cabo la revisión. b) Documentos a cotejar. c) Áreas a las que se reporta la información.
5.4 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.	
La empresa de mensajería y paquetería es la responsable de vigilar y monitorear la integridad las mercancías de comercio exterior a lo largo de la cadena de suministros, por lo que debe contar con procedimientos documentados en los que se establezca el uso de tecnología para el seguimiento y supervisión de actividades (durante la recolección; arribo a sus centros de consolidación de carga, la guarda, custodia y liberación de mercancías, objeto de comercio exterior), con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las formalidades del despacho aduanero, garantizando en todo momento contar con la siguiente información: número e información del conocimiento de embarque, lista de empaque, guía o demás documentos de transporte, según corresponda, nombre y dirección del consignatario o remitente, descripción, valor y origen de la mercancía, la ubicación física en la instalación, entre otras de conformidad a la normatividad aplicable. Para efectos del seguimiento de unidades vía terrestre, la empresa debe incluir en el procedimiento mencionado, la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de recolección y entrega en almacenes y/o centros de distribución o acopio, en su caso, puntos intermedios. Asimismo, describir las medidas en caso de la identificación de retrasos en la ruta debido a condiciones climáticas, tráfico, cambios de ruta, la inspección de autoridades o incidentes relacionados con la seguridad. Los datos de supervisión y registro de todas las maniobras en la empresa de mensajería y paquetería, así como los historiales de ruta deben preservarse durante un año en caso de que la autoridad y/o transportista deban realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para monitorear los traslados internos en la empresa de mensajería y paquetería de mercancía de comercio exterior completa y/o consolidada. Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) Contar con GPS cuyo hardware externo se encuentre oculto y que pueda resistir los intentos de quitarlo, indique el tipo de sistema que tiene implementado las unidades que utiliza y en su caso las herramientas de consulta que dispone para monitorear la mercancía. b) Identificar las rutas predeterminadas, tiempos estimados de entrega, entre puntos intermedios y maniobras en empresas de mensajería y paquetería conforme al transporte que se trate. 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.

	Deben existir sistemas o procedimientos con instrucciones en caso de existir una demora en el recorrido, asimismo, los conductores deben notificar a su supervisor, 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. c) Detallar si cuenta con un medio que permita la comunicación con el transportista durante su traslado y si cuenta con más de una forma de comunicación. d) En caso de que el seguimiento lo realice un tercero, indique quien es el responsable, y como se verifica que se esté llevando a cabo correctamente, conforme a los procedimientos que la empresa le señale. e) En caso de contar con transporte de carga propio, se deberá usar GPS o tecnología equivalente para garantizar que el remolque también sea monitoreado y rastreado. Describa cómo realiza este seguimiento. f) Los registros de GPS o historiales de ruta, deberán resguardarse para casos de incidentes de seguridad y auditorías.
5.5 Reporte de discrepancias en la carga.	
Deben existir procedimientos documentados para detectar y reportar mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías que recolecta de forma previa a cumplir las formalidades del despacho aduanero con la finalidad de disponer de información que coadyuve a las investigaciones correspondientes por parte de los consignatarios autorizados y en su caso por las autoridades competentes. Asimismo, tendrá que describir las medidas y acciones a realizar en caso de identificar el traslado y manejo de mercancías ilícitas, no declaradas y prohibidas o aquellas que por su naturaleza pongan en riesgo la seguridad de los usuarios pudiendo ser durante los siguientes procesos: recepción, entrega, almacén para reconocimientos previos, consolidados, des-consolidados, patios de medios de transporte y en su caso conforme a los servicios que ofrezca.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos: a) Responsables de llevar a cabo la revisión. b) Documentos a cotejar. c) Áreas a las que se reporta la información. Este procedimiento, deberá aplicarse a mercancía consolidada y ubicada en almacén.

5.6 Procesamiento de la información y documentación de la carga.	
La empresa de mensajería y paquetería debe contar con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica y/o documental utilizada durante el movimiento, guarda, custodia, maniobras y el despacho de la carga, 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. De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna. De igual manera, los formularios y la documentación relacionada con la importación y/o exportación deberían asegurarse para evitar el uso no autorizado.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para el procesamiento de la documentación de la carga, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Detallar como transmite la información y documentación relevante al traslado y maniobras de carga, así como, todos lo que intervienen en su cadena de suministro de la empresa de mensajería y paquetería, indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función. Asimismo, detalle cómo valida que la información proporcionada sea legible, completa, exacta, reportada en tiempo y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea. b) La información electrónica de los embarques y carga en general debe de incluir el número de sello y/o candado con el que se aseguró la carga. c) Señalar de qué forma los asociados de negocio transmiten información con la empresa de mensajería y paquetería y aseguran la exactitud de las mismas, por ejemplo: el uso de la aplicación institucional "Consulta Remota de Pedimentos" para corroborar el pago de las contribuciones y/o cuotas compensatorias para la autorización de salida.
5.7 Gestión de inventarios, control de material de empaque, envase y embalaje.	
La empresa de mensajería y paquetería debe tener procedimientos documentados para el control de inventarios y almacenaje de la carga, éstos deben llevarse a cabo de forma periódica revisiones y auditorías para comprobar su correcta gestión. Así mismo, debe tener un procedimiento documentado para el control del material de empaque, envase y embalaje de las mercancías en el que también se incluya el procedimiento de control, disseminación y prevención de la contaminación visible de plagas, en el caso de uso de materiales de embalaje de madera (como tarimas o pallets, cajas, cajones, jaulas, carretes, estiba, calzas, soportes o plataformas) para apilar la carga, moverla y protegerla a lo largo de toda su cadena de suministros.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias (inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos.

	b) Indicar qué se realiza en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios. c) Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje y, en su caso, de las mermas, desperdicios o material sobrante, en el que también se incluya el procedimiento de control, diseminación y prevención de la contaminación visible de plagas, en el caso de uso de materiales de embalaje de madera (como tarimas o pallets, cajas, cajones, jaulas, carretes, estiba, calzas, soportes o plataformas) para apilar la carga, moverla y protegerla. d) 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (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. e) 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. f) Indicar el o área responsable de llevar a cabo este proceso, así como la documentación o certificados que se obtienen. Los procedimientos del solicitante podrán incluir: a) Almacén solamente accesible a personal autorizado. b) Periodicidad del control de existencias. c) Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, retiradas permanentes y temporales. d) Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos. e) Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías. f) Separación de los diversos tipos de mercancías, por ejemplo: de alto valor o peligrosas.

6. Gestión aduanera.	
La empresa de mensajería y paquetería 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. Asimismo, deberá contar con personal especializado y procedimientos documentados que establezcan la verificación de la información y documentación generada por el agente aduanal o, en su caso, asegurar los procesos que realiza el apoderado aduanal.	
6.1 Gestión del despacho aduanero.	
La empresa de mensajería y paquetería debe contar con un procedimiento documentado en el que se establezcan los criterios para la selección de un agente aduanal o, en su caso, un apoderado aduanal, quienes, conforme a la legislación nacional, son los autorizados para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento de selección y evaluación del agente aduanal o apoderado aduanal y asegúrese que incluya los siguientes puntos: a) Criterios de selección. b) Métodos de evaluación y periodicidad. c) Describir los indicadores con los que evalúa el servicio de los agentes aduanales. Indicar el nombre completo y el número de la patente y/o autorización del agente aduanal o apoderado aduanal autorizado para promover sus operaciones de comercio exterior.
6.2 Obligaciones aduaneras.	
La empresa de mensajería y paquetería debe contar con un procedimiento documentado para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras que deriven de las operaciones de comercio exterior que realicen. Este debe incluir al menos lo siguiente: el proceso de comunicación con las autoridades aduaneras cuando estén enterados del traslado y custodia de valores superiores al determinado por la autoridad de conformidad al artículo 9 de la Ley. La transmisión de los manifiestos de carga a través del SEA (Ventanilla Digital) y los plazos establecidos, conforme al artículo 38 del Reglamento de la Ley y regla 1.9.15.; los avisos en los casos de destrucción, extravío y descomposición de mercancías; el proceso de despacho aduanero por conducto del representante legal de la empresa de mensajería siempre que no excedan los montos determinados, las excepciones establecidas y la determinación de pago de la tasa global que corresponde. Para los casos en los que preste el servicio de pre-validación electrónica de datos, establecer cómo cumple las obligaciones previstas en la Regla 1.8.2; los avisos que deben enviar a las autoridades tratándose de mercancías explosivas y armas de fuego; la actualización de datos en el registro CAAT y su periodicidad. Los procesos de retorno de mercancías cuando estén en depósito ante la aduana; relativo al uso del RFC genérico en caso de operaciones globales y el uso de RFC para operaciones individuales. Aunado a lo anterior, la empresa de mensajería y paquetería en caso de contar con autorización como Recinto Fiscalizado Estratégico, Depósito Fiscal, elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado, debe contar con un procedimiento documentado para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras que deriven de las operaciones de comercio exterior que manejan. Este debe incluir al menos lo siguiente: a) la garantía anual que debe enterarse al interés fiscal conforme al valor promedio de las mercancías que manejan; b) La identificación del espacio físico para la realización de reconocimiento aduanero practicado por las autoridades aduaneras; c) el espacio físico destinado para los servicios de manejo, almacenaje y custodia tratándose de mercancías que haya pasado a propiedad del fisco federal; d) el almacenamiento y custodia gratuita de mercancías conforme a la normatividad; e) proceso de transferencia de mercancías entre almacenes; f) proceso para acreditar el pago sobre los aprovechamientos por ser recinto fiscalizado; g) sobre la autorización para que las mercancías puedan ser objeto de elaboración, transformación o reparación, en su caso. Por otro lado, debe incluir en el procedimiento, el proceso de comunicación con los consignatarios en caso de destrucción o extravío de mercancía; garantizar el intercambio de información mediante sistema simultáneo que contengan los datos señalados en la regla 2.3.8. y establecer protocolos relacionados con el tratamiento, comunicación, guarda y custodia de mercancía de comercio exterior bajo el régimen de tránsito interno.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento para cumplir con sus obligaciones aduaneras.

6.3 Comprobación aduanera.	
La empresa de mensajería y paquetería, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la información de las operaciones para la realización del despacho aduanero de mercancías de comercio exterior, así como verificar la veracidad de la información declarada ante las autoridades competentes, debe tener procedimientos documentados para verificar que los pedimentos que recibe para su trámite de liberación de la empresa, coinciden con lo que aparece registrado en el SAAI Web y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de las constancias de liberación correspondiente.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento establecido para verificar la información que aparece registrada en el SAAI Web, y cotejar que las contribuciones y/o cuotas compensatorias hubieran sido pagadas previo a la liberación de los embarques para someterse a las formalidades del despacho aduanero.
7. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques.	
La empresa de mensajería y paquetería debe mantener la seguridad de los medios de transporte, tractores, contenedores, remolques y semirremolques (incluyendo vehículos de carga, tipo camioneta pick up, furgoneta o van, entre otros), para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos. De igual manera, el proceso de inspección dichos medios de transporte, tractores, contenedores, remolques y semirremolques (incluyendo vehículos de carga, tipo camioneta pick up, furgoneta o van, entre otros), 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 de los contenedores y remolques desde el momento en el que salen de sus instalaciones. 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, la empresa de mensajería y paquetería 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 Uso de sellos y/o candados.	
La empresa de mensajería y paquetería, en su caso, debe identificar los medios de transporte de carga propios o sub contratados que transportan mercancías de comercio exterior que pueden ser: marítimos, aéreos, terrestres nacionales, transfronterizos, ferroviarios y/o multimodales que estén sujetos a la colocación de sellos y/o candados que cumplan o excedan la Norma ISO 17712 con la finalidad de garantizar en todo momento la integridad de la carga. Por lo anterior, como uno de los mecanismos de seguridad, el recinto fiscalizado, en su caso debe utilizar los candados o sellos de alta seguridad que cumplan o excedan la Norma ISO 17712 en todos los contenedores y remolques cargados que sean objeto de comercio exterior y mantener su integridad hasta la entrega en el destino final. Para ello, el recinto debe tener procedimientos documentados para colocar y verificar la correcta aplicación de los sellos, su inspección en puntos intermedios, destino final y de su reemplazo cuando sean abiertos por alguna autoridad. 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. 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. La gerencia de la empresa 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.	

Para este caso, la empresa de mensajería y paquetería debe contar con un procedimiento documentado en el que de conformidad a su análisis de riesgo supervise la colocación de sellos y/o candados a los medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior de conformidad a su proceso logístico y en aquellos tráficos que lo requieran por su alta probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo identificado. En él, debe evidenciar controles que permitan acreditar que supervisa la portabilidad de sellos y/o candados derivado de entradas o salidas del recinto fiscalizado estratégico en los medios de transporte. En todos los casos, debe utilizar el método de inspección VVTT para mitigar manipulaciones indebidas conforme a lo siguiente: a) V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor. b) V- Verificar el número de sello. c) T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto. d) T- Torcer y girar el sello para asegurarse.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Enlistar de acuerdo a su análisis de riesgo y su proceso logístico, los medios de transporte que están sujetos a la colocación de sellos y/o candados de alta seguridad. Anexar el procedimiento documentado para la colocación y revisión de sellos y/o candados en los medios de transporte que transportan mercancía de comercio exterior. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida. b) En caso de utilizar candados de alta seguridad, de tipo de botella, utilizar el método de inspección de VVTT. - V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor (View). - V- Verificar el número de sello (Verify). - T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto (Tug). - T- Torcer y girar el sello para asegurarse de que ha cerrado (Twist and Turn). c) Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales para efectos de entradas o salidas de la empresa de mensajería y paquetería. d) Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores 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 sobre 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.

	e) Indicar cómo asignan y rempazan los candados de alta seguridad, en el caso de maniobras como reconocimiento previo, reemplazo, entre otros. 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: a) Qué tipo de sellos y/o candados utiliza en sus operaciones (comercio exterior, tránsito, almacenaje, etcétera). b) Quién tiene acceso y cómo se resguardan los candados y/o sellos. 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). c) Describir cómo la gerencia de la empresa 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 generan 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). d) Cómo se atienden las discrepancias en los números de sellos y/o candados. e) Indicar quién es el proveedor(es) y cómo comprueba que las especificaciones de los sellos y/o candados cumplan con la Norma ISO 17712 (anexar certificado expedido por la empresa certificadora encargada de verificar el cumplimiento de la ISO correspondiente). 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.

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

Debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura de los medios de transporte, contenedor, carros de tren, remolques y/o semirremolques utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, que entran o salen de la empresa de mensajería y paquetería conforme a su naturaleza, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura de las puertas, con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos.

Las inspecciones de los medios de transporte deben ser sistemáticas y efectuarse a la entrada y salida de la empresa, y en su caso, en el punto de carga de las mercancías, 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 circuito cerrado de televisión y video vigilancia, dicho sistema debe cubrir el proceso de inspección en su totalidad.

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
1. Defensa. 2. Llantas y rines (tractor y remolque). 3. Piso (tractor). 4. Tanques de combustible. 5. Interior de la cabina (dormitorio y compartimiento de herramientas). 6. Tanques de aire. 7. Chasis. 8. Área de la quinta rueda. 9. Ejes de transmisión. 10. Tubo de escape. 11. Motor.	1. Puertas exteriores e interiores. 2. Paredes laterales (izquierda y derecha). 3. Techos interno y externo. 4. Pared frontal. 5. Piso Interno. 6. 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:
	Anexar el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de seguridad y agrícola de los medios de transporte conforme a su naturaleza y proceso logístico que se trate en las entradas y salidas de la empresa de mensajería y paquetería. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) Responsables de llevar a cabo la inspección. b) Definición del/los lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar como es el monitoreo realizado por los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.

	c) Los puntos de revisión de seguridad para medios de transporte, remolques, semirremolques, contenedores transportación ferroviaria y/o multimodal tanto de seguridad como aquellas de calidad e inspecciones agrícolas con cuya finalidad es buscar plagas visibles. d) Instrucciones para que el conductor se asegure antes del cruce, que la cabina se encuentre limpia y libre de basura. Anexar el formato establecido para la inspección de medios de transporte o vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques. Si utiliza otro tipo de vehículos de carga para el transporte de sus mercancías (camionetas tipo van, pickup, 3.5 toneladas, pipas, etcétera), su procedimiento y formato de inspección deberán de incluir el proceso y puntos de revisión. Asimismo, el formato de inspección de seguridad y agrícola deberá incluir la siguiente información: a) Fecha de inspección; b) Hora de la inspección; c) Placas del vehículo (tractor y remolque); d) Número de contenedor/remolque; e) Áreas específicas de los vehículos de carga que fueron inspeccionadas; y, f) Nombre y firma del empleado que realiza la inspección y del supervisor. 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. 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. Adicionalmente, y con base en el análisis de riesgo, la empresa de mensajería y paquetería debería realizar revisiones aleatorias periódicas de los vehículos de carga, después de que el personal de transporte haya realizado inspecciones de seguridad para verificar que se hayan realizado de forma correcta, contrarrestar las conspiraciones internas y prevenir incidentes de seguridad. 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.

7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.	
En caso de que los medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques que serán destinados a transportar mercancías de comercio exterior se encuentren vacíos y deban almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo o, en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada. Cuando se tenga que almacenar o pernoctar algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, este debe encontrarse en un área segura que tenga barreras físicas 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 candado de alta seguridad de acuerdo a la Norma ISO 17712. Cuando la carga se almacena durante la noche o durante un período prolongado, deben tomarse medidas para asegurar la carga contra el acceso no autorizado.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si la empresa almacena los 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. a) En caso de utilizar candado y/o sellos, indique qué tipo utiliza. b) En caso de utilizar algún contenedor, remolques y/o semirremolques como almacén de materia prima y/o algún otro tipo de mercancías, señale como mantiene la integridad y seguridad de las mismas.
8. Seguridad del personal.	
La empresa de mensajería y paquetería debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de la empresa de mensajería y paquetería y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales. También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal que difundan las políticas de seguridad de la empresa de mensajería y paquetería, así como las consecuencias y acciones a considerar en caso de cualquier falta o incidente de seguridad.	
8.1 Verificación de antecedentes laborales.	
La empresa de mensajería y paquetería debe tener procedimientos documentados para investigar y verificar la información asentada en el currículo, antecedentes criminales (si la legislación y las políticas de la empresa 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. De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica. Respecto al personal que ya labora en la compañía, se deben realizar investigaciones periódicas en función de las funciones y/o la sensibilidad del puesto del empleado. Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la contratación del personal y, asegúrese de incluir lo siguiente: a) Requisitos y documentación exigida. b) Pruebas y exámenes solicitados. Indicar las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: a) Indicar si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos cómo, de antecedentes criminales, (si la legislación y las políticas de la empresa lo permiten), estudios socioeconómicos, estudios clínicos, toxicológicos (uso de drogas), etcétera. En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. b) Indicar si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten. Los procedimientos para la contratación del personal y contratistas podrán incluir: a) Investigaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. c) Requerimientos específicos para puestos críticos. d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles. e) Proceso de contratación y requisitos que solicitan para los empleados temporales y contratistas. 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.	
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 aquellos sistemas informáticos y de accesos, entre otros que pudieran existir.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la baja del personal y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quién es el responsable de llevar a cabo y dar seguimiento a este procedimiento. b) Cómo se realiza y confirma la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo. c) 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, anexar). d) Señalar el tipo de registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.
8.3 Administración de personal.	
La empresa de mensajería y paquetería 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. En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si la empresa de mensajería y paquetería cuenta con un sistema, control o base de datos actualizada, tanto del personal contratado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes puntos: a) Nombre completo. b) Fotografía actualizada mínimo cada cinco años. c) Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de seguridad social, tipo sanguíneo, alergias, etcétera). d) Filiación. e) Antecedentes laborales. f) Enfermedades. g) Exámenes médicos. h) Capacitación. i) Exámenes Psicométricos. j) Exámenes Toxicológicos. k) Resultados de evaluaciones periódicas. l) Observaciones. Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

9. Seguridad de la información y documentación.	
Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a las operaciones de comercio exterior, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas y/o procedimientos integrales documentados para proteger los sistemas de Tecnología de la Información, que incluyan las medidas contra su mal uso además de identificar 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.	
9.1 Clasificación y manejo de documentos.	
Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción. La empresa deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa y electrónica (clasificación y archivo de documentos), debiendo incluir: a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros documentos. b) Acceso restringido al área de archivos. c) Políticas de almacenamiento y clasificación. d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos. e) 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.
9.2 Seguridad de la tecnología de la información.	
Para proteger los sistemas de Tecnología de la Información contra amenazas comunes de ciberseguridad, una empresa 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, las empresas deben 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, la empresa de mensajería y paquetería debe tener políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar mediante un programa de capacitación para todos los empleados que manejan equipos de 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). Las empresas 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 de la empresa 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 a la empresa contra pérdidas de información, esto incluye el procedimiento para la recuperación (o reemplazo) de los sistemas y/o datos de Tecnología de la Información, así como un sistema o software establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores. El acceso a los sistemas de Tecnología 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 Tecnología 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 incluir la recuperación o reemplazo de los sistemas y/o datos de Tecnologías de la Información.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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 respaldo y garantiza la seguridad de su información, además de protegerla de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. b) Quién tiene acceso a las mismas, y quién autoriza la recuperación de la información. c) Indicar qué tipo de pruebas realiza y cada cuándo, para verificar la seguridad de la red, los sistemas y la infraestructura. d) 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. e) En caso de encontrar vulnerabilidades, describa las acciones correctivas que deben implementarse. f) 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). g) Los sistemas deben estar protegidos bajo contraseñas y con frecuencia deben ser modificadas por lo anterior indique el procedimiento para cambiarlas. h) Señalar si existen políticas de seguridad de la información para su protección. i) Debe existir un sistema o software para detectar, identificar el abuso, intrusión o acceso de personas no autorizadas a sus sistemas y/o datos de tecnologías de la información, así como el abuso de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa, incluido el acceso indebido a sistemas internos, sitios web externos y la manipulación o alteración de datos comerciales por parte de empleados o contratistas. j) 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 Tecnología de la Información.

	Describir 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 de la empresa de forma remota cuando se encuentran fuera de la oficina. En caso de permitir que los empleados usen dispositivos personales para realizar el trabajo de la empresa, dichos dispositivos deben cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad cibernética de la empresa, las actualizaciones de seguridad deben ser periódicas y un contar con método para acceder de forma segura a la red de la empresa. Señalar si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la empresa. En su caso, indique que programas y como aseguran el control de acceso a los mismos. Indicar si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa de mensajería y paquetería también deberán incluir: a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos (los datos deberían respaldarse una vez a la semana o según corresponda). b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el centro de proceso de datos. e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. Los procedimientos referentes a la protección de la información de la empresa de mensajería y paquetería también deberán incluir: a) 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. b) Detallar si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. c) 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).

	d) 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 como 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. e) 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. f) Indicar nombre del cortafuego "firewall" y anti-virus utilizados incluir lo relacionado al licenciamiento), debiendo evidenciar que este software de seguridad está activo y recibe actualizaciones periódicas. 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). 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 se deben formatearse, desinfectarse o destruirse adecuadamente para evitar fuga de información. g) 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. h) Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.

10. Capacitación en seguridad y concientización.	
Debe contar con un programa documento de concientización sobre amenazas diseñado y por el Comité de Seguridad para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministros. El programa de capacitación debe ser integral y cubrir todos los requisitos de seguridad del Programa Operador Económico Autorizado. Los empleados administrativos y operativos deben que conocer los procedimientos establecidos de la empresa de mensajería y paquetería para considerar 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 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, carga y descarga; así como también a aquellos que reciben y abren mensajería y paquetería, entre otros).	
10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.	
La empresa de mensajería y paquetería debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo respecto de los procedimientos establecidos en la empresa para considerar una situación que amenace su seguridad y saber cómo denunciarla. De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, 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 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 de la empresa. 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 la empresa (robo, fuga, hackeo y/o secuestro de 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. 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 la empresa y la relación de quienes participaron en ellos (videos, fotografías, minutas, listas de asistencia, 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Debe contar con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención de incidentes seguridad en la cadena de suministros para todos los empleados que laboren para la empresa (administrativos, operativos, directos indirectos. Explicar brevemente en qué consiste, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Breve descripción de los temas que se imparten en el programa.

	b) En qué momento se imparten (inducción, períodos específicos, derivado de auditorías, incidentes de seguridad, etcétera). c) Periodicidad de las capacitaciones, así como las actualizaciones y reforzamiento. d) Indicar de qué forma se documentan la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros (videos, fotografías, minutas, listas de asistencias, intranet u otro sistema, material didáctico, presentaciones en PowerPoint, folletos, etcétera). Los registros 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 la misma. e) Explicar cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad. 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: a) Signos de compartimentos ocultos. b) Contrabando oculto en compartimentos naturales. c) Señales de contaminación por plagas. d) Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito. e) 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 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 y la identificación de la madera infestada.

10.2 Concientización a los operadores de los medios de transporte.	
La empresa de mensajería y paquetería debe dar a conocer a los operadores de los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías que se originen o destinaran al comercio exterior, las políticas de seguridad respecto de procedimientos de inspección agrícola y de seguridad de medios de transporte de carga y descarga, manejo de incidentes, cambio de 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. En el caso de que el servicio de transporte sea proporcionado por un socio comercial, deberá asegurarse de que los operadores conozcan todas las políticas de seguridad y procedimientos establecidos.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Indicar cómo se lleva a cabo esta difusión. b) Señalar los temas que se cubren. c) En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos de la empresa. d) 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). Los temas que deberán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son: a) Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. b) Entrega-recepción de mercancía (que incluya envíos de carga sospechosos). c) Confidencialidad de la información de la carga. d) Instrucciones de traslado. e) Reportes de accidentes y emergencias. f) Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos de alta seguridad en caso de la inspección por otras autoridades, así como el control y uso de sellos y candados de alta seguridad en tránsito (colocación de uno nuevo, revisión después de alguna parada autorizada, etcétera). g) Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique.

	h) Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará. i) Signos de compartimentos ocultos. j) Contrabando oculto en compartimentos naturales. k) Señales de contaminación por plagas. l) Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito.
11. Manejo e investigación de incidentes.	
Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes de seguridad en la cadena de suministros, las acciones a tomar para evitar su recurrencia, así como 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. 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 correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir, mismas que deben implementarse lo más pronto posible. En el caso de que la empresa mensajería y paquetería identifique que alguno de sus 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 al personal de seguridad, socios comerciales que puedan ser parte de la cadena de suministros 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 (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.	
11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.	
En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos, (relacionadas al control de accesos, entrega, recepción y almacenamiento de mercancía, inspecciones de seguridad de los vehículos de carga y operadores de transporte, etcétera), éstas 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 las demás autoridades competentes, llevando un registro de dichas anomalías y/o actividades inusuales.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, así como los mecanismos para informar de forma anónima los problemas relacionados con la seguridad, asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quién es el responsable de reportar los incidentes. b) Detallar cómo determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. c) Mencionar si lleva un registro de reporte de estas actividades y/o sospechas y describa brevemente en que consiste.

11.2 Investigación y análisis.	
Deben existir procedimientos escritos para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, así como para el análisis e investigación de incidentes de seguridad en la cadena de suministros para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir mismas que deben implementarse lo más pronto posible. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran. Esta información deberá incluir la documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior de las mercancías afectadas que permitirá identificar cada uno de los procesos por los que atravesó la mercancía, hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Responsable de llevar a cabo la investigación. b) Documentación que integra el expediente de la investigación del incidente de seguridad. Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser: a) Información general del embarque, orden de servicio. b) Solicitud de transporte; confirmación de medio de transporte; identificación del operador de transporte (registros de acceso, salida, registro de las inspecciones de seguridad, etcétera). c) Formatos de Inspección de medios de transporte; órdenes de salida; registros de recolección, entrega y recepción de mercancía de comercio exterior. d) Videgrabaciones del sistema de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. e) Documentación generada para el transportista, (lista de embarque, carta porte, hoja de instrucciones). f) Documentación generada para socios comerciales (orden de servicio, descripción de mercancías, proformas, CFDI o documentos equivalentes, etcétera). g) Documentación generada por socios comerciales y autoridades aduaneras. h) Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (rastreo del GPS).

E7.

 HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO  SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA							
Perfil del Recinto Fiscalizado.							
Primera Vez: ☐	Renovación: ☐ Adición: ☐ Modificación: ☐ 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 recintos fiscalizados, 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 recintos fiscalizados interesados en obtener la autorización a que se refiere la regla 7.1.5., deberán demostrar que cuentan con procesos documentados y verificables; así mismo, deberán integrar los criterios exigidos en el presente documento de acuerdo al modelo o diseño empresarial que tengan 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 de la propia empresa. Lo establecido en este Perfil, se deberá acreditar con independencia de los requisitos y disposiciones establecidas para el control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, equipamiento y de seguridad de las mercancías de comercio exterior establecidos por la ANAM, para otorgar la autorización de Recinto Fiscalizado, y podrá comprobar su cumplimiento con aquello que sea coincidente con lo establecido en el presente Perfil. Instrucciones de llenado: - Deberá llenar un "Perfil del Recinto Fiscalizado" por cada una de las instalaciones que cuenten con concesión o autorización como recinto fiscalizado. El número de Perfiles presentados deberá coincidir con las instalaciones que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley, manifestadas en su solicitud de inscripción como socio comercial certificado bajo la modalidad de recinto fiscalizado, así como indicar todos los domicilios registrados ante el RFC. - En cada sub-estándar, el recinto fiscalizado deberá detallar como cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica. - 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 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Respuesta.</th> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Notas Explicativas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="padding: 5px;"> Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar... </td> </tr> </tbody> </table>				Respuesta.	Notas Explicativas		Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar...
Respuesta.	Notas Explicativas						
	Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar...						

4.	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" , pretende ser utilizado como 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.		
5.	Una vez contestado este "Perfil del Recinto Fiscalizado", deberá anexarlo a la Solicitud de inscripción en el registro de Socio Comercial Certificado a que se refiere el párrafo primero de la regla 7.1.5., fracción V, inciso b. Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.		
6.	Cualquier "Perfil del Recinto Fiscalizado" incompleto no será procesado.		
7.	Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de inscripción y el "Perfil del Recinto Fiscalizado" dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.		
8.	En el caso de ser autorizado como Socio Comercial Certificado, este formato deberá mantenerse actualizado y dar aviso cuando las circunstancias por las cuales se les otorgó el registro hayan variado y derivado de éstas se requieran cambios o modificaciones en la información vertida y proporcionada en este "Perfil del Recinto Fiscalizado" a la autoridad de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., párrafo cuarto, fracciones I, II y VII.		
9.	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 Recinto Fiscalizado" por cada una de las instalaciones que pertenezcan y operen bajo la concesión o autorización de recinto fiscalizado y que presten los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.			
Información de la Instalación		Número de "Perfil del Recinto Fiscalizado": _____ de _____	
RFC	Nombre y/o Razón social:		
Nombre y/o Denominación de la Instalación			
Tipo de Instalación			
Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior	
Colonia	Código Postal	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
Antigüedad de la instalación (años de operación):		Actividad que se realizan en la instalación:	
Productos preponderantes que (Según sea el caso) manejan en el recinto fiscalizado:			
No. de embarques promedio mensual (EXP):			
No. de embarques promedio mensual (IMP):			
Número de empleados total de esta instalación:		Superficie de la Instalación (M2):	

Certificaciones en programas de seguridad: (indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)			
CTPAT.	Si ☐ No ☐	Nivel: Pre-Applicante: ☐ Aplicante: ☐	Certificado: ☐ Certificado/ Validado: ☐
CTPAT. Account number (8 dígitos): _____		Fecha de última visita en esta instalación: _____	
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA)	Si ☐ No ☐	Programa: _____	Registro: _____
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si ☐ No ☐	Programa: _____	Registro: _____
Certificaciones: (indicar si cuenta con certificaciones que considere que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)			
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____	
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____	
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____	
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____	
1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.			
El recinto fiscalizado debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el objetivo de que implemente estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en el recinto fiscalizado. Asimismo, para construir un programa sólido de seguridad de la cadena de suministro, el recinto fiscalizado debe de 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 del recinto. De igual manera, la empresa debe tener designados puntos de contacto para el Programa Operador Económico Autorizado, dicho personal debe involucrarse, conocer los requisitos del programa, pertenecer al recinto fiscalizado y acreditar su relación con el mismo, así como responder a su especialista en seguridad de la cadena de suministro. Si derivado del análisis de riesgo, surgen nuevas medidas de seguridad para incorporarse dentro del recinto fiscalizado, estas deben incluirse en los procedimientos existentes del recinto 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.			
1.1 Análisis de riesgo.			
El recinto fiscalizado debe establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad que podrían derivar en alteraciones de mercancía de comercio exterior durante su manejo, guardia y custodia en su cadena de suministro y sus instalaciones, debe desarrollar un proceso por escrito para determinar riesgos con base en el modelo de su organización (ejemplo: tipo de mercancía, volumen, clientes, rutas, fuga de información, amenazas potenciales, etcétera), de modo que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas. Con base en lo anterior, la empresa 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. Este procedimiento deberá actualizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar de forma permanente nuevas amenazas o riesgos que se consideren en la operación y en la cadena de suministros, por el resultado de algún incidente o que se originen por cambios en las condiciones iniciales, 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 del recinto fiscalizado debe de participar en la elaboración y actualización del análisis de riesgo y el mantenimiento del Programa Operador Económico Autorizado.			

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar riesgos durante la fase de análisis. Anexar la matriz de riesgos, así como el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministro y las instalaciones, del recinto, el cual debe contemplar el proceso de apreciación y gestión del riesgo, del recinto, debiendo incluir los siguientes puntos: a) Señalar la periodicidad con la que revisa y en su caso actualiza el procedimiento y su matriz de riesgos. b) Indicar qué aspectos y/o áreas del recinto se incorporan al análisis de riesgo. c) Describir que metodología usa para determinar un análisis de riesgo. d) Mencionar quienes son los responsables de actualizar el análisis de riesgo del recinto. 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: a) Establecimiento de un contexto (cultural, político, legal, económico, geográfico, social, etcétera). b) Indicar los riesgos identificados en la instalación y en su cadena de suministros o logística. c) Análisis de riesgo las causas, consecuencias, probabilidades y controles existentes para determinar el nivel de riesgo como "alto", "medio" y "bajo". d) Evaluación del riesgo (toma de decisiones para determinar los riesgos a tratar y prioridad para implementar el tratamiento). e) Tratamiento del riesgo (aplicación de alternativas para cambiar la probabilidad de que los riesgos ocurran). Seguimiento y revisión del riesgo (monitoreo de los resultados del análisis de riesgo y verificación de la eficacia de su tratamiento). a) Indicar periodo de revisión y/o actualización de los resultados del análisis de riesgos. 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.

1.2 Políticas de seguridad.	
El recinto fiscalizado debe contar con una política orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministro e instalaciones del recinto como lo son el tráfico de drogas, lavado de dinero, tráfico de armas, contrabando de personas, mercancías prohibidas y actos de terrorismo. Dichas políticas deben estar reflejadas en los procedimientos y/o manuales correspondientes. Para promover una cultura de seguridad los recintos fiscalizados deben 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. Los altos funcionarios o directivos del recinto fiscalizado que deben respaldar y firmar la política de seguridad pueden incluir al presidente del recinto, al director ejecutivo, al gerente general, al director de seguridad o personal con cargo homólogo con facultad para tomar decisiones.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Enunciar la política de seguridad orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la cadena de suministros e instalaciones del recinto fiscalizado, indicar quien 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. Dicha política se debe comunicar a los empleados mediante un programa y/o campaña de difusión. La política de seguridad debe estar firmada por un alto funcionario de la compañía y estar exhibida en diversas áreas del recinto fiscalizado, incluyendo el sitio web del recinto, 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.
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 recinto. Las auditorías deben ser realizadas por el Comité de Seguridad del recinto, 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, de riesgo, modelo de negocio y variaciones entre instalaciones. 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 de la empresa. 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 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 el Comité de Seguridad del recinto fiscalizado deben proporcionar y registrar las actualizaciones periódicas sobre el progreso o los resultados de cualquier auditoría, ejercicio o validación.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Señalar cómo el recinto lleva acabo la programación o calendarización para realizar una auditoría interna, en materia de seguridad en la cadena de suministros. b) Indicar quienes participan en ellas, y los registros que se generan, así como la periodicidad con la que se llevan a cabo. c) Indicar cómo es que la gerencia del recinto fiscalizado verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad y cómo realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora, además del seguimiento y cierre de las mismas. d) 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 relacionados con la seguridad de la cadena de suministros.	
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 que una situación afecte al desarrollo normal de las actividades y las operaciones de comercio exterior en las instalaciones y durante el traslado, manejo, guarda y custodia de mercancía de comercio exterior conforme a su proceso logístico en la cadena de suministros. 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, una amenaza de bomba, la detección de paquetes sospechosos, el corte de energía eléctrica, el robo y/o daño de mercancías, amenazas o extorsiones, entre otros). Dichos planes deben ser comunicados al personal mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos o y simulacros anuales de los planes de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que 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 de la organización.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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 comercio exterior del recinto fiscalizado. Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: a) 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. b) Qué mecanismos utiliza para garantizar que el plan de continuidad del negocio sea efectivo.

	c) 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 recinto fiscalizado 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 de la empresa, deben tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado. Lo anterior podrá acreditarse mediante el cumplimiento de las medidas de control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, equipamiento y de seguridad del recinto fiscalizado y de las mercancías de comercio exterior establecidos por la ANAM, siempre que dichas medidas sean suficientes para acreditar lo establecido en el presente estándar.	
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:
	Indicar los materiales predominantes con los que se encuentra construida la instalación (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras. Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección, mantenimiento y reparación de daños de las instalaciones. Anexar un plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites de las instalaciones, rutas de acceso, salidas de emergencia, flujo vial, la ubicación de los edificios, áreas críticas, estacionamientos y colindancias.
2.2 Accesos en puertas y casetas.	
Las puertas de entrada o salida de personal y/o vehículos de las instalaciones de la empresa deben ser atendidas, controladas, vigiladas y supervisadas. 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:
	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 (en caso de tener personal de vigilancia asignado, indicar la cantidad). Detallar si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas y su ubicación. 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).

2.3 Bardas perimetrales.	
Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar los perímetros de las instalaciones del recinto fiscalizado, y de manera particular, las áreas de guarda, custodia y almacenaje de mercancía, de comercio exterior, alto valor, peligrosa, conforme a la normatividad aplicable, áreas con acceso restringido y otras que determine conforme a su análisis de riesgo con el objeto de prevenir ingresos no autorizados. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad y prevenir o 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:
	Describir el tipo de barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la instalación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Especificar qué áreas segrega en la instalación por ser consideradas críticas y/o sensibles. b) Señalar las características de las mismas (material, dimensiones, etcétera). c) En caso de no contar con bardas, justificar detalladamente la razón. d) 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. e) Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección y reparación de daños. 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: a) Indicar cómo separa la mercancía nacional y la de comercio exterior, y si está identificada de manera adicional (Por ejemplo: empaque distinto; etiquetas; embalaje, entre otros). b) Identificar y señalar las áreas de acceso restringido (mercancías peligrosas, alto valor, confidenciales, etcétera). El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva el registro de la inspección. d) 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. 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:
	Describir el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. b) Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancía). c) 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, los mecanismos de control existentes (por ejemplo: tarjetones, tarjetas lectoras, corbatines, etcétera), cómo se asignan y el área responsable de hacerlo. d) Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de mercancía.
2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.	
Las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa 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, se debe 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:
	Anexar el o los procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación, control y no devolución de llaves, en las instalaciones, oficinas, interiores y áreas críticas y/o sensibles. Asegurar que dichos procedimientos incluyan los siguientes puntos: a) Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. b) Registro de control para el préstamo de llaves. c) Indicar el tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. d) 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 emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). b) De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas del recinto fiscalizado, así como que 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 abarca. c) Responsable del control y mantenimiento de los sistemas de iluminación. d) Programa de mantenimiento y revisión (en caso de coincidir con otro proceso, indicarlo). El procedimiento podrá incluir: a) Cómo se controla el sistema de iluminación. b) Horarios de funcionamiento. c) Identificación de áreas con iluminación permanente.
2.7 Aparatos de comunicación.	
El recinto fiscalizado 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 de emergencia y seguridad que se requieran. Adicionalmente, debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad de la empresa o en su caso, de la autoridad correspondiente en caso de algún incidente de seguridad. Indicar si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia) 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). Indicar qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etcétera).

	Describir el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. b) Programa de mantenimiento o reemplazo de aparatos de comunicación fija y móvil. c) Indicar si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara y, en su caso, detalle brevemente. El procedimiento podrá incluir: a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.
2.8 Sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.	
Los sistemas de alarmas 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. Estos sistemas y tecnologías de seguridad, deben colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo y a la normatividad aplicable, de tal forma que permita una clara identificación de las áreas que impliquen el manejo, almacenaje, custodia, carga y descarga de mercancía de comercio exterior, inspecciones de seguridad a los vehículos de carga, así como el acceso y salida de personal autorizado, visitantes, proveedores, vehículos de pasajeros, y demás áreas consideradas sensibles de forma permanente e ininterrumpida de conformidad a su operación y a la coordinación establecida con la aduana, la DGIA o la AGCTI, en su caso. El recinto fiscalizado debe contar con procedimientos documentados de operación de los sistemas mencionados. Para el caso de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia, debe incluir la supervisión del buen estado del equipo, la verificación de la correcta posición de las cámaras, el mantenimiento para el respaldo de las grabaciones al menos por sesenta días de conformidad con la regla 2.3.8 la continuidad en el funcionamiento en caso de fallas de suministro eléctrico, así como los responsables de su operación. Dichos sistemas deberán tener un acceso restringido.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Indicar si todas las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento. b) Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. c) Indicar el personal o área responsable de dar mantenimiento, cómo se reportan fallas y los registros que utilizan. 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:

	a) Indicar el número de cámaras de seguridad de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia instaladas, y su ubicación por áreas, (detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, así como el lugar de almacenajes de mercancías de comercio exterior) y donde se lleva a cabo la inspección señalada en el sub-estándar 7.2). Anexe un layout o mapa de distribución de las cámaras de seguridad. b) Señalar la ubicación de los sistemas 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. c) Se deben 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. d) Indicar por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones debiendo ser por lo menos 60 días. e) Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad deben de 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, 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. f) Indicar si adicionalmente al sistema 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.

	g) Describir el procedimiento que se ha implementado para probar e inspeccionar de manera regular el sistema 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 estén documentados, 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. h) Indicar si el proveedor de los 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 quién es el responsable de dicho monitoreo.
3. Controles de acceso físico.	
Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control del ingreso de los empleados y visitantes y protegen los bienes de la empresa. Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Así mismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa. La evaluación de lo dispuesto en el presente sub-estándar, se realizará de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables al recinto fiscalizado.	
3.1 Personal de seguridad.	
El recinto fiscalizado 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 y manejo dentro de la empresa, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble. El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas o cualquier incidente 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Indicar el número de personal de seguridad que labora en la empresa. b) Señalar los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. c) En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, Razón social, domicilio), y especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etcétera. d) En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados.	
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 del recinto fiscalizado deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias, 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, tarjetas de proximidad, etcétera). El acceso a las áreas sensibles debe estar restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Mecanismos de identificación (gafete y/o credencial con foto, control de acceso, biométricos, tarjetas de proximidad, etcétera). b) Indicar si los empleados utilizan uniformes, cómo son asignados (por puesto, área, funciones, etcétera) y retirados (en su caso). c) 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, etcétera). d) Describir cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrar. El procedimiento también debe describir cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrarlas. 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).
3.3 Identificación de visitantes y proveedores.	
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 recinto durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante/ proveedor porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado. Para el caso de proveedores y usuarios que laboren de manera regular en el recinto, la empresa debe contar con un sistema de validación físico de gafetes de identificación conforme lo establezca la aduana de su circunscripción para conceder las autorizaciones de entrada y de salida en su caso.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras). b) El registro de visitantes y proveedores debe incluir lo siguiente: 1. Fecha de la visita. 2. Nombre del visitante. 3. Número de identificación con foto (documentos oficiales como: licencia de manejo, pasaporte, INE, etcétera). 4. Hora de entrada y de salida. 5. En el caso de acceso vehicular, el formato deberá incluir los datos del vehículo particular o de carga (modelo, placa, número de remolque, etcétera). c) Señalar quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.
3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.	
El recinto fiscalizado debe contar con procedimientos documentados que especifiquen cómo identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados. El procedimiento deberá incluir: a) Personal responsable. b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. e) Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.

3.5 Entregas de mensajería y paquetería.	
La mensajería y paquetería destinada a personal del recinto debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente. 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:
	Describir el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Indicar el personal encargado de llevar a cabo el procedimiento. b) Indicar cómo se identifica al proveedor del servicio (señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). c) 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. d) Describir las características o elementos para determinar qué mensajería y/o paquetería es sospechosa. e) Señalar qué acción realiza en el caso de detectar mensajería y/o paquetes sospechosos.
4. Socios comerciales.	
El recinto fiscalizado 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: Transportistas para el traslado y/o distribución de mercancías objeto de comercio exterior, almacenes, proveedores de servicios de limpieza, seguridad privada, contratación de personal, colocación y mantenimiento de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia, proveedores de sistemas y Tecnologías de la Información, prestadores de servicios de carga, descarga y maniobra de mercancías, contratistas; líneas navieras o aéreas, 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. El análisis de riesgo que realice el recinto 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 recinto debe fomentar una política y 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 contratado 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.	
4.1 Criterios de selección.	
Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento y renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada. La información derivada de la investigación y/o evaluación de los asociados de negocio y/o proveedores deberá documentarse y estar integrada 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 evaluaciones 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 recinto 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.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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 asociados de negocio, proveedores que tengan relación comercial con la empresa y en su caso con su proceso logístico y con la 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 recinto fiscalizado y asegúrese que incluya los siguientes puntos: a) Qué información es requerida a su socio comercial. b) Qué aspectos son revisados e investigados (el resultado de la investigación debe integrarse en el expediente). c) Los indicadores para identificar clientes o proveedores que podrían no ser legítimos o con domicilios no localizados. Este punto 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. d) Indicar si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales, así como la información que debe contener. e) Señalar de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. El expediente debe incluir como mínimo lo siguiente: a) Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etcétera). b) Datos del representante legal. c) Comprobante de domicilio. d) Referencias comerciales (en su caso). e) Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad y políticas de seguridad. f) En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.	
El recinto fiscalizado debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministro, así como de los proveedores de servicios que de igual forma intervengan en el control, manipulación, traslado y/o coordinación de mercancía objeto de comercio exterior, como: transporte almacenes proveedores de servicios de limpieza, seguridad privada, contratación de personal, colocación y mantenimiento de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia, proveedores de sistemas y Tecnologías de la Información, prestadores de servicios de carga, descarga y maniobra de mercancías, recolección y reciclaje, contratistas, entre otros). Los requisitos deberán estar basados en el "Perfil del Recinto Fiscalizado" establecido por la AGACE o el Perfil específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda, en caso de existir. El recinto fiscalizado debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en el "Perfil de Recinto Fiscalizado", ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa Operador Económico Autorizado. De igual manera, el recinto 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. En el caso de los socios comerciales del recinto que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deben estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento que indique cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (transportistas, almacenes, empresas de seguridad privada, agentes aduanales, empresas autorizadas para prestar los servicios de carga, descarga y manejo de mercancías, etcétera). b) 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. c) Indicar si existen convenios acuerdos contractuales, cláusulas contractuales y/o adendas, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: agentes aduanales, guardias de seguridad, servicios de limpieza, jardinería, comedor, mantenimiento, proveedores de Tecnologías de la Información, etcétera. d) Indicar si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministro, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado (por ejemplo: CTPAT o algún otro Programa Operador Económico Autorizado) así como la información y documentación que le son solicitadas.

4.3 Revisiones del socio comercial.	
El recinto fiscalizado 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 en base al riesgo para garantizar que cuentan con estándares mínimos en materia de seguridad requerido por el recinto, basados en el Programa Operador Económico Autorizado, mantener registros que permitan constatar que los procesos y medidas de seguridad se están ejecutando así como del seguimiento correspondiente. Cuando se encuentren inconsistencias, la empresa deberá comunicarlo a su socio 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:
	Describir el procedimiento para realizar evaluaciones de seguridad para la verificación de procesos de seguridad e instalaciones de socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Periodicidad con la que se realizan las visitas al socio comercial (esta debe de ser por lo menos una vez al año y derivadas de situaciones de riesgo). b) Programa o calendario para la ejecución de las revisiones de seguridad. c) Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. d) 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. e) Señalar qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. f) En caso de contar con socios comerciales con la certificación de CTPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus y las acciones que toma en caso de detectarse que esté suspendido y/o cancelada, conforme a lo establecido en su procedimiento. El procedimiento deberá incluir: a) Periodicidad de las visitas. b) Puntos de revisión en materia de seguridad. c) Elaboración de reportes. d) Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial. e) Seguimiento a los acuerdos. f) Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos. g) Registro de evaluaciones. h) Área o responsable de llevar a cabo este procedimiento.

5. Seguridad de procesos.	
Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía y de los procesos relacionados con el transporte (en cualquiera de sus modalidades), manejo, despacho aduanero, almacenaje de carga, prestadores de servicios de carga, descarga y maniobra de mercancías. Estas medidas de control y procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad de los embarques que ingresan y salen del recinto fiscalizado desde el punto de recepción hasta su entrega.	
5.1 Mapeo de procesos.	
Se deberá contar con un mapa que muestre paso a paso el proceso logístico del flujo de las mercancías de comercio exterior y la documentación requerida a través de su cadena de suministros internacional. El recinto debe tener en cuenta e incluir dentro de su mapeo todas las partes involucradas en su cadena de suministro, los que pueden no manejar directamente la carga, pero pueden tener un control operativo como transportistas, manejo, despacho aduanero, almacenaje y prestadores de servicios de carga, descarga y maniobra de mercancías. 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el documento donde se ilustre y describa el mapeo de procesos por los que atraviesan las mercancías que ingresan y salen del recinto fiscalizado, con la finalidad de tener bien identificados cada uno de los pasos que involucran el almacenamiento, custodia, carga y descarga de la mercancía. Este mapeo debe contener por lo menos los siguientes aspectos: a) Origen de las mercancías: 1. Mercancías nacionales o nacionalizadas. 2. Mercancías extranjeras para su exposición, venta o distribución. 3. Mercancías para su elaboración, transformación o reparación. 4. Mercancías cuyo origen o destino sea la transferencia a empresas con programas de la SE. b) Aduanas de despacho. c) Traslado de la mercancía. d) Señalar los puntos y áreas de descanso o resguardo de los vehículos de carga durante el traslado de mercancías objeto de comercio exterior (importación y exportación). e) Indicar los tiempos estimados que dichos vehículos permanecen en las áreas de descanso o resguardo (patios de la empresa, aduana de salida, instalaciones del agente aduanal o agencia aduanal, almacenes, patios de intercambio (transfer) o transporte, entre otros). f) Entrega y/o recepción de las mercancías. g) Despacho Aduanero. h) Entrega al consignatario. i) Flujo de Información relacionado con la mercancía. j) Abandonos, destrucción de mercancías, entre otros.

5.2 Almacenes y centros de distribución.	
En caso de que el recinto fiscalizado cuente con socios comerciales que presten algún servicio de almacén, centros de distribución u otros al interior de sus instalaciones, deberán sujetarse de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministros.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	De acuerdo al mapeo de su proceso logístico, si las mercancías de comercio exterior son transferidas o trasladadas a otro almacén y/o centro de distribución alternativo o diferente al que opere bajo su autorización o concesión como recinto fiscalizado, deberá indicar si están registrados ante su R.F.C. proporcionando sus datos generales (denominación y domicilio) y explicando brevemente que actividad se lleva a cabo en esa o esas instalaciones (cross dock, almacén temporal, etcétera). Asimismo, indique si estos pertenecen a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero y/o sean parte de un grupo accionista. En este caso, conforme a los criterios de selección de proveedores que se mencionan en lo referente al apartado de "Socios Comerciales" del presente documento, indique de qué forma se cerciora que cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad. Las instalaciones que cuenten con concesión o autorización de Recinto Fiscalizado deben coincidir con el número de Perfiles presentados, así como indicar todos los domicilios que se encuentren registrados ante el RFC.
5.3 Entrega y recepción de carga.	
El recinto fiscalizado debe garantizar la supervisión de la identificación de los operadores de los medios de transporte propios o subcontratados, que efectúan la recolección, entrega o recepción de mercancía de comercio exterior dentro o fuera de sus instalaciones, almacenes y/o centros de distribución. Asimismo, debe designar al área responsable de supervisar la carga o descarga del embarque, inclusive conforme a las instrucciones que reciba de los clientes para su manejo y traslado. Por otro lado, debe supervisar, inspeccionar y verificar mediante mecanismos, herramienta o tecnología no intrusiva que disponga, la integridad de los medios de transporte y de la mercancía objeto de comercio exterior que ingrese o salga del recinto fiscalizado, cotejando la información descrita en las listas de intercambio recibidas de manera previa conforme al tráfico o modalidad de transporte que se trate. De igual forma, debe garantizar que el conductor que transporta mercancías de comercio exterior, durante la entrega o recepción cuente con la información documental requerida antes de someterse a las formalidades del despacho aduanero y autorizar su salida. 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. 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). También, el personal responsable del área de entrada y salida de las mercancías 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.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado en el que indique cómo lleva a cabo la entrega y recepción de carga y asegúrese que se incluyan los siguientes puntos: a) Método para identificar a los operadores de transporte. b) Documentación que se entrega a los operadores. c) Responsable de la supervisión de los números de identificación de los medios de transporte durante la carga o descarga de contenedores, cajas secas, UDLS, plataformas de ferrocarril, guías aéreas, en su caso tratándose de mercancía consolidada, proceso de des-consolidación y cotejo de la información. Método de inspección en el punto de acceso al recinto. a) Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la llegada. b) Coordinación de las áreas del recinto quienes reciben las listas de intercambio por parte de los transportistas de forma previa a su arribo y con las aduanas donde se cumplen las formalidades del despacho aduanero. c) Registro de la introducción al recinto fiscalizado de las mercancías consolidadas. d) Plazos de liberación. e) Solicitudes de previo. f) Servicios que ofrece el recinto para el movimiento de mercancías previo a su despacho aduanero. g) Cómo garantiza que el medio de transporte esté libre de contaminación visible de plagas, en caso de identificar algún tipo de plaga visible, contaminación, basura, insectos, pasto, hierba o zacate, cómo se reporta y que acciones realizan al respecto. Anexar el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de medios de transporte que trasladan mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos: a) Responsables de llevar a cabo la revisión. b) Documentos a cotejar. c) Áreas a las que se reporta la información.

5.4 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.	
De conformidad a su análisis de riesgo, el recinto fiscalizado debe monitorear el movimiento de las mercancías de comercio exterior en su instalación a través de un diario de seguimiento y supervisión de actividades o una tecnología durante el arribo, guarda, custodia y liberación de mercancías de comercio exterior para cumplir con las formalidades del despacho aduanero, garantizando en todo momento contar con la siguiente información: número e información del conocimiento de embarque, lista de empaque, guía o demás documentos de transporte, según corresponda, nombre y dirección del consignatario o remitente, descripción, valor, origen de la mercancía y la ubicación física en el recinto. Lo anterior debe acreditarse conforme los lineamientos de un procedimiento documentado. Los datos de supervisión y registro de todas las maniobras en el recinto fiscalizado, deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad deba realizar una evaluación cuando así se requiera.	
Respuesta	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para monitorear los traslados, transferencias internas en el recinto fiscalizado de mercancía de comercio exterior consolidada y/o des-consolidada. Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) Indicar el tipo de sistema que tiene implementado en su caso las herramientas de consulta que dispone para monitorear la mercancía. b) Identificación de tiempos estimados de traslado y maniobras en recintos fiscalizados conforme al transporte que se trate. c) Detallar los medios de comunicación que dispone. d) En caso de que el seguimiento lo realice un tercero, indique quien es el responsable, y como se verifica que se esté llevando a cabo correctamente, conforme a los procedimientos que la empresa le señale.
5.5 Reporte de discrepancias en la carga.	
Deben existir procedimientos documentados para detectar y reportar mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías contenerizadas, consolidadas y/o des-consolidados de forma previa a cumplir las formalidades del despacho aduanero con la finalidad de disponer de información que coadyuve a las investigaciones correspondientes por parte de los consignatarios autorizados y en su caso por las autoridades competentes. Asimismo, tendrá que describir las medidas y acciones a realizar en caso de identificar el traslado y manejo de mercancías ilícitas, no declaradas y prohibidas o aquellas que por su naturaleza pongan en riesgo la seguridad de los usuarios pudiendo ser éstos durante los siguientes procesos: recepción, entrega, almacén para reconocimientos previos, consolidados, des-consolidados, patios de medios de transporte y en su caso conforme a los servicios que ofrezca.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos: a) Responsables de llevar a cabo la revisión. b) Documentos a cotejar. c) Áreas a las que se reporta la información. Este procedimiento, deberá aplicarse a mercancía consolidada y ubicada en almacén. Describa y enumera las áreas de riesgo identificadas en el recinto fiscalizado.

5.6 Procesamiento de la información y documentación de la carga.	
El recinto fiscalizado debe contar con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica y/o documental utilizada durante el movimiento, guarda, custodia, maniobras y despacho de la carga, 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. De igual manera, los formularios y la documentación relacionada con la importación y/o exportación deberían asegurarse para evitar el uso no autorizado.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para el procesamiento de la documentación de la carga, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Detallar cómo transmite y/o recibe información relacionada al traslado y maniobras de carga en el recinto fiscalizado (indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo valida que la información proporcionada por usuarios de comercio exterior, transportistas, navieras, empresas de ferrocarril, entre otros que convergen en el recinto, sea legible, completa, exacta, reportada en tiempo y protegida contra cambios pérdidas o introducción de información errónea. b) La información electrónica de los embarques y carga en general debe de incluir el número de sello y/o candado con el que se aseguró la carga. c) Señalar de qué forma los asociados de negocio transmiten información con el recinto fiscalizado y aseguran la protección de la misma.
5.7 Gestión de inventarios, control de material de empaque, envase y embalaje.	
El recinto fiscalizado debe contar con procedimientos documentados para el control de inventarios automatizado, conforme a su autorización para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, asimismo deben incluir los abandonos, destrucciones entre otros conforme a la normatividad aplicable y conducir revisiones de forma periódica. Los materiales de empaque, envase, embalajes, en su caso, deben ser controlados y supervisados para evitar sean susceptibles de manipulación previo a su uso, en el que también se incluya, el procedimiento de control, diseminación y prevención de la contaminación visible de plagas, en el caso de uso de materiales de embalaje de madera (como tarimas o pallets, cajas, cajones, jaulas, carretes, estiba, calzas, soportes o plataformas) para apilar la carga, moverla y protegerla a lo largo de toda su cadena de suministros.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, de acuerdo a su operación entre otros aspectos, lo siguiente: a) Mencionar que tipo de sistema utiliza para el intercambio de información con la autoridad para efectos de inventario. b) Quien es su proveedor. c) Indicar si cuenta con un plan contingente en caso de fallas en el sistema.

	d) Mencionar donde está localizado físicamente y quienes son los responsables de su operación. e) La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias (inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos. f) Indicar que se realiza, en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios. g) Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje, y en su caso, de las mermas, desperdicios o material sobrante, en el que también se incluya el procedimiento de control, disseminación y prevención de la contaminación visible de plagas, en el caso de uso de materiales de embalaje de madera (como tarimas o pallets, cajas, cajones, jaulas, carretes estiba, calzas, soportes o plataformas) para apilar la carga, moverla y protegerla. h) Este punto, también está enfocado a reducir el riesgo de introducción o disseminación de plagas de importancia cuarentenaria al país a través del embalaje (importaciones), por lo anterior, describa cómo cumple con las disposiciones señaladas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (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. i) 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. j) Indicar el o área responsable de llevar a cabo este proceso, así como la documentación o certificados que se obtienen. Los procedimientos del solicitante podrán incluir: a) Almacén solamente accesible a personal autorizado. b) Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, consolidación o des-consolidación. c) Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos. d) Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías. e) Separación de los diversos tipos de mercancías, por ejemplo: de alto valor, peligrosas.

6. Gestión aduanera.	
El recinto fiscalizado 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.	
6.1 Obligaciones aduaneras.	
El recinto fiscalizado debe contar con un procedimiento documentado para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras por contar con autorización federal. Este debe incluir al menos lo siguiente: a) la garantía anual que debe enterarse al interés fiscal conforme al valor promedio de las mercancías que manejan; b) La identificación del espacio físico para la realización de reconocimiento aduanero practicado por las autoridades aduaneras; c) el espacio físico destinado para los servicios de manejo, almacenaje y custodia tratándose de mercancías que hayan pasado a propiedad del fisco federal; d) el almacenamiento y custodia gratuita de mercancías conforme a la normatividad; e) proceso de transferencia de mercancías entre almacenes; f) proceso para acreditar el pago sobre los aprovechamientos por ser recinto fiscalizado; g) sobre la autorización para que las mercancías puedan ser objeto de elaboración, transformación o reparación, en su caso. Por otro lado, debe incluir en el procedimiento mencionado en el párrafo anterior, el proceso de comunicación con los consignatarios en caso de destrucción o extravío de mercancía, garantizar el intercambio de información mediante sistema simultáneo que contengan los datos señalados en la regla 2.3.8. y establecer protocolos relacionados con el tratamiento, comunicación, guarda y custodia de mercancía de comercio exterior bajo el régimen de tránsito interno.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento para cumplir con sus obligaciones aduaneras, mismo que deberá incluir lo siguiente: a) La garantía anual que debe enterarse al interés fiscal conforme al valor promedio de las mercancías que manejan. b) La identificación del espacio físico para la realización de reconocimiento aduanero practicado por las autoridades aduaneras. c) El espacio físico destinado para los servicios de manejo, almacenaje y custodia tratándose de mercancías que hayan pasado a propiedad del fisco federal. d) El almacenamiento y custodia gratuita de mercancías conforme a la normatividad. e) Proceso de transferencia de mercancías entre almacenes. f) Proceso para acreditar el pago sobre los aprovechamientos por ser recinto fiscalizado. g) El proceso de comunicación con los consignatarios en caso de destrucción o extravío de mercancía.
6.2 Comprobación aduanera.	
El recinto fiscalizado, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la información de las operaciones para la realización del despacho aduanero de mercancías de comercio exterior, así como verificar la veracidad de la información declarada ante las autoridades competentes, debe tener procedimientos documentados para verificar que los pedimentos que recibe para su trámite de liberación del recinto, coinciden con lo que aparece registrado en el SAAI Web y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. El recinto, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de las constancias de liberación correspondiente y resguardarlas durante al menos un mes.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento establecido para verificar la información que aparece registrada en el SAAI Web, y cotejar que las contribuciones y/o cuotas compensatorias hubieran sido pagadas previo a la liberación de los embarques para someterse a las formalidades del despacho aduanero. Señalar de qué forma los asociados de negocio transmiten información con el recinto fiscalizado y aseguran la exactitud de la misma, por ejemplo: el uso de la aplicación institucional "Consulta Remota de Pedimentos" para corroborar el pago de las contribuciones y/o cuotas compensatorias, identificación de medios de transporte, peso, entre otros, para la autorización de salida.
7. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques.	
El recinto fiscalizado debe contribuir con los usuarios y autoridades competentes a mantener la seguridad de los medios de transporte, para protegerlos de la introducción de personas, materiales ilícitos, prohibidos o no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos. De igual manera, el proceso de inspección dichos 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 de los contenedores y remolques desde el momento en el que salen de sus instalaciones. 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 recinto 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 Uso de sellos y/o candados.	
El recinto fiscalizado en su caso, debe identificar los medios de transporte de carga propios o sub contratados que transportan mercancías de comercio exterior completa o consolidada que pueden ser: marítimos, aéreos, terrestres nacionales, transfronterizos, ferroviarios y/o multimodales que estén sujetos a la colocación de sellos y/o candados que cumplan o excedan la Norma ISO 17712 con la finalidad de garantizar en todo momento la integridad de la carga. Por lo anterior, como uno de los mecanismos de seguridad, el recinto fiscalizado, en su caso debe utilizar los candados o sellos de alta seguridad que cumplan o excedan la Norma ISO 17712 en todos los contenedores y remolques cargados que sean objeto de comercio exterior y mantener su integridad hasta la entrega en el destino final. Para ello, el recinto debe tener procedimientos documentados para colocar y verificar la correcta aplicación de los sellos, su inspección en puntos intermedios, destino final y de su reemplazo cuando sean abiertos por alguna autoridad. 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. éstas 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. 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. La gerencia de la empresa 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 compulsa 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.	

Para este caso, el recinto fiscalizado debe contar con un procedimiento documentado en el que de conformidad a su análisis de riesgo supervise la colocación de sellos y/o candados a los medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior de conformidad a su proceso logístico y en aquellos tráficos que lo requieran por su alta probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo identificado y durante las maniobras en el recinto. En él, debe evidenciar controles que permitan acreditar que supervisa la portabilidad de sellos y/o candados derivado de entradas o salidas del recinto fiscalizado. En todos los casos, debe utilizar el método de inspección VVTT para mitigar manipulaciones indebidas conforme a lo siguiente: a) V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor. b) V- Verificar el número de sello. c) T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto. d) T- Torcer y girar el sello para asegurarse.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Enlistar de acuerdo a su análisis de riesgo y su proceso logístico, los medios de transporte que están sujetos a la colocación de sellos y/o candados de alta seguridad. Anexar el procedimiento documentado para la supervisión de colocación y revisión de sellos y/o candados en los medios de transporte que transportan mercancía de comercio exterior. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) El uso de sellos y/o candados que cumplan o excedan la Norma ISO 17712. b) Si aplica, utilizar el método de inspección de VVTT. - V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor (View). - V- Verificar el número de sello (Verify). - T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto (Tug). - T- Torcer y girar el sello para asegurarse de que ha cerrado (Twist and Turn). c) Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original para efectos de entradas o salidas de recintos fiscalizados. Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores 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 sobre 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. d) Indicar cómo asignan y rempazan los candados de alta seguridad, en el caso de maniobras como reconocimiento previo, reemplazo, entre otros.

	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: a) Qué tipo de sellos y/o candados utiliza en sus operaciones (comercio exterior, tránsito, almacenaje, etcétera). b) Quién tiene acceso y cómo se resguardan los candados y/o sellos. 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). c) Describa cómo la gerencia del recinto 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 generan 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). d) Cómo se atienden las discrepancias en los números de sellos y/o candados. e) Indicar quién es el proveedor(es) y cómo se comprueba que las especificaciones de los sellos y/o candados cumplan con la Norma ISO 17712 (anexar certificado expedido por la empresa certificadora encargada de verificar el cumplimiento de la ISO correspondiente). 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.

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

Debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura de los medios de transporte, contenedor, carros de tren, remolques y/o semirremolques utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, que entran o salen del recinto fiscalizado conforme a su naturaleza, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura en los mismos con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos.

Las inspecciones de los medios de transporte o vehículos de carga, contenedores y remolques deben ser sistemáticas y efectuarse a la entrada y salida del recinto fiscalizado y en su caso, en el punto de carga de las mercancías; 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.

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

Medios de Transporte	Remolques, Carros de tren, Semirremolques y Contenedores
1. Defensa; 2. Llantas y rines (tractor y remolque); 3. Piso (tractor); 4. Tanques de combustible; 5. Interior de la cabina (dormitorio y compartimiento de herramientas); 6. Tanques de aire; 7. Chasis; 8. Área de la quinta rueda; 9. Ejes de transmisión; 10. Tubo de escape; y 11. Motor.	1. Puertas exteriores e interiores; 2. Paredes laterales (izquierda y derecha); 3. Techos interno y externo; 4. Pared frontal; 5. Piso interno; 6. 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:
	Anexar el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de seguridad y agrícola de los medios de transporte conforme a su naturaleza y proceso logístico que se trate en las entradas y salidas del recinto fiscalizado. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) Responsables de llevar a cabo la inspección. b) Definición del lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar cómo es el monitoreo por los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.

	c) Los puntos de revisión de seguridad para medios de transporte, remolques, semirremolques, contenedores, transportación ferroviaria y/o multimodal conforme a las disposiciones oficiales, tanto de seguridad como aquellas de calidad e inspecciones agrícolas con cuya finalidad es buscar plagas visibles. d) Formatos establecidos para la inspección de medios de transporte. e) Anexar el formato establecido para la inspección de medios de transporte o vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques. Si utiliza otro tipo de vehículos de carga para el transporte de sus mercancías (camionetas tipo van, pickup, 3.5 toneladas, pipas, etcétera), su procedimiento y formato de inspección deberán de incluir el proceso y puntos de revisión. Asimismo, el formato de inspección de seguridad y agrícola deberá incluir la siguiente información: a) Fecha de inspección; b) Hora de la inspección; c) Placas del vehículo (tractor y remolque); d) Número de contenedor/remolque; e) Áreas específicas de los vehículos de carga que fueron inspeccionadas; y, f) Nombre del empleado que realiza la inspección y del supervisor. 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. 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. Adicionalmente, y con base en el análisis de riesgo, el recinto fiscalizado, debería realizar revisiones aleatorias periódicas de los vehículos de carga, después de que el personal de transporte haya realizado inspecciones de seguridad para verificar que se hayan realizado de forma correcta, contrarrestar las conspiraciones internas y prevenir incidentes de seguridad. 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.

7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.	
En caso de que los medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques que serán destinados a transportar mercancías de comercio exterior se encuentren vacíos y deban almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo o, en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada. Cuando se tenga que almacenar algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, este debe encontrarse en un área segura 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si la empresa almacena los 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. a) En caso de utilizar candado y/o sellos, indique qué tipo utiliza. b) En caso de utilizar algún contenedor, remolques y/o semirremolques como almacén de materia prima y/o algún otro tipo de mercancías, señale como mantiene la integridad y seguridad de las mismas.
8. Seguridad del personal.	
El recinto fiscalizado debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro del recinto fiscalizado estableciendo métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales. También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y operativo en las que se difundan las políticas de seguridad en la cadena de suministros de la empresa, consecuencias y acciones a considerar en caso de cualquier falta.	
8.1 Verificación de antecedentes laborales.	
El recinto fiscalizado debe tener procedimientos documentados para investigar y verificar la información asentada en el currículo, antecedentes criminales (si la legislación y las políticas de la empresa 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. De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica. 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. Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Requisitos y documentación exigida. b) Pruebas y exámenes solicitados. Indicar las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: a) Indicar si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos, cómo 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), etcétera. En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. b) Indicar si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten. Los procedimientos para la contratación del personal y contratistas deben incluir: a) Investigaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. c) Requerimientos específicos para puestos críticos. d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles. e) Proceso de contratación y requisitos que solicitan para los empleados temporales y contratistas. El recinto 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.	
Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en los que se incluyan 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quien es el responsable de llevar a cabo y dar seguimiento a este procedimiento. b) Cómo se realiza y confirma la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo. c) 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, anexar). d) Señalar el tipo de registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.
8.3 Administración de personal.	
El recinto fiscalizado 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. En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar el recinto cuenta con una sistema, control o base de datos actualizada, tanto del personal contratado directamente como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes puntos: a) Nombre completo. b) Fotografía actualizada mínimo cada 5 años. c) Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de seguridad social, tipo sanguíneo, alergias, etcétera). d) Filiación. e) Antecedentes laborales. f) Enfermedades. g) Exámenes médicos. h) Capacitación. i) Exámenes Psicométricos. j) Exámenes Toxicológicos. k) Resultados de evaluaciones periódicas. l) Observaciones. Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

9. Seguridad de la información y documentación.	
Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a las operaciones de comercio exterior, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas y/o procedimientos documentados para proteger los sistemas de Tecnologías de la Información, que incluyan las medidas contra su mal uso además de identificar 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.	
9.1 Clasificación y manejo de documentos.	
Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción. El recinto fiscalizado deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa y electrónica (clasificación y archivo de documentos) debiendo incluir: a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros documentos. b) Acceso restringido al área de archivos. c) Políticas de almacenamiento y clasificación. d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos. e) 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.
9.2 Seguridad de la tecnología de la información.	
Para proteger los sistemas de Tecnologías de la Información contra amenazas comunes de ciberseguridad, una empresa 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, las empresas deben 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, la empresa, debe tener políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar mediante un programa de capacitación para todos los empleados que manejan equipos de 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). Las empresas 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 de la empresa 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 a la empresa contra pérdidas de información, esto incluye el procedimiento para las recuperación (o reemplazo) de los sistemas y/o datos de Tecnología de la Información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de Tecnologías de la Información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores. 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 incluir la recuperación o reemplazo de los sistemas y/o datos de Tecnologías de la Información.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Señalar la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. b) Quien tiene acceso a las mismas, y quién autoriza la recuperación de la información. c) Indicar que tipo de pruebas realiza y cada cuando, para verificar la seguridad de la red, los sistemas y la infraestructura. d) 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. e) En caso de encontrar vulnerabilidades, describa las acciones correctivas que deben implementarse. f) 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). g) Los sistemas deben estar protegidos bajo contraseñas y con frecuencia deben ser modificadas por lo anterior indique el procedimiento para cambiarlas. h) Señalar si existen políticas de seguridad de la información para su protección. i) Tener 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, así como el abuso de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa, incluido el acceso indebido a sistemas internos, sitios web externos y la manipulación o alteración de datos comerciales por parte de empleados o contratistas. j) 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.

	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. Describir 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 de la empresa de forma remota cuando se encuentran fuera de la oficina. En caso de permitir que los empleados usen dispositivos personales para realizar el trabajo de la empresa, dichos dispositivos deben cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad cibernética de la empresa, las actualizaciones de seguridad deben ser periódicas y un contar con método para acceder de forma segura a la red de la empresa. Señalar si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la empresa. En su caso, indique que programas y como aseguran el control de acceso a los mismos. Indicar si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. Los procedimientos referentes al respaldo de la información del recinto fiscalizado también deberán incluir como mínimo lo siguiente: a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos (los datos deberían respaldarse una vez a la semana o según corresponda). b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el Centro de Proceso de Datos. e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. Los procedimientos referentes a la protección de la información del recinto fiscalizado también deberán incluir: a) 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. b) Detallar si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas.

	c) 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). d) 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 los sistemas informáticos (el acceso a la información sensible debería 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. e) Indicar los elementos o formatos 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. f) Indicar el nombre cortafuego "firewall" y anti-virus utilizados (incluir lo relacionado al licenciamiento), debiendo evidenciar que este software de seguridad está activo y recibe actualizaciones periódicas. Por lo anterior, las políticas y procedimientos de ciberseguridad deberían incluir medidas para prevenir el uso de productos tecnológicos falsificados o con licencias incorrectas. 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 se deben formatearse, desinfectarse o destruirse adecuadamente para evitar fuga de información. g) 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. h) Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.

10. Capacitación en seguridad y concientización.	
Debe contar con un programa documentado de concientización sobre amenazas establecido, diseñado y actualizado por el Comité de Seguridad para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas, en cada punto de la cadena de suministros. El programa de capacitación debe ser integral y cubrir todos los requisitos de seguridad del Programa Operador Económico Autorizado. Los empleados deben conocer los procedimientos establecidos del recinto fiscalizado para considerar 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 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, carga y descarga; así como también a aquellos que reciben y abren mensajería y paquetería, entre otros.	
10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.	
El Recinto fiscalizado debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados 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 cómo denunciarla. Los registros de capacitación deben incluir la fecha de la capacitación, los nombres de los asistentes y los temas de la capacitación. De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, 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 dinero, financiamiento al terrorismo, etcétera), cómo reconocer y 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 recinto fiscalizado. 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 y procedimientos de ciberseguridad de la empresa, 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. 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 la empresa y la relación de quienes participaron en ellos, (videos, fotografías, minutas, listas de asistencia, 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Debe contar con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados directos e indirectos. Explicar brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. b) En qué momento se imparten (Inducción, períodos específicos, etcétera). c) Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. d) Indicar de qué forma se documentan la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros (videos, fotografías, minutas, listas de asistencias, intranet u otro sistema, material didáctico, presentaciones en PowerPoint, folletos, etcétera). Los

	registros 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 la misma. e) Explicar cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad. 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: a) Signos de compartimentos ocultos. b) Contrabando oculto en compartimentos naturales. c) Señales de contaminación por plagas. d) Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito. e) 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 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 y la identificación de la madera infestada.
10.2 Concientización a los operadores de los medios de transporte.	
El Recinto fiscalizado debe dar a conocer a los operadores de los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, las políticas de seguridad respecto de procedimientos de inspección agrícola y de seguridad de medios de transporte, carga y descarga, manejo de incidentes, cambio de 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. En el caso de que el servicio de transporte sea proporcionado por un socio comercial, deberá asegurarse de que los operadores conozcan todas las políticas de seguridad y procedimientos establecidos.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Indicar cómo se lleva a cabo esta difusión. b) Señalar los temas que se cubren. c) En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos de la empresa. d) 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).

	Los temas que deberán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son: a) Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. b) Entrega-recepción de mercancía, (que incluya envíos de carga sospechosos). c) Confidencialidad de la información de la carga. d) Instrucciones de traslado. e) Reportes de accidentes y emergencias. f) Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos de alta seguridad en caso de la inspección por otras autoridades, así como el control y uso de sellos y candados de alta seguridad en tránsito (colocación de uno nuevo, revisión después de alguna parada autorizada, etcétera). g) Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. h) Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará. i) Signos de compartimentos ocultos. j) Contrabando oculto en compartimentos naturales. k) Señales de contaminación por plagas. l) Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito.
11. Manejo e investigación de incidentes.	
Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia, así como 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/o 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 correctivas para evitar que vuelva a ocurrir, mismas que debe implementarse lo más pronto posible. En el caso de que el recinto fiscalizado identifique que alguno de sus 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 al personal de seguridad, socios comerciales que puedan ser parte de la cadena de suministros 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 (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.	
11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.	
En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos (relacionadas al control de accesos, entrega, recepción y almacenamiento de mercancía, inspecciones de seguridad de los vehículos de carga y operadores de transporte, etcétera), 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 y demás autoridades competentes, llevando un registro de dichas anomalías y/o actividades inusuales.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, así como los mecanismos para informar de forma anónima los problemas relacionados con la seguridad, asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quien es el responsable de reportar los incidentes. b) Detallar como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. c) Mencionar si lleva un registro de reporte de anomalías y/o actividades sospechas y describa brevemente en que consiste.
11.2 Investigación y análisis.	
Deben existir procedimientos escritos para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, así como para el análisis e investigación de incidentes de seguridad en la cadena de suministros para 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 y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran. Esta información deberá incluir la documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior de las mercancías afectadas que permita identificar cada uno de los procesos por los que atravesó la mercancía hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.	
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: a) Responsable de llevar a cabo la investigación. b) Documentación que integra el expediente del incidente de seguridad. Los documentos en el expediente derivado de la investigación, deben incluir al menos lo siguiente: a) Información general del embarque, orden de servicio. b) Solicitud de transporte; confirmación de medio de transporte; identificación del operador de transporte (registros de acceso, salida, registro de las inspecciones de seguridad, etcétera). c) Formatos de Inspección de medios de transporte; órdenes de salida; registros de recolección, entrega y recepción de mercancía de comercio exterior. d) Videos de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. e) Documentación generada por y para socios comerciales, y autoridades aduaneras. f) Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (rastreo del GPS).

E8.

 HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO		 SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA					
Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico.							
Primera Vez: ☐	Renovación: ☐ Adición: ☐ Modificación: ☐ 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 recintos fiscalizados estratégicos, 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 interesados en obtener la inscripción en el registro de Empresas Certificadas bajo la modalidad de "Recintos Fiscalizados Estratégicos" a que se refiere la regla 7.1.4., deberán demostrar que cuentan con procesos documentados y verificables; así mismo, 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 de la propia empresa. Lo establecido en este Perfil, se deberá acreditar con independencia de los requisitos y lineamientos establecidos para el control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, equipamiento y de seguridad de las mercancías de comercio exterior establecidos por la ANAM para otorgar la autorización de Recinto Fiscalizado Estratégico, y podrá comprobar su cumplimiento con aquello que sea coincidente con lo establecido en el presente Perfil. Instrucciones de llenado: 1. Deberá llenar un "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico" por cada una de las instalaciones que cuenten con autorización como recinto fiscalizado estratégico. El número de Perfiles presentados deberá coincidir con las instalaciones que cuenten con autorización para la introducción, por tiempo limitado, de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas, a los recintos fiscalizados estratégicos, para ser objeto de manejo, almacenaje, custodia, exhibición, venta, distribución, elaboración, transformación o reparación de conformidad con los artículos 14, 14-D y 135-A de la Ley manifestadas en su solicitud de inscripción como empresa certificada bajo la modalidad de recinto fiscalizado estratégico así como indicar todos los domicilios registrados ante el RFC. 2. Detallar como cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica. 3. El formato de este documento, se encuentra dividido en dos secciones, como se detalla a continuación:							
1. Estándar. Descripción del estándar 1.1 Sub-estándar. Descripción del sub-estándar <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Respuesta.</th> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Notas Explicativas:</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="padding: 5px;"> Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar... </td> </tr> </table>				Respuesta.	Notas Explicativas:		Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar...
Respuesta.	Notas Explicativas:						
	Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar...						

4. 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”, pretende ser utilizado como 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. 5. Una vez contestado el “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico”, deberá anexarlo a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere el párrafo primero de la regla 7.1.4., fracción IV. 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. 6. Cualquier “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico” incompleto no será procesado. 7. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y el “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico”, dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT. 8. 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 otorgó el registro hayan variado y derivado de éstas se requieran cambios o modificaciones en la información vertida y proporcionada en este “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico” a la autoridad de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., párrafo tercero, fracciones III y IV. 9. 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 Recinto Fiscalizado Estratégico” por cada una de las instalaciones que operen bajo la autorización de Recinto Fiscalizado Estratégico y que realicen procesos de manejo, almacenaje, custodia, exhibición, venta, distribución, elaboración, transformación o reparación de mercancía de comercio exterior.			
Información de la Instalación		Número de “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico”: de	
RFC		Nombre y/o Razón social:	
Nombre y/o Denominación de la Instalación			
Tipo de Instalación			
Calle		Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	Código Postal	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
Antigüedad de la instalación (años de operación):		Actividad que se realizan en la instalación:	
Productos preponderantes que manejan en el (Según sea el caso) Recinto Fiscalizado Estratégico:			
No. de embarques promedio mensual (EXP):			
No. de embarques promedio mensual (IMP):			
Número de empleados total de esta instalación:		Superficie de la instalación(m²):	

Certificaciones en programas de seguridad: (Indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)							
CTPAT.	Si	☐	No	☐	Nivel: Pre-Aplicante: ☐	Aplicante: ☐	Certificado: ☐ Certificado/ Validado: ☐
CTPAT Account number (8 dígitos):					Fecha de última visita en esta instalación:		
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA)	Si	☐	No	☐	Programa:	Registro:	
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si	☐	No	☐	Programa:	Registro:	
Certificaciones: (Indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiabiles, entre otros)							
Nombre:	Categoría:				Vigencia:		
Nombre:	Categoría:				Vigencia:		
Nombre:	Categoría:				Vigencia:		
Nombre:	Categoría:				Vigencia:		
1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.							
El recinto fiscalizado estratégico debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el objetivo de que la alta dirección del recinto, implemente estrategias que ayuden a mitigar el riesgo del recinto. Asimismo, para construir un programa sólido de seguridad de la cadena de suministro, el recinto debe de 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. De igual manera, la empresa debe tener designados puntos de contacto para el Programa Operador Económico Autorizado, dicho personal debe estar involucrado y conocer los requisitos del Operador Económico Autorizado, pertenecer a la compañía y acreditar su relación con la misma, así como responder a su especialista en seguridad de la cadena de suministro, (este es asignado una vez que la empresa ya cuenta con el Programa Operador Económico Autorizado). Si derivado del análisis de riesgo, surgen nuevas medidas de seguridad para incorporarse dentro del recinto, estas deben incluirse en los procedimientos existentes del recinto 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.							
1.1 Análisis de riesgo.							
El recinto fiscalizado estratégico debe establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad que podrían derivar en alteraciones de mercancía de comercio exterior durante su manejo, guarda, custodia y traslado en su cadena de suministro y sus instalaciones, bajo el lineamiento de un procedimiento documentado. Dicho análisis debe estar basado en el modelo de su organización (ejemplo: tipo de mercancía, volumen, clientes, rutas, fuga de información, amenazas potenciales, etcétera), de modo que le permita implementar y mantener medidas de seguridad. Con base en lo anterior, el recinto fiscalizado estratégico 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. Este procedimiento deberá actualizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar de forma permanente otros riesgos o amenazas que se consideren en su operación y en la cadena de suministros, por el resultado de algún incidente de seguridad o cuando se originen cambios en las condiciones iniciales del recinto, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y de seguridad se estén cumpliendo. Es importante señalar, que el Comité de Seguridad del recinto debe de participar en la elaboración y actualización del análisis de riesgo y el mantenimiento del Programa Operador Económico Autorizado.							

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar riesgos durante la fase de análisis. Anexar la matriz de riesgo, así como el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministro y las instalaciones del recinto, el cual debe incluir como mínimo los siguientes puntos: a) Periodicidad con que revisa y/o actualiza el análisis de riesgo. b) Aspectos y/o áreas del recinto que se incorporan al análisis de riesgo. c) Metodología o técnicas utilizadas para realizar el análisis de riesgo. d) Responsables de revisar y/o actualizar el análisis de riesgo del recinto. 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: a) Establecimiento de un contexto (cultural, político, legal, económico, geográfico, social, etcétera). b) Identificación de los riesgos en su cadena de suministros y sus instalaciones. c) Análisis del riesgo (causas, consecuencias, probabilidades y controles existentes para determinar el nivel de riesgo como "alto", "medio" y "bajo"). d) Evaluación del riesgo (toma de decisiones para determinar los riesgos a tratar y prioridad para implementar el tratamiento). e) Tratamiento del riesgo (aplicación de alternativas para cambiar la probabilidad de que los riesgos ocurran). Se sugiere utilizar las técnicas de administración, gestión y evaluación de riesgos de acuerdo a las normas internacionales ISO 31000, ISO 31010 e ISO 28000 que, de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.

1.2 Políticas de seguridad.	
Los recintos fiscalizados estratégicos deben contar con una política orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministros e instalaciones de la compañía, como lo son el tráfico de drogas, lavado de dinero, tráfico de armas, contrabando de personas, mercancías prohibidas y actos de terrorismo. Para promover una cultura de seguridad, las compañías deben 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. Los altos funcionarios o directivos de la empresa que deben respaldar y firmar la política de seguridad, pueden ser el presidente del recinto, el director ejecutivo, el gerente general, o personal con cargo homólogo con facultad para toma de decisiones.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Enunciar la política de seguridad orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la cadena de suministros e instalaciones de la compañía, indique quien 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. Dicha política se debe comunicar a los empleados mediante un programa y/o campaña de difusión. La política de seguridad debe estar firmada por un alto funcionario de la compañía y estar exhibida en diversas áreas de la empresa, incluyendo el sitio web de la empresa, carteles en áreas clave del recinto la empresa (recepción, embarques, recibos, almacén, etcétera), y como parte de la capacitación inicial y de reforzamiento de la empresa.
1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.	
Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías periódicas que permitan evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros de una manera más crítica y profunda, así como garantizar que sus empleados sigan los procedimientos de seguridad del recinto. Las auditorías deben ser realizadas por el Comité de Seguridad de la compañía 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, nivel de riesgo, modelo de negocio y variaciones entre instalaciones. 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 recinto. 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 de la organización 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 el Comité de Seguridad del recinto deben proporcionar y registrar las actualizaciones periódicas sobre el progreso o los resultados de cualquier auditoría, ejercicio o validación.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Señalar cómo la empresa lleva a cabo la programación o calendarización para realizar una auditoría en materia de seguridad en la cadena de suministros. b) Indicar quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan de la misma, así como la periodicidad con la que se llevan a cabo. c) Indicar cómo es que la alta gerencia del recinto verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad, cómo realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora además del seguimiento y cierre de las mismas. d) 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 relacionados con la seguridad de la cadena de suministros.	
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 recinto en su cadena de suministro (en las instalaciones y durante el traslado, manejo, guarda y custodia de mercancía de comercio exterior conforme a su proceso logístico). Una crisis o contingencia puede incluir la interrupción de la transmisión e intercambio de datos comerciales debido a un ataque cibernético, un incendio, el secuestro de un conductor de transporte por personas armadas, un cierre de aduanas, una amenaza de bomba, la detección de paquetes sospechosos, el corte de energía eléctrica, el robo y/o daño de mercancías, amenazas o extorsiones, bloqueos o cierre de carreteras, entre otros). Dichos planes deben ser comunicados al personal mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos y simulacros anuales de los planes de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que se deberá mantener un registro debidamente requisitado y firmado (por ejemplo: reportes de resultados, minutas o informes, los cuales deberán ir respaldados de videograbaciones, fotografías, etcétera, que demuestren su ejecución).	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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 de comercio exterior del recinto en su cadena de suministro (en las instalaciones, durante el traslado, manejo, guarda y custodia de mercancía, de comercio exterior conforme a su proceso logístico).

	Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: a) 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. b) Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos. c) 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 recinto fiscalizado estratégico debe contar con mecanismos establecidos y procesos documentados para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado en las instalaciones. Todas las áreas sensibles del recinto, deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado. Lo anterior podrá acreditarse mediante el cumplimiento de las medidas de control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, equipamiento y de seguridad del Recinto fiscalizado estratégico y de las mercancías de comercio exterior establecidos por la ANAM, siempre que dichas medidas sean suficientes para acreditar lo establecido en el presente estándar.	
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:
	Indicar los materiales predominantes con los que se encuentra construida la instalación (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras. Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección, mantenimiento y reparación de daños de las instalaciones. Anexar un plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites de las instalaciones, rutas de acceso, salidas de emergencia, ubicación de los edificios, áreas críticas, estacionamientos y colindancias.

2.2 Accesos en puertas y casetas.	
Las puertas de entrada o salida de personal y/o vehículos deben ser atendidas, controladas, vigiladas y/o supervisadas. 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:
	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 (en caso de tener personal asignado, indicar la cantidad). Detallar si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerrados. 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).
2.3 Bardas perimetrales.	
Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar los perímetros de las instalaciones del recinto fiscalizado estratégico, con base en un análisis de riesgo. Se deben utilizar cercas, barreras interiores o un mecanismo para identificar y segregar de manera particular, las áreas de guarda, custodia y almacenaje de mercancía, de comercio exterior, alto valor, peligrosa, áreas con acceso restringido y otras que determine conforme a su análisis de riesgo. 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:
	Describir el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la instalación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Especificar qué áreas se encuentran segregadas. b) Señalar las características de las mismas (material, dimensiones, etcétera). c) En caso de no contar con bardas, justificar detalladamente la razón. d) 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. e) Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección y reparación de daños. 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: a) Indicar cómo separa la mercancía nacional y la de comercio exterior, y si está identificada de manera adicional (por ejemplo: empaque distinto, etiquetas, embalaje, entre otros). b) Identificar y señale las áreas de acceso restringido (mercancías peligrosas, alto valor, confidenciales, etcétera).

	El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva el registro de la inspección. d) 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. 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:
	Describir el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. b) Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes y empleados, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancía). c) 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 los mecanismos de control existentes (por ejemplo: tarjetones, tarjetas lectoras, corbatines, etcétera), cómo se asignan y el área responsable de hacerlo. d) Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de 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 recinto 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, se debe 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:
	Indicar si todas las puertas, ventanas, entradas interiores y exteriores disponen de mecanismos de cierre o seguridad. Anexar el procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre, asegurar que incluyan los siguientes puntos: a) Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. b) Formato y/o registro de control para el préstamo de llaves. c) Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. d) 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 y almacenaje de la mercancía, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento, debiendo contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con un sistema de respaldo (indique si cuenta con una planta de poder auxiliar o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica en caso de alguna contingencia). b) De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas del recinto de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que ahí se encuentra. c) Responsable del control y mantenimiento de los sistemas de iluminación. d) Programa de mantenimiento y revisión (en caso de coincidir con otro proceso, indicarlo). El procedimiento podrá incluir: a) Cómo se controla el sistema de iluminación. b) Horarios de funcionamiento. c) Identificación de áreas con iluminación permanente.

2.7 Aparatos de comunicación.	
El recinto fiscalizado estratégico 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, 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:
	Describir el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad del recinto o en su caso, de la autoridad correspondiente en caso de algún incidente de seguridad. 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). Indicar qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etcétera). Describir el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. b) Programa de mantenimiento o reemplazo de aparatos de comunicación fija y móvil. c) Indicar si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara, y, en su caso, descríbalos brevemente. El procedimiento podrá incluir: a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.
2.8 Sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.	
Los sistemas de alarmas 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 y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente. Estos sistemas y tecnologías de seguridad deben colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo, de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el acceso de personal, visitantes, proveedores, áreas de carga, descarga, guarda, custodia y almacenaje de mercancía de comercio exterior, inspecciones de seguridad a los vehículos de carga, y demás áreas consideradas sensibles. Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila y estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones al menos por sesenta días de conformidad con lo que establezca la ANAM para dichos efectos, en relación con la regla 4.8.17., y con la finalidad de tener los elementos necesarios para deslindar las responsabilidades correspondientes en caso de un incidente de seguridad. Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad deben contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo, la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicar la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema y toda la infraestructura de tecnología de seguridad deberá tener un acceso restringido.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Indicar si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma, así como las áreas donde se cuenta con sensores de movimiento. b) Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. c) Indicar el personal o área responsable de dar mantenimiento, cómo se reportan fallas y los registros que utilizan. 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: a) Indicar el número de cámaras de seguridad de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia instaladas, y su ubicación por áreas (detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, así como el lugar de almacenajes de mercancías de comercio exterior). Anexe un layout o mapa de distribución de las cámaras de seguridad. b) 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. c) Se deben realizar revisiones periódicas y aleatorias de las grabaciones. Indique de qué forma las revisan aleatoriamente, 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. d) Indicar por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones (debiendo ser por lo menos sesenta días).

	e) Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad deben de 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 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. f) 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. g) 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. h) Indicar si el proveedor de los 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 quién es el responsable de dicho monitoreo.
3. Controles de acceso físico.	
Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control del ingreso de los empleados, visitantes y proveedores, además de proteger los bienes del recinto. Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Asimismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa.	

3.1 Personal de seguridad.	
El recinto fiscalizado estratégico 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 y manejo dentro de la empresa, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble. El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas o cualquier incidente 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Indicar el número de personal de seguridad que labora en el recinto. b) Señalar los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. c) En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, razón social, domicilio), y especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etcétera, que utilizan para desempeñar sus funciones. d) En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.
3.2 Identificación de los empleados.	
La gerencia o el personal de seguridad del recinto deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias, 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Mecanismos de identificación (gafete y/o credencial con foto, control de acceso, biométricos, tarjetas de proximidad, etcétera). b) 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, etcétera). c) El procedimiento, también debe describir como el recinto entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrarlas. d) 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). Anexar el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.

3.3 Identificación de visitantes y proveedores.	
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 recinto durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante/proveedor porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado. Para el caso de proveedores y usuarios que laboren de manera regular en el recinto, la empresa debe contar con un sistema de validación físico de gafetes de identificación conforme a los lineamientos de control que establezca la aduana de su circunscripción para conceder las autorizaciones de entrada y de salida en su caso.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras). b) El registro de visitantes y proveedores debe incluir lo siguiente: 1. Fecha de la visita; 2. Nombre del visitante; 3. Número de identificación con foto (documentos oficiales como: licencia de manejo, pasaporte, INE, etcétera); 4. Hora de entrada y de salida. 5. En el caso de acceso vehicular, el formato deberá incluir los datos del vehículo particular o de carga (modelo, placa, número de remolque, etcétera). c) Señalar quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.
3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.	
El recinto fiscalizado estratégico 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados. El procedimiento deberá incluir: a) Personal responsable. b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes de seguridad. c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. e) 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 al personal del recinto fiscalizado estratégico debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida a las áreas correspondientes. Asimismo, el recinto 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:
	Describir el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Personal encargado de llevar a cabo el procedimiento. b) Indicar cómo se identifica al proveedor del servicio de mensajería y paquetería (señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). c) Señalar cómo se lleva a cabo la revisión de la mensajería y/o paquetes, que mecanismo utiliza, los registros que se llevan a cabo, y en su caso, los incidentes detectados. d) Describir las características o elementos para determinar qué mensajería y/o paquetería es sospechosa. e) Señalar qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso.
4. Socios comerciales.	
El recinto fiscalizado estratégico 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: transportistas, proveedores de materiales, proveedores de servicios como limpieza, seguridad, contratación de personal, colocación y mantenimiento de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia; prestadores de servicios de carga, descarga y maniobra de mercancías; proveedores de sistemas de Tecnologías de la Información; proveedores de sellos de alta seguridad, recolección y reciclaje, contratistas, líneas navieras o aéreas, 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. El análisis de riesgo que realice el recinto 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 recinto debe de tener una política y un programa de cumplimiento social documentado entre sus empleados y socios comerciales que, como mínimo, aborde cómo la empresa garantiza que los bienes, insumos o mercancías nacionales e importadas a México para la elaboración de su producto final, no fueron extraídos, producidos o fabricados, total o parcialmente, con formas prohibidas de trabajo, es decir, forzoso u obligado, incluido el trabajo infantil forzoso u obligatorio 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.	
4.1 Criterios de selección.	
Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento y renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada. La información derivada de la investigación y/o evaluación de los asociados de negocio y/o proveedores deberá documentarse y estar integrada en un expediente (físico o electrónico). El procedimiento para la selección de socios comerciales deberá incluir, indicadores para detectar clientes o proveedores que podrían no ser legítimos o con domicilios no localizados, además de investigaciones, revisiones o evaluaciones 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 recinto 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.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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 proveedor, esto comprende cualquier tipo de proveedor que tenga una relación comercial con el recinto (con su proceso logístico, con la cadena de suministros, asimismo con clientes potenciales y preponderantes de contratar su servicio de manera frecuente y/o aquellos que tengan relación comercial con su empresa), asegúrese que de incluir los siguientes puntos: a) Qué información es requerida a su socio comercial. b) Qué aspectos son revisados e investigados. 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 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. c) Indicar si mantiene un expediente físico o electrónico de cada uno de sus socios comerciales, así como la información que debe contener. d) Señalar de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. El expediente debe incluir como mínimo lo siguiente: a) Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etcétera). b) Datos del representante legal. c) Comprobante de domicilio. e) Referencias comerciales (en su caso). f) Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad, políticas de seguridad. g) En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.

El recinto fiscalizado estratégico 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 el recinto fiscalizado estratégico, así como de los proveedores de servicios que de igual forma intervengan en el control, manipulación, traslado y/o coordinación de las mercancías objeto de comercio exterior cómo: Transporte almacenes proveedores de servicios de limpieza, seguridad privada, contratación de personal, colocación y mantenimiento de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia, proveedores de sistemas y Tecnologías de la Información, prestadores de servicios de carga, descarga y maniobra de mercancías, recolección y reciclaje, contratistas, entre otros).

Los requisitos deberán estar basados en el “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico” establecido por la AGACE, o en caso de existir, el Perfil específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.

La empresa 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 Recinto Fiscalizado Estratégico”, 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 recinto 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.

En el caso de los socios comerciales del recinto que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deberán estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento que indique cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Indicar si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (transportistas, almacenes, empresa de seguridad, agentes aduanales, empresas autorizadas para prestar los servicios de carga, descarga y manejo de mercancías, etcétera). b) Indicar de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, y/o adendas asegura que sus socios comerciales cumplan con los requisitos en materia de seguridad). c) 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 recinto, tales como: seguridad privada, comedor, jardinería, servicios de limpieza y mantenimiento, proveedores de Tecnologías de la Información, etcétera. d) Indicar si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministros, (por ejemplo: CTPAT, o algún otro Programa Operador Económico Autorizado de la OMA) así como la información y documentación que le son solicitadas.

4.3 Revisiones del socio comercial.	
El recinto fiscalizado estratégico 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 recinto 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 del seguimiento correspondiente. Cuando se encuentren inconsistencias, la empresa deberá comunicarlo a su socio 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 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:
	Describir el procedimiento para realizar evaluaciones para la verificación de los requisitos en materia de seguridad (procesos e instalaciones) de sus socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Periodicidad con la que se realiza las visitas al socio comercial (estas deben de ser por lo menos una vez al año y derivadas de situaciones de riesgo). b) Programa o calendario para la ejecución de las revisiones de seguridad. c) Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. d) 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. d) Señalar qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. e) En caso de contar con socios comerciales con la certificación de 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 suspendida y/o cancelada, conforme a lo establecido en su procedimiento. El procedimiento deberá incluir: a) Periodicidad de las visitas. b) Puntos de revisión en materia de seguridad. c) Elaboración de reportes. d) Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial. e) Seguimiento a los acuerdos. f) Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos. g) Registro de evaluaciones. h) Área o responsable de llevar a cabo este procedimiento.

5. Seguridad de procesos.	
Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía, los procesos relacionados con el manejo, despacho aduanero y almacenaje de carga de la cadena de suministros. Estas medidas de control y procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad desde el punto de recepción hasta su entrega.	
5.1 Mapeo de procesos.	
Se deberá contar con un mapa que muestre paso a paso el proceso logístico del flujo de las mercancías y la documentación requerida a través de su cadena de suministros internacional.	
El recinto fiscalizado estratégico debe tener en cuenta e incluir dentro de su mapeo todas las partes involucradas en su cadena de suministro, conteniendo aquellas que manejan la documentación de importación y exportación, como agentes aduanales, transportistas, proveedores de materiales, prestadores de servicios de carga, descarga y maniobra de mercancías, entre otros.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el documento donde se ilustre y describa el mapeo de procesos por los que atraviesan las mercancías de importación y exportación, desde el punto de origen hasta su entrega con la finalidad de tener bien identificados cada uno de los pasos que involucran la elaboración y entrega del producto final. Este mapeo debe contener por lo menos los siguientes aspectos: a) Origen de las mercancías: 1. Mercancías nacionales o nacionalizadas. 2. Mercancías extranjeras para su exposición, venta o distribución. 3. Mercancías para su elaboración, transformación o reparación. 4. Mercancías cuyo origen o destino sea la transferencia a empresas con programas de la SE. b) Aduanas de despacho. c) Transferencias de mercancía. d) Entrega y/o recepción de las mercancías en territorio nacional o embarque de retorno al extranjero incluyendo el proceso de adquisición de bienes nacionales. e) Despacho aduanero que incluyan las disposiciones para destinar mercancías objeto de elaboración, transformación, reparación, manejo, almacenaje, custodia, exhibición, venta, distribución y mensajería para la introducción de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas en recintos fiscalizados estratégicos y en su caso del retorno de bienes procesados en su mismo estado. f) Destrucción de desperdicios o destinarlos al mercado nacional. g) Entrega al consignatario. h) Gestión y operación del "Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE u Operador Económico Autorizado". i) Flujo de Información relacionado con la mercancía.

5.2 Almacenes y centros de distribución.	
En caso de que el recinto fiscalizado estratégico cuente con socios comerciales que presten algún servicio de almacén, centros de distribución u otros al interior de sus instalaciones deberán sujetarse de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministros.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	De acuerdo al mapeo de su proceso logístico, si las mercancías de comercio exterior son transferidas o trasladadas a otro almacén y/o centro de distribución alternativo o diferente que opere bajo su autorización como recinto fiscalizado estratégico, deberá indicar, si están registrados ante su R.F.C. proporcionando sus datos generales (denominación y domicilio) y explicando brevemente que actividad se lleva a cabo en esa o esas instalaciones (cross dock, almacén temporal, etcétera). Asimismo, indique si estos pertenecen a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero y/o sean parte de un grupo accionista. En este caso, conforme a los criterios de selección de proveedores que se mencionan en lo referente al apartado de "Socios Comerciales" del presente documento, indique de qué forma se cerciora que cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad. Las instalaciones que cuenten con autorización de Recinto Fiscalizado Estratégico, deberán coincidir con el número de Perfiles presentados, así como indicar todos los domicilios que se encuentren registrados ante el RFC.
5.3 Entrega y recepción de carga.	
El recinto fiscalizado estratégico debe asegurarse de la identificación de los operadores de medios de transporte que efectúan la recolección, entrega o recepción de mercancía de comercio exterior dentro o fuera de sus instalaciones, almacenes y/o centros de distribución. Asimismo, el recinto debe designar al área responsable de supervisar la carga o descarga del embarque, inclusive conforme a las instrucciones que reciba de los clientes para su manejo y traslado. Por otro lado, la empresa debe verificar la descripción detallada de las mercancías, peso, etiquetas, marcas y cantidad, cotejando dicha información con documentación legal y aduanera correspondiente. El recinto fiscalizado estratégico de conformidad a su análisis de riesgo, debe contar con un proceso de liberación y extracción de mercancía, establecer parámetros para inspeccionar y verificar mediante mecanismos, herramienta o tecnología no intrusiva que disponga, la mercancía de comercio exterior a despachar con independencia de las revisiones oficiales que las autoridades puedan realizar con la finalidad de identificar mercancía ilícita, prohibida, no declarada o con discrepancia, inclusive aquellas que, conforme a su naturaleza, esté sujeta a regulaciones o restricciones adicionales para el cumplimiento aduanero y traslado. De igual forma, debe garantizar que el conductor que transporta mercancías de comercio exterior, durante la entrega o recepción cuente con la información documental requerida para su traslado en el que incluya, destino, ruta que deberá mantener, datos de contacto y/o procedimiento en caso de ocurrir algún incidente o de la inspección por parte de alguna autoridad, entre otros. 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. 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), cómo 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 enviarse electrónicamente al punto de contacto de destino o entrega de la mercancía con fines de verificación. 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.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado en el que indique el procedimiento para la entrega y recepción de carga y asegúrese que se incluyan los siguientes puntos: a) Método para identificar a los operadores de transporte. b) Documentación que se entrega a los operadores. c) Responsable de la supervisión de la carga o descarga de la mercancía y cotejo de la información. Además de los documentos de transporte y los documentos de aduanas (Bill Of Lading, manifiestos, etcétera, debiéndose presentar ante la autoridad de manera oportuna), debe de haber un registro que acompañe la entrada y salida de las mercancías, que incluya: 1. Fecha. 2. Nombre del conductor. 3. Número de identificación con foto (documentos oficiales como: licencia de manejo, pasaporte, INE, etcétera). 4. Número de sello o candado de alta seguridad. 5. Hora de entrada y de salida (el registro de carga debe mantenerse asegurado y los conductores no deben tener acceso a él). 6. En el caso de acceso vehicular, el formato deberá incluir los datos del vehículo de carga (modelo, placa, número de remolque, etcétera). Este registro debe mantenerse asegurado y los conductores no deben tener acceso a él. La entrega y recepción de la carga debería ser con cita previa, siempre que la operación de la empresa lo permita y en un área o lugar específico para que se encuentre monitoreado por personal de seguridad, algún empleado o sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. d) Gestión y operación del "Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE u Operador Económico Autorizado". e) 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. f) Indicar quién es el responsable de tomar fotografías digitales del lugar y la colocación del sello y/o candado de alta seguridad, así como del proceso de carga de la mercancía y, en su caso, cómo las envía al punto de contacto de destino o entrega de la carga (incluido el o los números de sello y/o candado).

	g) 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 despacho o embarques, recibos, almacén, guardias de seguridad, etcétera. h) 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. i) Cómo valida que los vehículos de carga, contenedores, remolques y semirremolques utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, que transportan sus mercancías cumplen con las condiciones físico mecánicas necesarias para su traslado y cruce. El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía deberá incluir: a) Método de inspección en el punto de acceso a la empresa. b) Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la llegada. c) Registro de la introducción al recinto fiscalizado estratégico de las mercancías recibidas. Anexar el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos: a) Responsables de llevar a cabo la revisión. b) Documentos a cotejar. c) Áreas a las que se reporta la información. Este procedimiento, deberá llevarse a cabo a mercancía que recibe de importación, exportación; y en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios.
5.4 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.	
De conformidad a su análisis de riesgo, el recinto fiscalizado estratégico debe monitorear el movimiento de mercancías de comercio exterior en su instalación a través de un diario de seguimiento y supervisión de actividades o una tecnología durante el arribo, guarda, custodia y liberación de mercancías de comercio exterior para cumplir con las formalidades del despacho aduanero, garantizando en todo momento contar con la siguiente información: número e información del conocimiento de embarque, lista de empaque, guía o demás documentos de transporte, según corresponda, nombre y dirección del consignatario o remitente, descripción, valor, origen de la mercancía y la ubicación física en el recinto. Lo anterior debe acreditarse conforme a los lineamientos de un procedimiento documentado. Los datos de supervisión y registro de todas las maniobras en el recinto fiscalizado, deben preservarse durante un año en caso de que la autoridad deba realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad o con fines de auditoría.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para monitorear los traslados internos en el recinto fiscalizado estratégico de mercancía de comercio exterior. Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) Contar con GPS cuyo hardware externo se encuentre oculto y que pueda resistir los intentos de quitarlo indicar el tipo de sistema que tiene implementado en su caso las herramientas de consulta que dispone para monitorear la mercancía. b) Identificación de tiempos estimados de traslado y maniobras en recintos fiscalizados estratégicos conforme al transporte que se trate. c) Detalle los medios de comunicación que dispone. d) En caso de que el seguimiento lo realice un tercero, indique quien es el responsable y como se verifica que se esté llevando a cabo correctamente, conforme a los procedimientos que la empresa le señale.
5.5 Reporte de discrepancias en la carga.	
Deben existir procedimientos documentados que describan medidas y acciones para identificar, detectar y reportar medidas y/o acciones a realizar en caso de mercancía faltante, sobrante, prohibida, mercancía ilícita, no declaradas durante el manejo y traslado en el recinto fiscalizado o de cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías contenerizadas, consolidadas y/o des-consolidados de forma previa a cumplir las formalidades del despacho aduanero o aquellas que por su naturaleza pongan en riesgo la seguridad de los usuarios pudiendo ser éstos durante los siguientes procesos: recepción, entrega, almacenaje, reconocimientos previos, consolidados, des-consolidados, patios de medios de transporte y en su caso conforme a los servicios que ofrezca con la finalidad de disponer de información que coadyuve a las investigaciones correspondientes por parte de los consignatarios autorizados y en su caso por las autoridades competentes.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos: a) Responsables de llevar a cabo la revisión. b) Documentos a cotejar. c) Áreas a las que se reporta la información. Este procedimiento, deberá aplicarse tanto a la mercancía que se recibe de importación; en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios; así como en la entrega final de las mercancías a su cliente.

5.6 Procesamiento de la información y documentación de la carga.	
El recinto fiscalizado estratégico debe contar con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica y/o documental utilizada durante el movimiento, guarda, custodia, maniobras y despacho de la carga, 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. De igual manera, los formularios y la documentación relacionada con la importación y/o exportación deberían asegurarse para evitar el uso no autorizado.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para el procesamiento de la información y documentación de la carga, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Detallar cómo transmite la información y documentación relevante al traslado de su carga con todos los que intervienen en su cadena de suministro (indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo valida que la información proporcionada sea legible, completa, exacta, reportada en tiempo y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea. b) De igual manera, los formularios y la documentación relacionada con la importación y/o exportación deberían asegurarse para evitar el uso no autorizado. c) Señalar de qué forma los asociados de negocio transmiten información con el recinto fiscalizado estratégico y aseguran la protección de la misma.
5.7 Gestión de inventarios, control de material de empaque, envase y embalaje.	
El recinto fiscalizado estratégico debe contar con procedimientos documentados para el control de inventarios automatizado, conforme a su autorización para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, asimismo deben incluir los abandonos, destrucciones entre otros conforme a la normatividad aplicable y conducir revisiones de forma periódica. Asimismo, debe tener un procedimiento documentado para el control de los materiales de empaque, envase, embalaje de las mercancías, en el que también se incluya el procedimiento de control, disseminación y prevención de la contaminación visible de plagas, en el caso de uso de materiales de embalaje de madera (como tarimas o pallets, cajas, cajones, jaulas, carretes, estiba, calzas, soportes o plataformas) para apilar la carga, moverla y protegerla a lo largo de toda su cadena de suministros.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, de acuerdo a su operación entre otros aspectos, lo siguiente: a) Mencionar que tipo de sistema utiliza para el intercambio de información con la autoridad para efectos de inventario y sus clientes. b) Quien es su proveedor. c) Indicar si cuenta con un plan contingente en caso de fallas en el sistema. d) Mencionar donde está localizado físicamente y quienes son los responsables de su operación.

	e) La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias (Inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos o de conformidad a las disposiciones operativas de sus clientes. f) Indicar que se realiza, en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios y la comunicación con sus clientes. g) Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje en el que también se incluya el procedimiento de control, diseminación y prevención de la contaminación visible de plagas, en el caso de uso de materiales de embalaje de madera (como tarimas o pallets, cajas, cajones, jaulas, carretes, estiba, calzas, soportes o plataformas) para apilar la carga, moverla y protegerla. h) 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (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. i) 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. j) Indicar el o área responsable de llevar a cabo este proceso, así como la documentación o certificados que se obtienen. Los procedimientos del solicitante podrán incluir: a) Almacén solamente accesible a personal autorizado. b) Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, consolidación o des-consolidación. c) Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos. d) Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías. e) Separación de los diversos tipos de mercancías por ejemplo de alto valor, peligrosas.

6. Gestión aduanera.	
El recinto fiscalizado estratégico 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.	
6.1 Gestión del despacho aduanero.	
El recinto fiscalizado estratégico debe contar con un procedimiento documentado en el que se establezcan los criterios para la selección de un agente aduanal o, en su caso, un apoderado aduanal, quienes, conforme a la legislación nacional, son autorizados para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento de selección y evaluación del agente apoderado aduanal y asegúrese que incluya los siguientes puntos: a) Criterios de selección. b) Métodos de evaluación y periodicidad. c) Describir los indicadores con los que evalúa el servicio de los agentes aduanales. Indicar el nombre completo y el número de la patente y/o autorización del agente o apoderado aduanal autorizado para promover sus operaciones de comercio exterior.
6.2 Obligaciones aduaneras.	
El recinto fiscalizado estratégico debe contar con un procedimiento documentado que establezca cómo mantiene actualizado el control de inventarios de las mercancías de comercio exterior automatizado y en línea con la autoridad de manera permanente e ininterrumpida, conforme a lo establecido en el artículo 59, fracción I, de la Ley y la información a que se refiere la regla 4.8.3. y el Anexo 24. Además, debe incluir al menos lo siguiente: a) el proceso para dar cumplimiento a las medidas de seguridad, control vigilancia, vías de acceso, infraestructura, y equipamiento de la superficie; b) procesos relativos a los equipos para la agilización del despacho aduanero relativo a los sistemas electrónicos para el control de las mercancías personas o vehículos que ingresen o retiren del recinto. Lo anterior conforme a disposiciones propias de su autorización. Por otro lado, debe incluir en el procedimiento el proceso de destrucción de desperdicios o destino en mercado nacional o extravío de mercancía conforme a la normatividad vigente, transferencias de mercancías a recintos fiscalizados y/o estratégicos, traslados para efectos de mantenimiento, reparación o calibración en maquinaria y/o equipo.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento para cumplir con sus obligaciones aduaneras. Anexar el (los) procedimiento(s) para el cumplimiento de lo dispuesto en las reglas 1.5.3., 1.6.13. y 1.6.17., según corresponda.
6.3 Comprobación aduanera.	
El recinto fiscalizado estratégico, con el objeto de verificar la veracidad de la información declarada a su nombre ante las autoridades competentes, debe tener procedimientos documentados para que el personal que designa la empresa, verifique periódicamente que los pedimentos que tiene registrados en su contabilidad coinciden con lo que aparece registrado en el SAAI Web y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de los pedimentos para su adecuado control.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento establecido para verificar la información que aparece registrada en el SAAI Web, y cotejar con los pedimentos y documentación solicitados al agente aduanal y/o representante aduanal.

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

Se debe mantener la seguridad de los medios de transporte, tractores, contenedores, remolques y semirremolques (incluyendo vehículos de carga tipo camioneta pick up, furgoneta o van, entre otros) para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos. De igual manera, el proceso de inspección dichos 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 que contar con procedimientos para sellar correctamente y mantener la integridad de los contenedores y remolques desde el momento en que salen de sus instalaciones. 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 recinto fiscalizado 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 Uso de sellos y/o candados en contenedores.

El recinto fiscalizado estratégico, en su caso, debe identificar los medios de transporte de carga propios o sub contratados que transportan mercancías de comercio exterior que pueden ser: marítimos, aéreos, terrestres nacionales, transfronterizos, ferroviarios y/o multimodales que estén sujetos a la colocación de sellos y/o candados para que cumplan o excedan la Norma ISO 17712 con la finalidad de garantizar en todo momento la integridad de la carga.

Por lo anterior, como uno de los mecanismos de seguridad, el recinto fiscalizado estratégico, en su caso debe utilizar los candados o sellos de alta seguridad que cumplan o excedan la Norma ISO 17712 en todos los contenedores y remolques cargados que sean objeto de comercio exterior y mantener su integridad hasta la entrega en el destino final. Para ello, el recinto debe tener procedimientos documentados para colocar y verificar la correcta aplicación de los sellos, su inspección en puntos intermedios, destino final y de su reemplazo cuando sean abiertos por alguna autoridad. 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, éstas 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.

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. La gerencia de la empresa 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.

Para este caso, el recinto fiscalizado estratégico debe contar con un procedimiento documentado en el que de conformidad a su análisis de riesgo supervise la colocación de sellos y/o candados a los medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior de conformidad a su proceso logístico y en aquellos tráficos que lo requieran por su alta probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo identificado y durante las maniobras en el recinto. En él, debe evidenciar controles que permitan acreditar que supervisa la portabilidad de sellos y/o candados derivado de entradas o salidas del recinto fiscalizado estratégico en los medios de transporte. En todos los casos, debe utilizar el método de inspección VVTT para mitigar manipulaciones indebidas conforme a lo siguiente:

- a) V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor.
- b) V- Verificar el número de sello.
- c) T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto.
- d) T- Torcer y girar el sello para asegurarse.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Enlistar de acuerdo a su análisis de riesgo y su proceso logístico, los medios de transporte que están sujetos a la colocación de sellos y/o candados de alta seguridad. Anexar el procedimiento documentado para la supervisión de colocación y revisión de sellos y/o candados en los vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques que transportan mercancía de comercio exterior. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) El uso de sellos y/o candados que cumplan o excedan la norma ISO17712. b) Si aplica, utilizar el método de inspección de VVTT. c) Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original para efectos de entradas o salidas de recintos fiscalizados estratégicos. En caso de utilizar el sello y/o candado de reemplazo, deberá de registrarse dicho número dentro del control del recinto fiscalizado estratégico. Si se identifican sellos y/o candados alterados se deben guardar para ayudar a realizar la investigación de dicho incidente o discrepancia. d) Indicar cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de maniobras como reconocimiento previo, reemplazo, entre otros. 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: a) Qué tipo de sellos y/o candados utiliza en sus operaciones (comercio exterior, tránsito, almacenaje, etcétera). b) Quién tiene acceso y cómo se resguardan los candados y/o sellos. 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). c) Describir cómo la gerencia de la empresa 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 generan 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).

- d) Cómo se atienden las discrepancias en los números de sellos y/o candados.
- e) Indicar quién es el proveedor(es) y cómo se comprueba que las especificaciones de los sellos y/o candados cumplan con la Norma ISO 17712 (anexar certificado expedido por la empresa certificadora encargada de verificar el cumplimiento de la ISO correspondiente).

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.

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

Debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura de los medios de transporte contenedor, carros de tren, remolques y/o semirremolques utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional, conforme a su naturaleza, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura en los mismos con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos, según sea el caso.

Las inspecciones de los medios de transporte o vehículos de carga, contenedores y remolques deben ser sistemáticas y efectuarse a la entrada y salida de la empresa 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.

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
1. Defensa. 2. Llantas y rines (tractor y remolque). 3. Piso (tractor). 4. Tanques de combustible. 5. Interior de la cabina (dormitorio y compartimento de herramientas). 6. Tanques de aire. 7. Chasis. 8. Área de la quinta rueda. 9. Ejes de transmisión. 10. Tubo de escape. 11. Motor	1. Puertas exteriores e interiores. 2. Paredes laterales (izquierda y derecha). 3. Techos interno y externo. 4. Pared frontal. 5. Piso interno. 6. En su caso, el sistema de refrigeración.

Para los medios de transporte con remolque o compartimento 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:
	Anexar el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de seguridad y agrícola de los medios de transporte conforme a su naturaleza y proceso logístico que se trate en las entradas y salidas del recinto fiscalizado. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) Responsables de llevar a cabo la inspección. b) Definición del(los) lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar cómo es el monitoreo realizado por los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. c) Los puntos de revisión de seguridad para medios de transporte, remolques, semirremolques, contenedores transportación ferroviaria y/o multimodal conforme a las disposiciones oficiales e inspecciones agrícolas con cuya finalidad es buscar plagas visibles. Anexar el formato para la inspección de medios de transporte o vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques. Si utiliza otro tipo de vehículos de carga para el transporte de sus mercancías (camionetas tipo van, pickup, 3.5 toneladas, pipas, etcétera), su procedimiento y formato de inspección deberán de incluir el proceso y puntos de revisión. Asimismo, el formato de inspección de seguridad y agrícola deberá incluir la siguiente información: a) Fecha de inspección; b) Hora de la inspección; c) Placas del vehículo (tractor y remolque); d) Número de contenedor/remolque; e) Áreas específicas de los vehículos de carga que fueron inspeccionadas; y, f) Nombre del empleado que realiza la inspección y del supervisor. 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. 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.

	En caso de considerarlo necesario, el formato de inspección de los vehículos de carga podría ser parte de la documentación de envío. Adicionalmente, y con base en el análisis de riesgo, la empresa debería realizar revisiones aleatorias de medios de transporte después de que el personal de transporte haya realizado inspecciones de medios de transporte para verificar que se hayan realizado de forma correcta, contrarrestar las conspiraciones internas y prevenir incidentes de seguridad. 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.
7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.	
En caso de que los medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques que serán destinados a transportar mercancías de comercio exterior se encuentren vacíos y deban almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo, o en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada. Cuando se tenga que almacenar algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, este debe encontrarse en un área segura que tenga barreras físicas 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 candado de alta seguridad de acuerdo a la Norma ISO 17712.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si la empresa almacena los 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. a) En caso de utilizar candado y/o sellos, indique qué tipo utiliza. b) En caso de utilizar algún contenedor, remolques y/o semirremolques como almacén de materia prima y/o algún otro tipo de mercancías, señale como mantiene la integridad y seguridad de las mismas.
8. Seguridad del personal.	
Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro del recinto fiscalizado y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales. También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal que se difundan las políticas de seguridad del recinto, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta o incidente de seguridad.	
8.1 Verificación de antecedentes laborales.	
El recinto fiscalizado estratégico debe tener procedimientos documentados para investigar y verificar la información asentada en el currículo, antecedentes criminales (si la legislación y las políticas de la empresa 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. De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques que sean objeto de comercio exterior, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica. 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. Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Requisitos y documentación exigida. b) Pruebas y exámenes solicitados. Indicar las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: a) Indicar cuales son los requerimientos 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), etcétera. En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. b) Indicar si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten. Los procedimientos para la contratación del personal y contratistas podrán incluir: a) Investigaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. c) Requerimientos específicos para puestos críticos. d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles. e) Proceso de contratación y requisitos que solicitan para los empleados temporales y contratistas. El recinto 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.	
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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quién es el responsable de llevar a cabo y dar seguimiento a este procedimiento. b) Cómo se realiza y confirma la entrega de identificaciones, controles de acceso y demás equipo. c) Indicar el control registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos (en su caso, anexar). d) Señalar el tipo registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.
8.3 Administración de personal.	
El recinto fiscalizado estratégico 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. En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si el recinto 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: a) Nombre completo. b) Fotografía actualizada mínimo cada cinco años. c) Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de seguridad social, tipo sanguíneo, alergias, etcétera). d) Filiación. e) Antecedentes laborales. f) Enfermedades. g) Exámenes médicos. h) Capacitación. i) Resultados de evaluaciones periódicas. j) Observaciones. Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

9. Seguridad de la información y documentación.	
Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación, relativa a las operaciones de comercio exterior, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la 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 identificar 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.	
9.1 Clasificación y manejo de documentos.	
Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción. La empresa deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos) debiendo incluir: a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros documentos. b) Acceso restringido al área de archivos. c) Políticas de almacenamiento y clasificación. d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos. e) 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.
9.2 Seguridad de la tecnología de la información.	
Para proteger los sistemas de Tecnologías de la Información contra amenazas comunes de ciberseguridad, una empresa 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, las empresas deben 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, la empresa debe tener políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas, que se deben comunicar mediante un programa de capacitación para todos los empleados que manejan equipos de 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). Las empresas 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 de la empresa 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, debe existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa 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 tecnología de la información, así como un sistema o software establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnologías de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores. 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 incluir la recuperación o reemplazo de los sistemas y/o datos de Tecnologías de la Información.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Señalar la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo de la información. b) Quien tiene acceso a las mismas y quién autoriza la recuperación de la información. c) Indicar que tipo de pruebas realiza y cada cuando, para verificar la seguridad de la red, los sistemas y la infraestructura. d) 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. e) En caso de encontrar vulnerabilidades, describa las acciones correctivas que deben implementarse. f) 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). g) Los sistemas deben estar protegidos bajo contraseñas y con frecuencia deben ser modificadas, por lo anterior indique el procedimiento para cambiarlas. h) Señalar si existen políticas de seguridad de la información para su protección. i) 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 el recinto), así como el abuso de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa, incluido el acceso indebido a sistemas internos, sitios web externos y la manipulación o alteración de datos comerciales por parte de empleados o contratistas. j) 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.

	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 del recinto. Describir 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 recinto de forma remota cuando se encuentran fuera de la oficina. En caso de permitir que los empleados usen dispositivos personales para realizar el trabajo de la empresa, dichos dispositivos deben cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad cibernética del recinto, las actualizaciones de seguridad deben ser periódicas y contar con un método para acceder de forma segura a la red del recinto. Señalar si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos del recinto. En su caso, indique que programas y como aseguran el control de acceso a los mismos. Indicar si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. Los procedimientos referentes al respaldo de la información del recinto también deberán incluir: a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos (los datos deberían respaldarse una vez a la semana o según corresponda). b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el centro de proceso de datos. e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. Los procedimientos referentes a la protección de la información del recinto también deberán incluir como mínimo lo siguiente: a) Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos del recinto 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. b) Detallar si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas.

	c) Quién es responsable de la protección del sistema informático del recinto (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona, sino a varias, de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). d) 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. e) 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. f) Indicar el nombre del cortafuego "firewall" y anti-virus utilizados (incluir lo relacionado al licenciamiento), debiendo evidenciar que este software de seguridad está activo y recibe actualizaciones periódicas. 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). 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. g) En caso de baja de personal, el acceso a 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. h) Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.

10. Capacitación en seguridad y concientización.	
Debe haber un programa documentado de concientización sobre amenazas establecido y mantenido por el Comité de Seguridad para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministros. El programa de capacitación debe ser integral y cubrir todos los requisitos de seguridad del Programa Operador Económico Autorizado. Los empleados administrativos y operativos deben conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar 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 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, carga y descarga, así como también, aquellos que reciben y abren mensajería y paquetería, entre otros).	
10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.	
El recinto fiscalizado estratégico 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. De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, 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 dinero, financiamiento al terrorismo, etcétera), cómo reconocer y 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 recinto. 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 la empresa (robo, fuga, hackeo y/o secuestro de 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. 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 la empresa y la relación de quienes participaron en ellos (videos, fotografías, minutas, listas de asistencia, intranet u otro sistema, material didáctico, presentaciones en PowerPoint, folletos, etcétera). Los registros 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Debe contar con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados que laboren para la empresa (administrativos, operativos, directos e indirectos). Explicar brevemente en qué consiste el programa de capacitación y asegúrese de incluir lo siguiente: - Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. - En qué momento se imparten (inducción, períodos específicos, derivado de auditorías, incidentes de seguridad, etcétera). - Periodicidad de las capacitaciones, así como las actualizaciones y reforzamiento.

	d) Indicar de qué forma se documentan la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros videos, fotografías, minutas, listas de asistencias, intranet u otro sistema, material didáctico, presentaciones en 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. e) Explicar cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad en la cadena de suministros. La capacitación para realizar la revisión de los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques con fines agrícolas y de seguridad debe incluir los siguientes temas: a) Signos de compartimentos ocultos. b) Contrabando oculto en compartimentos naturales. c) Señales de contaminación por plagas. d) Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito. e) 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 con la Norma Internacional de Medidas Fitosanitarias 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 recinto fiscalizado estratégico debe dar a conocer a los operadores de los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, 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, cambio de 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. En el caso de que el servicio de transporte sea proporcionado por un socio comercial, deberá asegurarse de que los operadores conozcan todas las políticas de seguridad y procedimientos establecidos.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Indicar cómo se lleva a cabo esta difusión. b) Señalar los temas que se cubren. c) En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos del recinto. d) 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). Los temas que deberán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son: a) Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. b) Entrega-recepción de mercancía (que incluya envíos de carga sospechosos). c) Confidencialidad de la información de la carga. d) Instrucciones de traslado. e) Reportes de accidentes y emergencias. f) Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos de alta seguridad en tránsito (colocación de uno nuevo, revisión después de alguna parada autorizada, etcétera). g) Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. h) Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará. i) Signos de compartimentos ocultos. j) Contrabando oculto en compartimentos naturales. k) Señales de contaminación por plagas. l) Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito.

11. Manejo e investigación de incidentes.	
Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros, las acciones a tomar para evitar su recurrencia, así como 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. 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 correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir, mismas que deben implementarse lo más rápido posible. En el caso de que la empresa identifique que alguno de sus 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 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, 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.	
11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.	
En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos, (relacionadas al control de accesos, entrega, recepción y almacenamiento de mercancía, inspecciones de seguridad de los vehículos de carga y operadores de transporte, etcétera), éstas 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 las demás autoridades competentes, llevando un registro de dichas anomalías y/o actividades inusuales.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, así como los contenga los mecanismos para informar de forma anónima los problemas relacionados con la seguridad y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quien es el responsable de reportar los incidentes. b) Detallar como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. c) Mencionar si lleva un registro de reporte de anomalías y/o actividades sospechas y describa brevemente en que consiste.

11.2 Investigación y análisis.	
Deben existir 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 para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir, mismas que deben implementarse lo más rápido posible. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran. Esta información deberá incluir la documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior de las mercancías afectadas que permita identificar cada uno de los procesos por los que atravesó la mercancía hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.	
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: a) Responsable de llevar a cabo la investigación. b) Documentación que integra el expediente de la investigación. Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa más no limitativa, podrán ser: a) Información general del embarque, orden de servicio. b) Solicitud de transporte; confirmación de medio de transporte; identificación del operador de transporte (registros de acceso, salida, registro de las inspecciones de seguridad, etcétera). c) Formatos de Inspección de medios de transporte; órdenes de salida; registros de recolección, entrega y recepción de mercancía de comercio exterior. d) Videos de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. e) Documentación generada para el transportista (lista de empaque, carta porte, hoja de instrucciones). f) Documentación generada por y para socios comerciales y autoridades aduaneras.

E9.

HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA										
Perfil del Transportista Ferroviario.										
Primera Vez: ☐	Renovación: ☐ Adición: ☐ Modificación: ☐ Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.	Acuse de Recibo								
Información General El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que la empresa concesionaria de transporte ferroviario, desarrolle e implemente prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministro mitigando el riesgo de contaminación en sus equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, contenedores, chasises, remolques, plataformas, etcétera, que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) con productos ilícitos, así como de pérdida o robo de mercancía y/o cualquier otro factor que pueda vulnerar la seguridad de la cadena de suministro. Las empresas concesionarias de transporte ferroviario interesadas en obtener la autorización a que se refiere la regla 7.1.5., deberán tener procesos documentados y verificables. Asimismo, que la empresa concesionaria del transporte ferroviario que se encuentre interesada en la autorización que se mencionó anteriormente deberá integrar los criterios exigidos en el presente documento al modelo o diseño empresarial que tenga establecido, buscando durante la implementación de los estándares en materia de seguridad la aplicación de una cultura de análisis que soporte la toma de decisiones acorde a los valores, misión, visión, códigos de ética y conducta de la propia empresa. Durante el llenado de este documento, los interesados en obtener la certificación analizarán sus procesos logísticos, identificando riesgos que afecten la cadena de suministro y a su vez brindando un tratamiento para reducir estos riesgos. Principalmente aquellos relacionados con los puntos de origen y destino, rutas, instalaciones, volumen de operaciones, seguridad en patios, incidentes previos de seguridad e interacción con socios comerciales. Instrucciones de llenado: - Deberá llenar un "Perfil de Transportista Ferroviario" de la instalación principal y/o terminal donde se generen servicios para la exportación e importación, se utilice, resguarde equipo ferroviario y patios para el almacenaje de contenedores con mercancías de comercio exterior. - Describir detalladamente cómo el transportista ferroviario cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica. - El formato de este documento, se encuentra dividido, en dos secciones, como se detalla a continuación: Estándar. Descripción del estándar. <table><tr><th colspan="2">1.1 Sub-estándar</th></tr><tr><td colspan="2">Descripción del sub-estándar</td></tr><tr><th>Respuesta.</th><th>Notas Explicativas.</th></tr><tr><td></td><td>Describe y/o anexe... a) Puntos a destacar...</td></tr></table>			1.1 Sub-estándar		Descripción del sub-estándar		Respuesta.	Notas Explicativas.		Describe y/o anexe... a) Puntos a destacar...
1.1 Sub-estándar										
Descripción del sub-estándar										
Respuesta.	Notas Explicativas.									
	Describe y/o anexe... a) Puntos a destacar...									

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español, estos procedimientos deben caracterizarse por describir o definir el objetivo que persigue el documento, el inicio y fin del proceso, indicadores de medición, requisitos, documentos o formatos a utilizar, responsables, por mencionar algunos.
El apartado referente a las **“Notas Explicativas”** es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la **“Respuesta”** de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta.

5. Una vez contestado este “Perfil del Transportista Ferroviario”, deberá anexarlo a la Solicitud de inscripción en el registro de Socio Comercial Certificado a que se refiere el párrafo primero de la regla 7.1.5., fracción I, inciso c).

6. 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.

7. Cualquier “Perfil del Transportista Ferroviario” incompleto no será procesado.

8. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de inscripción y el “Perfil del Transportista Ferroviario”, dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.

9. En el caso de ser autorizado como Socio Comercial Certificado, este formato deberá mantenerse actualizado y dar aviso cuando las circunstancias por las cuales se les otorgó el registro hayan variado y derivado de éstas se requieran cambios o modificaciones en la información vertida y proporcionada en este “Perfil de Transportista Ferroviario” a la autoridad y presentarse para su renovación, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., párrafo cuarto, fracciones I, II y VII.

10. 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
Deberá llenar un “Perfil de Transportista Ferroviario” de la instalación principal y/o terminal donde se generen servicios para la exportación e importación, se utilice, resguarde equipo ferroviario y patios para el almacenaje de contenedores con mercancías de comercio exterior.

Información de la Instalación		Número de “Perfil del Transportista Ferroviario”:		de
RFC				
Nombre y/o Razón Social:				
Nombre y/o Denominación de la Instalación				
Tipo de Instalación				
Calle	Número y/o letra exterior		Número y/o letra interior	
Colonia	Código Postal	Municipio/Delegación		Entidad Federativa
Antigüedad de la Instalación (años de operación)		Actividad preponderante		
Tipo de servicio (Carga General/Especializada):				
No. de embarques promedio mensual (EXP):				
No. de embarques promedio mensual (IMP):				
No. de empleados total de esta instalación:		Superficie de la instalación (m ²):		

Certificaciones en programas de seguridad: (Indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)			
CTPAT	Si ☐	No ☐	CTPAT Account Number (8 dígitos): _____
			Fecha de la Última Visita: _____
			Nivel: Pre-Applicante: ☐ Aplicante: ☐ Certificado: ☐ Certificado/Validado: ☐
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA)	Si ☐	No ☐	Programa: _____
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si ☐	No ☐	Programa: _____ Registro: _____
Certificaciones: (Indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)			
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____	
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____	
1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.			
La empresa concesionaria de transporte ferroviario deberá llevar a cabo una gestión del riesgo que permita la identificación, el análisis, la evaluación y el tratamiento de riesgos y debilidades en su cadena de suministros y en sus instalaciones, con el objeto de que la alta dirección de la empresa implemente estrategias, que ayuden a mitigar y disuadir dichos riesgos y por ende aporte elementos que fortalezcan a la seguridad de la cadena de suministros. Asimismo, para construir un programa sólido de seguridad de la cadena de suministro, la empresa debe de 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. De igual manera, la empresa debe tener designados puntos de contacto para el Programa Operador Económico Autorizado, dicho personal debe involucrarse, conocer los requisitos del Programa Operador Económico Autorizado, pertenecer a la compañía y acreditar su relación con la misma, así como responder a su especialista en seguridad de la cadena de suministro (este es asignado una vez que la empresa ya cuenta con el Programa Operador Económico Autorizado). Derivado del análisis de riesgo, surgen nuevas medidas de seguridad para incorporarse dentro de la empresa, 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.			
1.1 Análisis de riesgo.			
La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe tener medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad a lo largo de la cadena de suministro, incluyendo sus instalaciones. Por lo anterior, debe desarrollar un procedimiento escrito en el que se determinen riesgos con base en el modelo de su organización (ejemplo: volumen, unidades, patios, rutas, amenazas potenciales, etcétera) que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas. Con base en lo anterior, la empresa ferroviaria 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. Este procedimiento debe realizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar otros riesgos o amenazas en la operación que se puedan dar por el resultado de algún incidente o que se originen por cambios en las condiciones iniciales de la empresa, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y 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.			

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar la matriz de riesgos y el procedimiento documentado que utiliza para identificar riesgos en sus operaciones diarias a lo largo de la cadena de suministro y sus instalaciones, debe incluir como mínimo los siguientes puntos: a) Periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento. b) Indicar qué tramos, rutas y/o áreas de la empresa concesionaria de transporte ferroviario se incorporan al análisis de riesgo. c) Tipo de servicio: Tránsito interno e internacional. 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: a) Establecimiento de un contexto (cultural, político, legal, económico, geográfico, social, etcétera). b) Identificación de los riesgos en su cadena de suministros y sus instalaciones. c) Análisis del riesgo (causas, consecuencias, probabilidades y controles existentes para determinar el nivel de riesgo como “alto”, “medio” y “bajo”). d) Evaluación del riesgo (toma de decisiones para determinar los riesgos a tratar y prioridad para implementar el tratamiento). e) Tratamiento del riesgo (aplicación de alternativas para cambiar la probabilidad de que los riesgos ocurran). f) Seguimiento y revisión del riesgo (monitoreo de los resultados del análisis de riesgo y verificación de la eficacia de su tratamiento). Se sugiere utilizar las técnicas de administración, gestión y evaluación de riesgos de acuerdo a las normas internacionales ISO 31000, ISO 31010 e ISO 28000 que, de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.
1.2 Políticas de seguridad.	
La Empresa Concesionaria de Transporte Ferroviario debe contar con políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministro e instalaciones de la compañía, como lo son el tráfico de drogas, tráfico de armas, contrabando de personas, mercancías prohibidas, actos de terrorismo, así como en el intercambio de información, reflejadas y soportadas en los procedimientos que aplican. Para promover una cultura de seguridad, las compañías deben 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. Los altos funcionarios o directivos de la empresa que deben respaldar y firmar la política de seguridad pueden incluir al presidente de la compañía, al director ejecutivo, al gerente general, al director de seguridad o personal con cargo homólogo con facultad para toma de decisiones.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Enunciar la política del transportista ferroviario en materia de seguridad orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la cadena de suministros y de todas sus instalaciones de la compañía, 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. La política de seguridad debe estar firmada por un alto funcionario de la compañía y estar exhibida en diversas áreas de la empresa, incluyendo el sitio web, carteles en áreas clave (recepción, embarques, recibos, almacén, etcétera), y como parte de la capacitación inicial y de reforzamiento.
1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.	
Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías por lo menos una vez al año que permita evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros de una manera más crítica y profunda, así como garantizar que sus empleados sigan los procedimientos de seguridad de la empresa. Las auditorías deben ser realizadas por el Comité de Seguridad de la compañía 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, nivel de riesgos, modelo de negocio y variaciones entre instalaciones. 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 de la empresa. 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 y cierre de acciones preventivas, correctivas y de mejora identificadas. La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, y emprender las acciones correctivas o preventivas requeridas. El proceso auditoría de revisión debe garantizar que se recoja la información necesaria para permitir que la gerencia realice esta evaluación. La revisión debe estar documentada además de que el Comité de Seguridad de la empresa deben proporcionar y registrar las actualizaciones periódicas sobre el progreso o los resultados de cualquier auditoría, ejercicio o validación.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: a) Señalar cómo la empresa lleva a cabo la programación o calendarización para realizar una auditoría interna, en materia de seguridad en la cadena de suministros. b) Indicar quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan del mismo, así como periodicidad con la que se llevan a cabo. c) Indicar cómo es que la gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad, cómo realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora, además del seguimiento y cierre de las mismas. d) 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, incidentes de cualquier índole que afecten el desarrollo normal de las operaciones de la empresa concesionaria de transporte ferroviario. 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, un cierre de aduanas, una amenaza de bombas, la detección de paquetes sospechosos, el corte de energía eléctrica, el robo y/o daño de mercancías, amenazas o extorsiones, bloqueos o cierre de carreteras, entre otros. Dichos planes deben ser comunicados al personal administrativo y operativo mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos y simulacros anuales de los planes de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los cuales se deberá mantener un registro debidamente requisitado y firmado (por ejemplo: reportes de resultados, minutas o informes, los cuales deberán ir respaldados de videograbaciones, 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 de la organización.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento o plan de contingencia y/o emergencia enfocado a la cadena de suministros y sus instalaciones, relacionando aquellos eventos de riesgo que pueden afectar el funcionamiento del transportista como accidentes durante la ruta (descarrilamientos, incendios, arrollamientos, bloqueos, robos, accidentes, fallas mecánicas, cierre de aduanas, etcétera) para asegurar la continuidad del negocio. Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: a) 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. b) Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos. c) 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 videograbaciones, fotografías, etcétera, que demuestren su ejecución). En el caso de que trasladen Materiales y Residuos Peligrosos, se deberá anexar una hoja de emergencia que indique las acciones a seguir para casos de incidente o accidente (fugas, derrames, explosiones, incendios, etcétera).

2. Seguridad física.	
La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe contar con mecanismos establecidos para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a sus instalaciones, terminales, patios, donde resguardan los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores). Todas las áreas sensibles de la empresa, deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.	
2.1 Instalaciones.	
Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras, y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente 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:
	Indicar los materiales predominantes con los que se encuentran construidas las instalaciones (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros) y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras. Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección, mantenimiento y reparación de daños de las instalaciones. Anexar un plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso, estacionamientos, áreas críticas, colindancias y la ubicación de las oficinas, patios de clasificación de la terminal ferroviaria.
2.2 Accesos en puertas y casetas.	
Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal de accesos a los patios de operación ferroviaria y/o a las oficinas administrativas, deben ser atendidas y/o supervisadas ya sea por medio de personal propio o de empresa privada 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:
	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 (en caso de tener personal asignado, indicar la cantidad). Detallar si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas. 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).

2.3 Bardas perimetrales.	
Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar los parámetros de la empresa, con base en un análisis de riesgo. 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. En el caso de prestar servicios de almacenaje carros de ferrocarril, esta zona deberá estar claramente delimitada, identificada y monitoreada de acuerdo al servicio requerido (nacional o internacional, así como la de alto valor y peligrosa) para prevenir ingresos no autorizados.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la empresa, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: a) Señalar las características de las mismas (material, dimensiones, etcétera). b) En caso de no contar con bardas, justificar detalladamente la razón. c) 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. d) Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección y reparación de daños. e) Indicar cómo están divididos sus patios operativos ferroviarios. f) Describir brevemente, de qué forma separan los carros de ferrocarril o contenedores de carga doméstica y/o internacional, vacíos, en reparación y/o mantenimiento, talleres, entre otros. El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva el registro de la inspección. d) 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. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen dentro de las áreas operativas de manejo y almacenaje los equipos tractivos y de arrastre, (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores), así como en áreas adyacentes.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: a) Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. b) Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de empleados, visitantes, se encuentra separado de los equipos tractivos y de arrastre, (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) y manejo de mercancías. c) 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. d) Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje de medios de transporte y en su caso manejo de mercancía.
2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.	
De acuerdo al análisis de riesgo las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores deberán asegurarse con dispositivos de cierre. El transportista ferroviario deberá contar con procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación y control de las llaves en las instalaciones de las áreas interiores que se hayan considerado como críticas, llevando un registro y establecer cartas responsivas firmadas de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro su área de trabajo.	
La dirección de la empresa concesionaria de transporte ferroviario será la responsable de controlar las llaves de las áreas sensibles o restringidas de sus instalaciones.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si todas las puertas, ventanas, entradas interiores y exteriores disponen de mecanismos de cierre o seguridad. Anexar el o los procedimientos documentados para el control, resguardo, asignación y manejo de las llaves de las instalaciones, oficinas y áreas interiores. Asegúrese que dichos procedimientos no excluyan los siguientes puntos: a) Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. b) Formato y/o registro de control para el préstamo de llaves. c) Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. d) 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, salidas, áreas de estacionamiento, patios de reparación y mantenimiento, equipos rodantes, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores, carga y descarga, etcétera. Se debe contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (indique si cuenta con una planta de poder auxiliar) o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica en caso de alguna contingencia. b) De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas de la empresa, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca. c) Responsable del control y mantenimiento de los sistemas de iluminación. d) Programa de mantenimiento y revisión (en caso de coincidir con otro proceso, indicarlo). El procedimiento podrá incluir: a) Cómo se controla el sistema de iluminación. b) Horarios de funcionamiento. c) Identificación de áreas con iluminación permanente.

2.7 Aparatos de comunicación.	
La empresa concesionaria de transporte ferroviario deberá contar con dispositivos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de tener un contacto inmediato con el personal de seguridad y/o con las autoridades de emergencia y seguridad en caso de que se requieran. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo de comunicación y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad o, en su caso, con la autoridad correspondiente en caso de algún incidente. Indicar si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia) 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). Indicar qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad de la empresa concesionaria de transporte ferroviario (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etcétera). Describir el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: a) Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. b) Programa de mantenimiento o reemplazo de aparatos de comunicación fija y móvil. c) Indicar si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo en caso de que el sistema fallara permanente, y en su caso, detalle brevemente. d) Indicar si la tripulación de la empresa utiliza teléfonos, radios, celulares, banda civil (CB), o algún otro medio para su comunicación interna y las políticas de asignación de los mismos. El procedimiento podrá incluir: a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.

2.8 Sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.	
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. Estos sistemas y tecnologías de seguridad deben colocarse, vigilarse y monitorearse de acuerdo a un análisis de riesgo previo de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el acceso de personal, visitantes, proveedores, carga, descarga y vehículos de carga, y además áreas consideradas sensibles asimismo, las áreas en las que se ubiquen normalmente los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores). Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, considerando que, en el caso de que sus procesos logísticos excedan este período, deberá aumentar el período 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. Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad, deben contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo y la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicando la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema y toda la infraestructura de tecnología de seguridad deberá tener un acceso restringido.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Mencionar el procedimiento en el que indique el funcionamiento del sistema central de alarmas externo o sensores, y en su caso, describa los siguientes puntos: a) Indicar si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento. b) Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. 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: a) Indicar el número de cámaras de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia instaladas, características técnicas y su ubicación (detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, así como el lugar de almacenajes de los vehículos). b) 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.

	c) Se deben realizar revisiones periódicas y aleatorias de las grabaciones. Indique de qué forma se revisan (aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas), 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. d) Indicar por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones (debiendo ser por lo menos de un mes). e) Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad deben de 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 el sistema 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, que garantice 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. f) 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. g) 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 estén documentados, 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. h) 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 quién es el responsable de dicho monitoreo.

3. Controles de acceso físico.	
Los controles de acceso físico son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones (oficinas administrativas, patios de operación ferroviaria de los carros de ferrocarril), asimismo, mantienen el control de ingreso al personal operativo y/o administrativo y protegen los bienes de la empresa. Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Asimismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa.	
3.1 Personal de seguridad.	
La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones, de los patios y/o el lugar donde se resguardan los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, contenedores chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble. El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones, y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas, o cualquier incidente en las instalaciones. 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad, y asegúrese de no excluir los siguientes puntos: a) Indicar el número de personal de seguridad que labora en la empresa. b) Señalar los cargos y/o funciones del personal, y horarios de operación. c) En caso de contratarse un servicio externo, especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etcétera. d) En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.
3.2 Identificación de los empleados, visitantes y proveedores.	
Debe existir un sistema de identificación de empleados, visitantes y proveedores con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. Los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes y proveedores deben recibir una identificación temporal, estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante/proveedor porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado. La gerencia o el personal de seguridad de la empresa concesionaria de transporte ferroviario deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores y asegurarse que porten siempre en un lugar visible la identificación proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado, así como los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etcétera). El acceso a las áreas sensibles debe estar restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para el control de las identificaciones. Describir el procedimiento para la identificación de los empleados, y asegúrese de no excluir los siguientes puntos: a) Mecanismos de identificación (Credencial con foto, uniforme, etcétera). b) Indicar si los empleados utilizan uniformes, cómo son asignados (por puesto, área, funciones, etcétera) y retirados (en su caso). c) Indicar cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones (contratistas, Sub-contratados, etcétera). El procedimiento, también debe describir cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrar. 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). Describir el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras). b) El registro de visitantes y proveedores debe incluir lo siguiente: 1. Fecha de la visita; 2. Nombre del visitante; 3. Número de identificación con foto (documentos oficiales como: licencia de manejo, pasaporte, INE, etcétera); 4. Hora de entrada y de salida. 5. En el caso de acceso vehicular, el formato deberá incluir los datos del vehículo particular o de carga (modelo, placa, número de remolque, etcétera). c) Señalar quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor, y si existen áreas restringidas para su ingreso.

3.3 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.	
La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe contar con procedimientos documentados que especifiquen cómo identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados o identificados. El procedimiento deberá incluir: a) Personal responsable. b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. e) Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.
3.4 Entregas de mensajería y paquetería.	
La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa concesionaria de transporte ferroviario debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente. 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:
	Describir el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de no excluir lo siguiente: a) Personal encargado de llevar a cabo el procedimiento. b) Indicar cómo se identifica al personal o proveedor del servicio de mensajería y paquetería (señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). c) Señalar de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo y, en su caso, los incidentes detectados. d) Señalar qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso. e) Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.

4. Socios comerciales.	
La empresa concesionaria de transporte ferroviario 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 empresas que brinden el servicio de operación en terminales, proveedores de partes y/o refacciones, proveedores mecánicos o de cualquier otro servicio, agentes aduanales, transportistas terrestres, seguridad privada, empresas que brinden el servicio de reparación a los medios de transporte, prestadoras de servicio para carga y descarga de mercancía, proveedores de sistemas y Tecnologías de la Información, colocación y mantenimiento de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y de acuerdo a su análisis de riesgo exigir que cumplan con medidas de seguridad para fortalecer en la cadena de suministros internacional. El análisis de riesgo que realice la empresa 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, la empresa de transporte ferroviario 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.	
4.1 Criterios de selección.	
Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada. La información derivada de la investigación y/o evaluación de los asociados de negocio y/o proveedores deberá documentarse y estar integrada a un expediente (físico o electrónico). El procedimiento para la selección de socios comerciales deberá incluir, indicadores para detectar clientes o proveedores que podrían no ser legítimos o con domicilios no localizados, además de investigaciones, revisiones o evaluaciones 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, la empresa 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para la selección de nuevos socios comerciales y monitoreo de los socios con los que ya se encuentra trabajando, (esto comprende cualquier tipo de proveedor, que tenga una relación comercial con la empresa es en el siguiente sub-estándar donde se solicita diferenciar aquellos de riesgo en su cadena de suministros) y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Qué información es requerida a su socio comercial. b) Qué aspectos son revisados e investigados. c) 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 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.

	d) Indicar si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales, así como la información que debe contener. e) Señalar de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. El expediente debe incluir como mínimo lo siguiente: a) Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etcétera). b) Datos del representante legal. c) Comprobante de domicilio. d) Referencias comerciales (en su caso). e) Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad y políticas de seguridad. f) Políticas de seguridad. g) En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.
4.2 Requerimientos en seguridad.	
La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministro tales como, empresas que brinden el servicio de operación en terminales, proveedores de partes y/o refacciones, proveedores mecánicos o de cualquier otro servicio, agentes aduanales, transportistas terrestres, seguridad privada, empresas que brinden el servicio de reparación a los medios de transporte, prestadoras de servicio para carga y descarga de mercancía, además de los que arroje el análisis efectuado. Los requisitos deberán estar basados en los criterios y objetivos de este Perfil, o en caso de existir el Perfil específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda. La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite y compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este "Perfil de Transportista Ferroviario", 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 de algún otro Programa Operador Económico Autorizado. De igual manera, la empresa 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. En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deben estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento que indique cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad y de qué forma, estos cumplen dichos requerimientos. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Indicar un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione qué tipo de proveedores son estos (Transportistas, Almacenes, Servicio de Custodios, Empresa de Seguridad, Servicios de Reparación de Medios de Transporte, Servicio de Carga y Descarga, Agentes Aduanales, etcétera).

	b) Indicar de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales y/o adendas) asegura que sus socios comerciales cumplan con los requisitos en materia de seguridad. c) Indicar si existen convenios, acuerdos contractuales, cláusulas contractuales y/o adendas respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: seguridad, privadas, comedor, jardinería, servicios de limpieza y mantenimiento proveedores de Tecnología de la Información, etcétera. d) 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.
4.3 Revisiones del socio comercial.	
La empresa concesionaria del transporte ferroviario a través del Comité de Seguridad debe realizar evaluaciones periódicas de seguridad (así como derivadas 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 la empresa 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 del seguimiento correspondiente. Cuando se encuentren inconsistencias, el transportista ferroviario 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:
	Describir el procedimiento para realizar evaluaciones para la verificación de los requisitos en materia de seguridad (procesos e instalaciones) de sus socios comerciales, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: a) Periodicidad con la que realiza las visitas al socio comercial (estas deben de ser por lo menos una vez al año y derivadas de situaciones de riesgo). b) Programa o calendario para la ejecución de las revisiones de seguridad. c) Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. d) El o los formatos de verificación tendrán que estar debidamente requisitados, colocando la fecha, nombre y cargo de quienes participan en la revisión de firmas, etcétera.

	e) Señalar qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. f) En caso de contar con socios comerciales con la certificación de 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 suspendida y/o cancelado, conforme a lo establecido en su procedimiento. El procedimiento deberá incluir: a) Periodicidad de las visitas; b) Puntos de revisión en materia de seguridad; c) Elaboración de reportes; d) Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; e) Seguimiento a los acuerdos; f) Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; g) Registro de evaluaciones; h) Área o responsable de llevar a cabo este procedimiento.
5. Seguridad de procesos.	
Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía, los procesos relacionados con el transporte (en cualquiera de sus modalidades), la recepción, control, manejo, almacenaje, custodia y entrega de carros de ferrocarril con mercancía de comercio exterior, para garantizar la seguridad de la cadena de suministros. Estas medidas de control y procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad de los embarques de importación y exportación desde el punto de origen hasta su destino final. Asimismo, deben existir procedimientos establecidos para impedir, detectar o disuadir que materiales no declarados o personal no autorizado tengan acceso a los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores). Estas medidas de control y procedimientos deben documentarse con la intención y el objetivo de mantener en todo momento la integridad del medio de transporte y los embarques de importación y exportación desde el punto de origen hasta su destino final.	
5.1 Mapeo de procesos.	
Se debe contar con un mapeo de procesos que describa paso a paso el flujo operativo para el traslado de carros de ferrocarril con mercancías de comercio exterior a lo largo de la cadena de suministro que incluya de forma enunciativa mas no limitativa lo siguiente: solicitud del cliente, asignación de la tripulación, en su caso el ingreso a las instalaciones del cliente, proveedor o vendedor (espuela) que describa la entrega y retiro de los carros de ferrocarril, el traslado hacia las terminales, el proceso de clasificación de los carros, rutas, escapes o laderos. Asimismo, el transportista ferroviario deberá contar con procedimientos por escrito para la designación de la tripulación (Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía), despachadores de trenes, rutas previamente diseñadas, recolección o entrega de carros de ferrocarril cargados e intercambio de carros de ferrocarril con mercancía de comercio exterior al ferrocarril conectante; manejo de documentación propia del carro de ferrocarril; comunicación durante el trayecto de ruta del tren entre los puntos intermedios o finales, su relación con otros actores de la cadena de suministros tales como agentes aduanales, operadores logísticos, clientes contratantes, entre otros.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	a) Anexar el procedimiento documentado donde describa detalladamente el flujo operativo de su servicio general de transporte y el tipo de servicio que prestan, que incluya la designación de la tripulación, vehículos rodantes/unidades rutas, recolección y entrega de carros de ferrocarril cargados, el manejo de documentación, la comunicación durante la operación con demás actores de la cadena de suministros incluyendo a sus contratantes. Este proceso deberá incluir por lo menos lo siguiente: b) Solicitud de servicio. c) Asignación de equipo tractivo (locomotoras). d) Asignación de tripulación. e) Confirmación de servicio a la tripulación. f) Instrucciones a la tripulación. g) Recolección carros de ferrocarril cargados: 1) Identificación ante la empresa; 2) Cartas de Instrucciones para entrega. h) Sello del contenedor (si aplica). i) Traslado al patio de clasificación de carros de ferrocarril. j) Creación de órdenes de trabajo y clasificación de trenes. k) Confirmación de lo clasificado. l) Asignación de tripulación para salida de terminal o patio de clasificación. m) Documentación generada para el servicio de traslado. n) Traslado de carros de ferrocarril cargados al puerto, frontera, aduana de salida. ñ) Indicaciones para coordinarse con otros proveedores de servicios que intervienen en el despacho aduanero y cruce fronterizo (agentes aduanales). 1. Documentación que se requiera presentar en la aduana. 2. Equipo de protección personal. o) Lineamiento de carga y descarga de mercancía en la aduana y/o con el cliente. p) Medio de comunicación constante con la empresa concesionaria de transporte ferroviario. q) Traslado a destino final. r) Flujo de información asociado con el embarque. s) Proceso de gestión administrativa (proceso general de envío de información documental, y cobranza).

	Para efectos del proceso de gestión administrativa y cobranza, la empresa concesionaria de transporte ferroviario debe contar con un procedimiento documentado para recibir y registrar la solicitud del servicio que va a requerir el usuario, debiendo contener, por lo menos lo siguiente: a) Solicitud de Servicio, que incluya de forma enunciativa más no limitativa al menos la siguiente información: 1. Origen (recolección). 2. Destino. 3. Especificaciones de la carga (doméstica, internacional, peligrosa, de alto valor, etcétera). 4. Hora y fecha de entrega. 5. Costo por operación de carro de ferrocarril. 6. Seguro por carro cargado de ferrocarril. b) Designación de tripulación. c) Preparación y entrega de documentación. d) Indicaciones para coordinarse con otros proveedores de servicios que intervienen en el despacho aduanero y cruce fronterizo (autoridades, agentes aduanales, DOT, consolidadores/des-consolidadores, entre otros). e) Documentación que se requiera presentar en aduana. f) Armado y desarmado de trenes, así como enganche y desenganche de carros de ferrocarril en los patíos o terminales en las vías de clasificación en la aduana y/o con el cliente (terminales trasvase, terminales automotrices, etcétera).
5.2 Entrega y recepción de carros de ferrocarril.	
La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe dar a conocer a la tripulación (al personal) los criterios y condiciones que sus clientes exigen para el manejo de su carga, así como cumplir con los lineamientos de seguridad con que cuente la empresa para ingresar a sus instalaciones en el momento de recolección y/o entrega de los carros de ferrocarril con carga de comercio exterior. La tripulación (el personal) debe conocer los documentos que se le entregarán, los cuales amparan la propiedad de los carros cargados que serán trasladados, asimismo con la documentación que se le entregó, deberá corroborar el número de los equipos de arrastre (vagones o contenedores) asignados. Cuando la carga se almacena durante la noche o durante un período prolongado en las terminales ferroviarias, deben tomarse medidas para asegurar la carga contra el acceso no autorizado; dicha área debe estar monitoreada por sus sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y tener un acceso restringido. 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.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado en el que indique el procedimiento para la entrega y recepción de la carga y asegúrese que se incluya los siguientes puntos: a) 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, cómo se reporta y que acciones realizan al respecto. 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. b) Indicar cómo controla o qué medidas de seguridad tiene implementadas para mitigar el riesgo de colusión o complicidad entre los empleados. Describir detalladamente el procedimiento para el armado y desarmado de trenes, así como enganche y desenganche de carros de ferrocarril en los patíos o terminales en las vías de clasificación, clientes (terminales trasvase, terminales automotrices, etcétera) y en la aduana cuando el mecanismo de selección automatizada determine reconocimiento aduanero.
5.3 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.	
La empresa concesionaria de transporte ferroviario es la responsable de vigilar y monitorear la integridad de los equipos tractivos y de arrastre, así como de la mercancía que se encuentre dentro de los carros de ferrocarril desde el momento de la carga y hasta su entrega en el destino establecido, por lo que debe contar con procedimientos documentados en los que se establezca el uso de tecnología para el traslado de las mercancías de comercio exterior. Se debe contar con un dispositivo capaz de rastrear la posición de los carros de ferrocarril en los que se trasladan las mercancías vía GPS/Enlace Satelital durante el tiempo que dure el traslado, contando con cobertura geográfica continua durante la ruta. La empresa debe establecer procedimientos documentados para asegurarse en todo momento de la ubicación de los trenes. Estos procedimientos deben realizarse bajo un análisis de riesgo en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de entrega, entre puntos intermedios, así como de pernocta y/o descanso (patios de clasificación, aduana de salida, espuelas ferroviarias, carga de combustible, revisiones mecánicas de rutina, escapes o laderos, entre otros). De igual manera, se deben incluir las medidas y acciones a realizar en el caso de identificar cualquier retraso en la ruta debido a condiciones climáticas, incidente mecánico, inspección de alguna autoridad o algún incidente en materia de seguridad. Debe existir personal capacitado y autorizado para la realización del monitoreo y/o rastreabilidad permanente de los trenes que trasladen carros de ferrocarril con mercancía de comercio exterior. Los datos de supervisión y registro de todos los trenes en tránsito con carros de ferrocarril que transportan mercancías de comercio exterior deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad y/o el transportista ferroviario deban realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad. Si derivado del monitoreo y seguimiento, se identifica una amenaza real (o confirmada) a la seguridad de un envío, la empresa 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.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Detallar si se lleva a cabo una revisión de rutas predeterminadas en base a su análisis de riesgo y de qué forma se documenta. Asimismo, el monitoreo de los trenes debe documentarse, y este registro debe contar con la siguiente información: a) Nombre de la tripulación. b) Origen y destino del servicio. c) Clientes. d) Tipo de carga. e) Registros de la ubicación de la unidad. f) Bitácora del servicio de la tripulación. Anexar el procedimiento documentado para realizar el monitoreo de los trenes con carros de ferrocarril que trasladan mercancía de comercio exterior. El procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: El área y persona (s) responsable (s) de la empresa de rastrear y monitorear los trenes. a) Indicar quiénes son las personas autorizadas para monitorear y/o rastrear los trenes y de qué forma han sido instruidas y capacitadas para realizar dicha labor. b) Indicar de qué forma y/o sistemas utiliza para realizar el monitoreo de los trenes. c) Periodicidad para revisar el estatus de los trenes y conforme a su análisis de riesgo señalar los medios de comunicación que existan con la tripulación (indique si existe más de una forma de comunicarse: celular, sistema de rastreo, sistemas de posicionamiento global (GPS) puntos de supervisión fijos, etcétera). d) Indicar, la frecuencia con que los clientes son informados de la ubicación de los carros de ferrocarril conteniendo sus embarques, o si comparten algún sistema de rastreo. e) Indicar si existen procedimientos documentados para actuar o reportar en caso de una demora en el recorrido (detenciones, fallas mecánicas, accidentes, etcétera) Indique si la tripulación está capacitada para atender fallas mecánicas de los equipos tractivos y de arrastre. f) 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.

5.4 Procesamiento de la información y documentación de carros tren.	
La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe tener procedimientos por escrito para asegurar que tanto la información electrónica y/o documental que es enviada por sus clientes a partir de su solicitud de servicio, durante el movimiento y el despacho del traslado de los carros de ferrocarril conteniendo con su mercancía, 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. De igual manera, los formularios y la documentación relacionada con la importación y/o exportación deberían asegurarse para evitar el uso no autorizado.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para el procesamiento de la información y documentación de carros de ferrocarril. Explicar brevemente en qué consiste. a) Detallar cómo recibe y transmite la información y documentación relevante al traslado de carros de ferrocarril con mercancía de comercio exterior con sus socios comerciales (indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo valida que la información proporcionada sea legible, completa, exacta reportada en tiempo y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea. b) Señalar de qué forma los asociados de negocio transmiten información con la empresa y cómo aseguran la protección de la misma.
6. Gestión aduanera.	
La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe contar con procedimientos documentados, en el que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.	
6.1 Obligaciones aduaneras.	
La empresa concesionaria de transporte ferroviario deberá contar con un procedimiento documentado con el objetivo de cumplir con lo establecido en la regla 1.9.11. transmitiendo por medio electrónico a la aduana de entrada o salida, o en caso de tránsito la aduana de despacho, la lista de intercambio en los tiempos establecidos en las RGCE antes del arribo del ferrocarril, la cual deberá contener además de los requisitos previstos en la regla 4.2.14 la clave y número de pedimento que ampare las mercancías, así como la descripción de las mismas, conforme a lo señalado en el pedimento, en el COVE o conocimiento de embarque respectivo, según sea el caso. Deben contar con procedimiento documentado con el objetivo de dar cumplimiento a la regla 2.4.13., para efectos de los artículos 20, fracción III y 53 de la Ley. Tratándose de tránsitos internos deberá contar con un procedimiento documentado en el que se contemplen de forma clara, precisa y exacta ante la aduana de destino los avisos a las autoridades aduaneras causado por arribo extemporáneo, asimismo, para los casos de destrucción de mercancías. Para efectos de lo estipulado en el artículo 128 de la Ley y la regla 4.6.17., estos procedimientos deben contemplar los plazos establecidos en el Anexo 15. Se debe contar con un procedimiento documentado en los casos de importación temporal, retorno y transferencia de carros de ferrocarril la empresa ferroviaria conforme a lo señalado en la regla 4.2.14, así como, tratándose de la exportación temporal de locomotoras nacionales o nacionalizadas que efectúen las empresas concesionarias de transporte ferroviario deberán cumplir con los términos de los artículos 115 y 116 de la Ley, como lo señala la regla 4.4.3. Debe contar con procedimiento documentado para los casos en que los carros de ferrocarril sufran daño y se deban destruir o cambiar de régimen a importación definitiva conforme a los artículos 94 y 106, fracción V, incisos a) y e) de la Ley, de conformidad con la regla 4.2.18.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento para la transmisión electrónica de datos con la aduana. Anexar el procedimiento a seguir cuando algún equipo ferroviario sufre algún daño. Describir el procedimiento para cumplir ante la aduana en los casos de exportaciones e importaciones temporales de locomotoras. Describir el procedimiento a seguir en el caso de tránsito de mercancía. Describir el procedimiento para cumplir ante la aduana en los casos de importación temporal, retorno y transferencia de carros de ferrocarril de la empresa ferroviaria.
7. Seguridad de los equipos ferroviarios de arrastre y vías férreas.	
Se debe mantener la seguridad en los equipos tractivos y de arrastre, (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasis, remolques, doble estiba plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores), para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos. De igual manera, el proceso de inspección de dichos equipos tractivos y de arrastre 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.	
7.1 Uso de sellos y/o candados en equipos tractivos y de arrastre.	
El uso y colocación de sellos o candados en los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasis, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en la vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) es considerado un proceso crítico y necesario para mantener la integridad de los embarques que trasladan mercancía de comercio exterior, es por ello que la empresa concesionaria de transporte ferroviario deberá documentar los procedimientos que incluyan el control, resguardo, asignación y reemplazo de candados y sellos de alta seguridad que cumplan o exceden la Norma ISO 17712. Para ello, la empresa ferroviaria debe tener procedimientos documentados para colocar y verificar la correcta aplicación de los sellos, su inspección en puntos intermedios, destino final y de su reemplazo cuando sean abiertos por alguna autoridad. En caso de una inspección de este tipo, los conductores deben notificar y registrar cualquier anomalía o modificación estructural inusual que se encuentre en los contenedores, vagones, etcétera, 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. El transportista ferroviario deberá verificar y evidenciar que, durante los puntos de carga, así como en las revisiones por parte de alguna autoridad o bien por cambios en las condiciones originales del embarque, se apliquen y coloquen correctamente los sellos o candados de alta seguridad. Para el caso de operaciones de recolección y entrega de carga consolidada que no utiliza los centros de consolidación para ordenar o consolidar la carga antes de llegar al destino, la empresa transportista deberá en cada parada y antes de llegar al destino colocar sellos de alta seguridad en los equipos tractivos y de arrastre. La gerencia de la empresa 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 compulsa 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.	

Asimismo, en dicho procedimiento es necesario que el transportista ferroviario incluya lo relacionado a la administración de sellos de alta seguridad donde se incluya, el control, asignación, resguardo, manejo de discrepancias y destrucción de sellos y candados. Respecto al proveedor de los sellos y/o candados, se deberá demostrar de qué forma estos cumplen con la Norma ISO 17712. También debe tener procedimientos documentados que describan claramente cómo serán controlados los sellos de alta seguridad por la empresa ferroviaria durante el tránsito en ruta, y de manera enunciativa más no limitativa contengan lo siguiente:

- a) Verificar la correcta colocación de sellos o candados conforme al método de inspección VVTT para evidenciar y descartar manipulaciones indebidas:
 1. V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor.
 2. V- Verificar el número de sello.
 3. T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto.
 4. T- Torcer y girar el sello para asegurarse.
- b) Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y de los adicionales que se lleven consigo durante el traslado de la mercancía. En caso de utilizar el sello y/o candado de reemplazo, deberá de registrarse dicho número dentro del control de la empresa. Si se identifican sellos y/o candados alterados se deben guardar para ayudar a realizar la investigación de dicho incidente o discrepancia.
- c) Colocar en los carros de arrastre el sello de alta seguridad en la puerta derecha (en caso de que el sello del cliente este mal colocado o dañado), o en su caso si la empresa utiliza sellos de cable este deberá colocarse a las dos barras verticales del contenedor.
- d) Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, estén unidos mediante soldadura o con algún tipo de remache a los equipos tractivos y de arrastre.

Considerar el tipo de reportes y registros que se realizaran si el sello es removido, incluso por autoridades oficiales o por motivo de incidente durante el traslado de la carga, debiendo contemplar la instalación de un segundo sello como reemplazo y su debida notificación con el dueño de la mercancía.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para la colocación y revisión de los sellos y/o candados en los equipos tractivos y de arrastre, (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasis, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores). Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida. b) Utilizar el método de inspección de VVTT. c) Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la mercancía. En caso, de utilizar el sello y/o candado de reemplazo, deberá de registrarse dicho número dentro del control de la empresa. Si se identifican sellos y/o candados alterados se deben guardar para ayudar a realizar la investigación de dicho incidente o discrepancia. d) Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, estén unidos al remolque o contenedor mediante soldadura o con remache. También, pueden colocar placas protectoras en las bisagras de las puertas y/o colocar un sello/cinta adhesiva sobre 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. e) Indicar cómo asignan y rempazan los candados de alta seguridad, en el caso de que, durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad. Si se rompe un sello y/o candado en tránsito, se debe examinar la carga, registrar el número de sello y/o candado de reemplazo y el conductor debe de notificar de inmediato cuando esto suceda, indicar quién lo rompió y proporcionar el nuevo número de sello. Anexar 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: a) Qué tipo de sellos y/o candados utiliza en sus operaciones (comercio exterior, tránsito, almacenaje, etcétera). b) Quién tiene acceso y cómo se resguardan los candados y/o sellos. 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). c) Describir cómo la gerencia de la empresa 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 generan 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). d) Cómo se atienden las discrepancias en los números de sellos y/o candados. e) Indicar quién es el proveedor(es) y cómo comprueba que las especificaciones de los sellos y/o candados cumplan con la Norma ISO 17712 (anexar certificado expedido por la empresa certificadora encargada de verificar el cumplimiento de la ISO correspondiente). 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.

7.2 Inspección de los equipos tractivos y de arrastre.

La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe tener procedimientos para realizar de forma permanente una revisión a los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en la vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) utilizados como Instrumentos de Tráfico Internacional con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos, utilizando una lista de verificación o formato que incluya los principales puntos a revisar. Dicha revisión debe ser efectuada por los operadores o personal designado por la empresa para tal efecto. Asimismo, se deben revisar periódicamente las condiciones físico-mecánicas de los medios de transporte para comprobar su buen funcionamiento, y de ser el caso que cumplan o exceden con los estándares de seguridad de la NOM-064-SCT2-2001.

Las inspecciones a los equipos tractivos y de arrastre deben ser sistemáticas, y efectuarse en la entrada y salida de los patios operativos o sitios de resguardo; y en su caso en el punto de carga de las mercancías (empresa contratante); 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 monitoreada por los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.

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

Equipo tractivo (locomotora y cabina)	Equipo de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores)
1. Máquina. 2. Piso (plataformas). 3. Tanques de combustible. 4. Compartimientos del interior de la cabina /baño / puertas y compartimientos de herramientas/sección de tripulación y techo.	1. Base de la plataforma. 2. Puertas exteriores e interiores. 3. Paredes laterales (derecha e izquierda). 4. Techos interno y externo. 5. Pared frontal. 6. Piso interno. 7. Ejes o placas.

De igual manera, antes de cargar los equipos tractivos y de arrastre 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. El conductor debe asegurar antes del cruce, que la locomotora y cabina se encuentren limpias y libres de basura.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de seguridad y agrícola de los equipos (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores). Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) Responsables de llevar a cabo la inspección.

	b) Formatos que utilizan para la realizar la inspección que den cumplimiento a los requisitos mínimos que se indican en el presente sub-estándar; asimismo, tratándose de empresas transportistas de materiales y residuos peligrosos, cada equipo deberá contar con una bitácora de revisión ocular diaria de las unidades tractivas y de arrastre. Descripción del lugar o lugares donde se lleva a cabo la inspección e indicar cómo es el monitoreo por los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. a) Los puntos de revisión para medios de transporte, remolques, semirremolques y contenedores tanto de seguridad como aquellas de calidad e inspecciones agrícolas con cuya finalidad es buscar plagas visibles. b) Instrucciones para que el conductor se asegure antes del cruce, que la locomotora y cabina se encuentre limpia y libre de basura. Anexar el formato establecido para la inspección de los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores). Asimismo, el formato de inspección de seguridad y agrícola deberá incluir la siguiente información: a) Fecha de inspección; b) Hora de la inspección; c) Placas del vehículo (tractor y remolque); d) Número de contenedor/remolque; e) Áreas específicas de los vehículos de carga que fueron inspeccionadas, y f) Nombre del empleado que realiza la inspección y del supervisor. 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. 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. Asimismo, describa el procedimiento que se realiza a los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) que contemple las condiciones físico-mecánicas para una segura operación en la infraestructura ferroviaria dentro del país. Además de validar de que cuenten con registros de este tipo de mantenimiento de por lo menos un año.

	Dicho procedimiento debe incluir adicionalmente lo siguiente: a) Personal responsable. b) Lugares donde se realizan las inspecciones. c) En caso de detectarse alguna condición y/o anomalía físico-mecánica que afecte el buen funcionamiento de los equipos tractivos y de arrastre, cómo se reportan, y qué medidas se deben llevar a cabo. d) Señalar qué tipo de registro se lleva a cabo. Para los casos en los que por motivo de modificaciones estructurales mayores en los equipos tractivos y de arrastre tales como ejes, muelles, modificaciones de estructura o cuerpo del carro de ferrocarril e incluso adaptaciones en las cabinas, entre otros, el propietario y responsable del carro de ferrocarril, tendrá que contemplar de conformidad a su análisis de riesgo, una revisión más exhaustiva del equipo ferroviario que se trate a efecto de cuidar la integridad del mismo, ante esto: a) Indicar si la reparación o mantenimiento de los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores), se realizan en las mismas instalaciones, o son llevados con un proveedor externo. b) Describir brevemente cómo se lleva a cabo la entrega-recepción de los equipos tractivos y de arrastre que sufrieron una modificación como las que se comentaron en el párrafo anterior.
7.3 Almacenaje del equipo tractivo y de arrastre.	
La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe mantener la integridad en todo momento de los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) estableciendo controles dentro sus instalaciones. Si estos se encuentran vacíos y deben almacenarse en las vías designadas para ello, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo, o en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada. Cuando se tenga que almacenar algún equipo tractivo o de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) con mercancías de comercio exterior, 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 candado de alta seguridad de acuerdo a la Norma ISO 17712. Si durante el trayecto en la ruta autorizada al destino final, se considera trasladarse a una instalación que se encuentre habilitada como patio de almacenaje para los equipos, tractivos o de arrastre, (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en la vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores), ya sea de su propiedad o a través de un tercero, el transportista ferroviario deberá garantizar que dichas instalaciones cumplen los criterios mínimos en materia de seguridad basados en el “Perfil del Transportista Ferroviario” establecido por la AGACE, o en su caso, de algún otro Programa Operador Económico Autorizado.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir de qué manera asegura la integridad de los equipos tractivo y de arrastre que trasladan mercancía de comercio exterior (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores). Indicar los tipos de sellos y/o candados utilizados para el equipo tractivo y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores). Indicar cuántas vías de las terminales o estaciones contempla la empresa ferroviaria para el almacenaje de equipo tractivo y de arrastre, (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) y agregue los siguientes datos de cada una de estas: a) Nombre o denominación de la vía en la estación o terminal. b) Ubicación de la vía en la estación o terminal. c) Longitud de la vía de almacenamiento. d) Indicar cuántos carros de ferrocarril con mercancías de comercio exterior ingresan a la vía de almacenamiento (impo/expo). e) Número de personas que laboran en esta estación o terminal. f) En caso de que alguna estación o terminal haya sido visitada por parte de CTPAT indique la fecha en la que se realizó la visita. g) Indicar en cada una de las instalaciones cual pertenece a la empresa concesionaria o es un servicio contratado a través de un tercero. h) Describa cómo se asegura de que su socio comercial que le presta el servicio de almacenaje cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.
7.4 Seguridad en vías férreas.	
La empresa ferroviaria debe mantener la integridad en todo momento de las vías férreas estableciendo controles de revisión y conservación tanto de las vías férreas concesionadas, como de los señalamientos en patios, cruces y calles. El uso y colocación de señalamientos en vías férreas es considerado un proceso necesario para mantener la integridad de los carros de ferrocarril que trasladan mercancía de comercio exterior, es por ello que la empresa deberá documentar los procedimientos que incluyan el control, revisión, asignación, conservación y reemplazo de señalizaciones que cumplan o exceden la "Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCT2-2017, disposición para la señalización de cruces a nivel de caminos y calles con vías férreas", publicada en el DOF el 11 de julio de 2017. El transportista ferroviario deberá verificar y evidenciar que durante la revisión y conservación de las vías férreas y señalamientos se mantiene una bitácora del estado en que se encuentran las vías férreas y los señalamientos.	

Respuesta:	Notas Explicativas:												
	Describir de qué manera asegura la integridad y mantenimiento de las vías férreas. Indicar los tipos de señalamientos que utiliza y cómo cumple o exceden con la "Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCT2-2017, disposición para la señalización de cruces a nivel de caminos y calles con vías férreas", publicada en el DOF el 11 de julio de 2017. Indicar las señalizaciones que contempla la empresa dentro de su concesión.												
8. Seguridad del personal.													
Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de la empresa concesionaria de transporte ferroviario y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales. También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal que difundan las políticas de seguridad de la empresa concesionaria, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta o incidente de seguridad.													
8.1 Verificación de antecedentes laborales.													
La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe tener procedimientos documentados para investigar y verificar la información asentada en currículo, antecedentes criminales (si la legislación y las políticas de la empresa 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. De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los medios de transporte, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar el solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica (ejemplo Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía operadores/maquinistas). 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. Este procedimiento debe contemplar la creación y actualización de los expedientes del personal, mismos que deberán tener un acceso restringido y contener la siguiente información: <table border="0"> <tr> <td>a) Solicitud de empleo.</td><td>f) Copia del acta de nacimiento.</td></tr> <tr> <td>b) Fotografía actualizada (en formato electrónico o impresa).</td><td>g) Alta ante las Instituciones de seguridad social.</td></tr> <tr> <td>c) Copia de la identificación oficial.</td><td>h) Cartas de recomendación.</td></tr> <tr> <td>d) Copia de la licencia federal Ferroviaria (Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía, etcétera) vigente expedida por la SICT de acuerdo al tipo de servicio a prestar.</td><td>i) Evaluaciones (Examen Toxicológico obligatorio para Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía, operadores/maquinistas) por lo menos cada seis meses.</td></tr> <tr> <td>e) Copia del comprobante de domicilio actualizado.</td><td>j) Términos de contratación.</td></tr> <tr> <td></td><td>k) Examen de conocimientos mecánicos mínimos.</td></tr> </table> De igual forma, para los puestos sensibles que se hayan identificado en el análisis de riesgo efectuado previamente y afecten directamente la seguridad de los medios de transporte, deberán considerar el solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica (ej. Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía operadores/maquinistas).		a) Solicitud de empleo.	f) Copia del acta de nacimiento.	b) Fotografía actualizada (en formato electrónico o impresa).	g) Alta ante las Instituciones de seguridad social.	c) Copia de la identificación oficial.	h) Cartas de recomendación.	d) Copia de la licencia federal Ferroviaria (Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía, etcétera) vigente expedida por la SICT de acuerdo al tipo de servicio a prestar.	i) Evaluaciones (Examen Toxicológico obligatorio para Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía, operadores/maquinistas) por lo menos cada seis meses.	e) Copia del comprobante de domicilio actualizado.	j) Términos de contratación.		k) Examen de conocimientos mecánicos mínimos.
a) Solicitud de empleo.	f) Copia del acta de nacimiento.												
b) Fotografía actualizada (en formato electrónico o impresa).	g) Alta ante las Instituciones de seguridad social.												
c) Copia de la identificación oficial.	h) Cartas de recomendación.												
d) Copia de la licencia federal Ferroviaria (Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía, etcétera) vigente expedida por la SICT de acuerdo al tipo de servicio a prestar.	i) Evaluaciones (Examen Toxicológico obligatorio para Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía, operadores/maquinistas) por lo menos cada seis meses.												
e) Copia del comprobante de domicilio actualizado.	j) Términos de contratación.												
	k) Examen de conocimientos mecánicos mínimos.												

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la contratación del personal y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Requisitos y documentación exigida. b) Pruebas y exámenes solicitados. Indicar las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: a) Indicar cuales son los requerimientos 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, clínicos, toxicológicos (uso de drogas), etcétera. En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. b) Indicar si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. c) Indicar los exámenes médicos y toxicológicos que se realizan a los despachadores de trenes, maquinistas de camino, conductor de trenes, garrotero de camino, maquinista de patio, mayordomo, garrotero de patio, inspector de vía, operadores/maquinistas. d) En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten. Los procedimientos para la contratación del personal y contratistas podrán incluir: a) Investigaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. c) Requerimientos específicos para puestos críticos. d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles. e) Proceso de contratación y requisitos que solicitan para los empleados temporales y contratistas. 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.	
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 aquellos sistemas tanto informáticos de accesos, entre otros que pudieran existir.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quien es el responsable de llevar a cabo y dar seguimiento a este procedimiento b) Cómo se realiza y confirma la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo. c) 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, anexar). d) Señalar el tipo de registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa ferroviaria, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.
8.3 Administración de personal.	
La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe mantener un sistema, control o base de datos actualizada de los empleados activos. Asimismo, se debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral. En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y laboren dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si la empresa cuenta con un sistema, control o base de datos actualizada, tanto del personal contratado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes puntos: a) Nombre completo. b) Fotografía actualizada mínimo cada cinco años. c) Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de seguridad social, tipo sanguíneo, alergias, etcétera). d) Filiación. e) Antecedentes laborales. f) Enfermedades. g) Exámenes médicos.

	h) Capacitación. i) Tipo de licencia y estatus de la misma (deben contar con un registro de licencias federales ferroviarias con la vigencia correspondiente, con el fin de evitar que sus Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía, maquinistas y operadores viajen con la licencia vencida). j) Resultados de evaluaciones periódicas. k) Observaciones. l) Este personal, deberá estar contratado de acuerdo a las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.
9. Seguridad de la información y documentación.	
Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación generada por los sistemas de la empresa concesionaria, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la 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 el mal uso, además de identificar y priorizar acciones para reducir el riesgo de la ciberseguridad. También, podrían abordar como un miembro comparte información sobre amenazas de seguridad cibernética con el gobierno y otros socios comerciales.	
9.1 Clasificación y manejo de documentos.	
Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia, con especial énfasis en aquella recibida por sus contratantes donde se describe información relacionada con rutas, materiales, mercancías y/o bienes que se trasladan, cartas de instrucciones, horarios, nombres de clientes y/o contactos, entre otros. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se deben conducir revisiones de forma regular para asegurar que los documentos no sean utilizados de manera indebida. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción. La empresa ferroviaria deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida. Reportes, libros, guías de carga, órdenes de trabajo, consist de trenes, listados de vías, estadísticas y cualquier otro documento que se relacione con la actividad del transporte ferroviario. Lo anterior, de acuerdo a lo estipulado en la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario, el Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares y el Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos), debiendo incluir: a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros, de documentación. b) Acceso restringido al área de archivos. c) Políticas de almacenamiento y clasificación. d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos. e) 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.

9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

Para proteger los sistemas de Tecnologías de la Información contra amenazas comunes de ciberseguridad, una empresa 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, las empresas deben 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, la empresa debe tener políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar mediante un programa de capacitación para todos los empleados que manejen equipos de 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). Las empresas 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 de la empresa de forma segura cuando se encuentran fuera de la oficina, así como procedimiento diseñados para evitar el acceso remoto de usuarios no autorizados.

Por la anterior, deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa 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 y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores. 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 incluir la recuperación o reemplazo de los sistemas y/o datos de Tecnologías de la Información.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Señalar la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo de la información. b) Quién tiene acceso a las mismas y quién autoriza la recuperación de la información. c) Indicar que tipo de pruebas realiza y cada cuando, para verificar la seguridad de la red, los sistemas y la infraestructura. d) 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. e) En caso de encontrar vulnerabilidades, describa las acciones correctivas que deben implementarse. f) 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).

	g) Los sistemas deben estar protegidos bajo contraseñas y con frecuencia deben ser modificadas, por lo anterior indique el procedimiento para cambiarlas. h) Señalar si existen políticas de seguridad de la información para su protección. i) Tener un sistema o software para detectar e identificar el abuso, o 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 ferroviaria), así como el abuso de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa, incluido el acceso indebido a sistemas internos, sitios web externos y la manipulación o alteración de datos comerciales por parte de empleados o contratistas. j) 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. 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. Describir 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 de la empresa de forma remota cuando se encuentran fuera de la oficina. En caso de permitir que los empleados usen dispositivos personales para realizar el trabajo de la empresa, dichos dispositivos deben cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad cibernética de la empresa, las actualizaciones de seguridad deben ser periódicas y un contar con método para acceder de forma segura a la red de la empresa. Señalar si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la empresa. En su caso, indique qué programas y cómo controlan el acceso a los mismos. Indicar si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.

	Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa también deberán incluir: a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos (los datos deberían respaldarse una vez a la semana o según corresponda). b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el centro de proceso de datos. Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad.
	Los procedimientos referentes a la protección de la información de la empresa también deberán incluir: a) Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de la empresa 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. b) Detallar si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. c) Quién es responsable de la protección del sistema informático de la empresa (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). d) 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 deberá 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. e) 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.

	f) Indicar el 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. 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). 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. g) En caso de baja de personal, el acceso a 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. h) Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.
10. Capacitación en seguridad y concientización.	
Debe existir un programa de concientización sobre amenazas establecido, diseñado y actualizado por el Comité de Seguridad para reconocer y crear conciencia sobre amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministros. El programa de capacitación debe ser integral y cubrir todos los requisitos de seguridad del Programa Operador Económico Autorizado.	
Los empleados administrativos y operativos deben conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar 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 las mercancías y/o los equipos tractivos y de arrastre, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo (en las áreas de seguridad, operadores/maquinistas, entre otros).	
10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.	
La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministro dirigido a todos sus empleados (operativos y administrativos) y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo respecto de los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación que amenace su seguridad y saber cómo denunciarla. De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de los equipos tractivos y de arrastre con fines agrícolas y de seguridad, manejo de incidentes, recepción y revisión de mensajería y paquetería, prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita (lavado 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 de la empresa.	

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 la empresa (robo, fuga, hackeo y/o secuestro de 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. 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 la empresa, y la relación de quienes participaron en ellos (videos, fotografías, minutas, listas de asistencia, 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. Lo anterior, de conformidad con la reglamentación establecida por la SICT, en donde establece que los permisionarios tendrán la obligación, de proporcionar a sus operadores capacitación y adiestramiento para lograr que la prestación de los servicios sea eficiente, segura y eficaz.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Debe 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 la empresa concesionaria (administrativos, operativos, directos o indirectos). Explique brevemente en qué consiste el programa de capacitación y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Breve descripción de los temas que se imparten (inducción, períodos específicos, derivado de auditorías, incidentes de seguridad, etcétera). b) En qué momento se imparten (inducción, períodos específicos, derivado de auditorías, incidentes de seguridad, etcétera). c) Periodicidad de las capacitaciones, así como, las actualizaciones y reforzamiento. d) 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. e) Explicar cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad en la cadena de suministros.

	La capacitación para realizar la revisión los equipos tractivos y de arrastre con fines agrícolas y de seguridad debe incluir los siguientes temas: a) Signos de compartimentos ocultos. b) Contrabando oculto en compartimentos naturales. c) Señales de contaminación por plagas. d) Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito. e) 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 con la Norma Internacional de Medidas Fitosanitarias 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. Los operadores y el personal que realiza las inspecciones agrícolas y de seguridad de equipos tractivos y de arrastre, deben estar capacitados para inspeccionar los vehículos de carga con dichos fines. Indicar si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad en la cadena de suministros, enfocada a los operadores/maquinistas. Explique brevemente en qué consiste. a) Indicar de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. b) Explicar cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad. c) Indicar de qué forma lleva el registro de los participantes en las capacitaciones. Periodicidad de las capacitaciones y, en su caso, actualizaciones. Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa: a) Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. b) Entrega-recepción de carros de ferrocarril. c) Confidencialidad de la información de la carga. d) Instrucciones de traslado, documentos de tren, ordenes de trabajo. e) Reportes de accidentes y emergencias. f) Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. g) Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.

11. Manejo e investigación de incidentes.	
Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros, las acciones a tomar para evitar su recurrencia, así como 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. 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 correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir, mismas que deben implementarse lo más pronto posible. En el caso de que la empresa ferroviaria 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.	
11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.	
En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos (relacionadas al control de accesos, entrega, recepción y almacenamiento de mercancía, inspecciones de seguridad de los vehículos de carga y operadores de transporte, etcétera), 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 y demás autoridades competentes llevando un registro de dichas anomalías y/o actividades inusuales.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para reportar o denunciar anomalías y/o actividades sospechosas, así como los que contengan los mecanismos para informar de forma anónima los problemas relacionados con la seguridad y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quién es el responsable de reportar los incidentes. b) Detallar cómo determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. c) Mencionar si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas y describa brevemente en que consiste.

11.2 Investigación y análisis.	
Deben existir procedimientos escritos para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, así como para el análisis e investigación de incidentes de seguridad en la cadena de suministros para 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 y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran. Esta información y documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior de las mercancías afectadas que permita identificar cada uno de los procesos por los que atravesó el medio de transporte, hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.	
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: a) Responsable de llevar a cabo la investigación. b) Documentación que integra el expediente de la investigación. Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa más no limitativa, podrán ser: a) Información relacionada con el/los Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía, personal a cargo, carros de ferrocarril con mercancía y rutas. b) Información general del embarque, Orden de compra. c) Solicitud de transporte; Confirmación de medio de transporte; Identificación del operador de transporte (Registros de acceso, etcétera). d) Formatos de Inspección del contenedor; Orden de salida; registros de entrega. e) Videos de sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. f) Documentación generada para el transportista ferroviario (lista de empaque, carta porte, BL, hoja de instrucciones). g) Documentación generada para los socios comerciales (Descripción de mercancías, Proformas, facturas, etcétera). h) Documentación generada por el socio comercial (Pedimentos, Manifiestos, Reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etcétera). i) Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (Rastreo del GPS).

E10.

 HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO		 SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
Perfil de Parques Industriales.														
Primera Vez: ☐	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">Renovación:</td> <td style="width: 10%; text-align: center; padding: 5px;">☐</td> <td style="width: 60%; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Adición:</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">☐</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Modificación:</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">☐</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.</td> </tr> </table>	Renovación:	☐		Adición:	☐		Modificación:	☐		Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.			Acuse de Recibo
Renovación:	☐													
Adición:	☐													
Modificación:	☐													
Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.														
Información General El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que el parque industrial, desarrolle e implemente prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministro mitigando el riesgo de contaminación de sus instalaciones. Los parques industriales interesados en obtener la autorización a que se refiere la regla 7.1.5., deberán tener procesos documentados y verificables. Asimismo, que el industrial que se encuentre interesado en la autorización que se mencionó anteriormente deberá integrar los criterios exigidos en el presente documento al modelo o diseño empresarial que tenga establecido, buscando durante la implementación de los estándares en materia de seguridad la aplicación de una cultura de análisis que soporte la toma de decisiones acorde a los valores, misión, visión, códigos de ética y conducta de la propia empresa. Durante el llenado de este documento, los interesados en obtener la certificación analizarán e identificarán amenazas que les permitan implementar prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministros y minimicen el riesgo de contaminación o suplantación con mercancías ilícitas de las empresas que albergan. Instrucciones de llenado: 1. Deberá llenar un "Perfil de Parques Industriales" por cada parque industrial, donde alberguen empresas que realicen operaciones de comercio exterior. 2. Describir detalladamente cómo el parque industrial cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica. 3. El formato de este documento, se encuentra dividido en dos secciones, como se detalla a continuación: 1. Estándar. Descripción del estándar. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th colspan="2" style="padding: 5px;">1.1 Sub-estándar</th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="padding: 5px;">Descripción del sub-estándar</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Respuesta</th> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Notas Explicativas</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="padding: 5px;"> Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar... </td> </tr> </table>			1.1 Sub-estándar		Descripción del sub-estándar		Respuesta	Notas Explicativas		Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar...				
1.1 Sub-estándar														
Descripción del sub-estándar														
Respuesta	Notas Explicativas													
	Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar...													

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español, estos procedimientos deben caracterizarse por describir o definir el objetivo que persigue el documento, el inicio y fin del proceso, indicadores de medición, requisitos, documentos o formatos a utilizar, responsables, por mencionar algunos.

El apartado referente a las **“Notas Explicativas”** es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la **“Respuesta”** de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta.

5. Una vez contestado este “Perfil de Parques Industriales”, deberá anexarlo a la Solicitud de inscripción en el registro de Socio Comercial Certificado a que se refiere el párrafo primero de la regla 7.1.5., fracción IV, inciso a).

6. 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.

7. Cualquier “Perfil de Parques Industriales” incompleto no será procesado.

8. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas y al “Perfil de Parques Industriales”, dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.

9. En el caso de ser autorizado como Socio Comercial Certificado, este formato deberá mantenerse actualizado y dar aviso cuando las circunstancias por las cuales se les otorgó el registro hayan variado y derivado de éstas se requieran cambios o modificaciones en la información vertida y proporcionada en este “Perfil de Parques Industriales” a la autoridad, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., párrafo cuarto, fracciones I, II y VII.

10. 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 de Parques Industriales” por cada una de las instalaciones que pertenezcan y operen bajo el mismo RFC y que realicen procesos de manufactura de productos objeto de comercio exterior, y en su caso, de aquellas instalaciones relacionadas como plantas industriales y/o manufactureras, almacenes, centros de distribución, consolidación, etcétera.

Información de la Instalación		Número de “Perfil de Parques Industriales”: _____ de _____	
RFC		Nombre y/o Razón Social:	
Nombre y/o Denominación de la Instalación			
Tipo de Instalación			
Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior	
Colonia	Código Postal	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
Antigüedad de la instalación (años de operación)		Actividad preponderante	
No. de empleados total de esta instalación:		Superficie de la instalación (M²):	

Certificaciones: (indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)		
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.		
El Parque Industrial debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita identificar riesgos y debilidades en las instalaciones con el objetivo de que el Corporativo, implemente estrategias que ayuden a mitigar, los riesgos en el Parque Industrial. Asimismo, para construir un programa sólido de seguridad de la cadena de suministro, la empresa debe de 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. De igual manera, la empresa 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. Si derivado del análisis de riesgo, surgen nuevas medidas de seguridad para incorporarse dentro del parque industrial, 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.		
1.1 Análisis de riesgo.		
Los parques industriales deben establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad al interior de sus instalaciones, particularmente en las áreas que son de uso común o compartido por las empresas domiciliadas en su interior. Por tal motivo, se debe desarrollar un análisis por escrito para determinar riesgos con base en el modelo de su organización (ejemplo: ubicación geográfica, índice delictivo, actividad preponderante de las empresas copropietarias y/o arrendatarias, tipo de mercancía, peligrosa, alto valor, etcétera), que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas. Con base en lo anterior, 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. Este procedimiento debe actualizarse por lo menos una vez año, de manera que permita identificar otros riesgos o amenazas en las instalaciones del Parque, por el resultado de algún incidente de seguridad o que se originen por cambios de las condiciones iniciales en la operación, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros 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.		
Respuesta:		Notas Explicativas:
		Indicar cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar los riesgos durante la fase de análisis. Anexar la matriz de riesgos, así como el procedimiento documentado para identificar riesgos en las instalaciones del Parque Industrial, el cual debe incluir como mínimo los siguientes puntos: a) Periodicidad con que revisa y/o actualiza el análisis de riesgo. b) Áreas y/o empresas del Parque Industrial que se incorporan al análisis de riesgo. c) Metodología o técnicas utilizadas para realizar el análisis de riesgo. d) Responsables de revisar y/o actualizar el análisis de riesgo de la empresa.

	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: a) Establecimiento de un contexto (cultural, político, legal, económico, geográfico, social, etcétera). b) Identificación de los riesgos en su cadena de suministros y sus instalaciones. c) Análisis del riesgo (causas, consecuencias, probabilidades y controles existentes para determinar el nivel de riesgo como “alto”, “medio” y “bajo”). d) Evaluación del riesgo (toma de decisiones para determinar los riesgos a tratar y prioridad para implementar el tratamiento). e) Tratamiento del riesgo (aplicación de alternativas para cambiar la probabilidad de que los riesgos ocurran). f) Seguimiento y revisión del riesgo (monitoreo de los resultados del análisis de riesgo y verificación de la eficacia de su tratamiento). Se sugiere utilizar las técnicas de administración, gestión y de evaluación de riesgos de acuerdo a las normas internacionales ISO 31000, 31010 e ISO 28000 que, de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.
1.2 Políticas de seguridad.	
Los parques industriales deben contar con una política orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la cadena de suministros, e instalaciones de la compañía, como lo son el tráfico de drogas, lavado de dinero, tráfico de armas, contrabando de personas, mercancías prohibidas y actos de terrorismo. Por su parte, las empresas copropietarias y/o arrendatarias que operan en el parque industrial, deben suscribir y cumplir su política de seguridad. Lo anterior, independientemente de que algunas empresas no realicen operaciones de comercio exterior o que ya estén certificadas en materia de seguridad en la cadena de suministros. Para promover una cultura de seguridad, las compañías deben 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. Los altos funcionarios o directivos de la empresa que deben respaldar y firmar la política de seguridad pueden incluir al presidente de la compañía, al director ejecutivo, al gerente general, al director de seguridad o personal con cargo homólogo con facultad para toma de decisiones.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Enunciar la política de seguridad orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la cadena de suministros e instalaciones de la compañía, 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. Dicha política se debe comunicar a los empleados mediante un programa y/o campaña de difusión. La política de seguridad debe estar firmada por un alto funcionario de la compañía 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. Deberá tener registros de la política de seguridad firmada por las empresas copropietarias y/o arrendatarias que operan de conocimiento y aceptación.
1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.	
Además del monitoreo y la supervisión de rutina en los controles de seguridad, es necesario programar y realizar auditorías periódicas, que permitan evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros de una manera más crítica y profunda, así como garantizar que sus empleados sigan los procedimientos de seguridad de la empresa. Las auditorías deben ser realizadas por el Comité de Seguridad de la compañía, 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, nivel a la naturaleza de riesgos, modelo de negocio y variaciones entre instalaciones. 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 de la empresa. 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 Corporativo del Parque Industrial debe revisar los resultados de las auditorías, y emprender las 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 el Comité de Seguridad de la empresa deben proporcionar y registrar las actualizaciones periódicas sobre el progreso o los resultados de cualquier auditoría, ejercicio o validación.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad de la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar cómo la empresa lleva a cabo la programación o calendarización para realizar una auditoría interna en materia de seguridad, en la cadena de suministros y seguridad de las instalaciones. b) Indicar quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan del mismo, así como periodicidad con la que se llevan a cabo.

	c) Indicar cómo es que la gerencia del Corporativo del Parque Industrial verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad, cómo realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora, además del seguimiento y cierre de las mismas. d) 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 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 parque industrial en su cadena de suministros. Una crisis o contingencia puede incluir la interrupción del movimiento de datos comerciales debido a un ataque cibernético, un incendio, una amenaza de bomba, la detección de paquetes sospechosos, el corte de energía eléctrica, el robo y/o daño de mercancías, (Por ejemplo: bloqueos carreteros, de vialidades internas, vialidades urbanas, tiroteos, amenazas, o extorsiones, ingreso de personal no autorizado, daño de instalaciones, entre otros, cierre de aduanas). Dichos planes deben ser comunicados al personal del parque industrial, como a los responsables de seguridad de las empresas establecidas en el mismo, mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos y simulacros anuales de los planes de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que deberá mantener un registro debidamente requisitado y firmado (por ejemplo: reportes de resultados, minutas o informes, los cuales deberán ir respaldados de videograbaciones, 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 de la organización.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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 de comercio exterior empresas instaladas en el parque industrial. Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: a) 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. b) Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos. c) Contemplar la programación y realización de simulacros anuales y cómo se documentan (por ejemplo: reportes de resultados, minutas o informes, mismos que deberán ir acompañados de videograbaciones, fotografías, etcétera, que demuestren su ejecución).

2. Seguridad física.	
El parque industrial debe contar con mecanismos y procesos documentados para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a las instalaciones. Todas las áreas deben tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra accesos no autorizados.	
2.1 Instalaciones.	
Las instalaciones (oficinas administrativas, naves industriales, almacenes, etcétera) 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 haber 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, vialidades internas, externas y la ubicación de edificios administrativos, naves industriales, almacenes, áreas de estacionamiento para vehículos de empleados y de carga, predios baldíos, espuelas de ferrocarril y proyectos de ampliación a corto o mediano plazo.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar los materiales predominantes con los que se encuentran construidas las instalaciones (por ejemplo, estructura metálica, paredes de lámina, paredes de ladrillo, concreto, malla ciclónica, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras. Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección, mantenimiento y reparación de daños de las instalaciones. Anexar un plano de distribución o arquitectónico del conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso, de las instalaciones, la ubicación de los inmuebles, áreas críticas, estacionamiento y colindancias. En el supuesto de que dos propietarios o inquilinos del Parque Industrial realicen operaciones de comercio exterior y compartan un Almacén o patio de maniobras para vehículos de carga, debe señalarlo en el Plano arquitectónico de conjunto.
2.2 Accesos en puertas y casetas.	
Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal deben ser atendidas, controladas, vigiladas y/o supervisadas. 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:
	Indicar cuantas puertas y/o accesos (peatonales, autos particulares, vehículos de carga, espuela de ferrocarril) existen en el parque industrial, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (Debe tener personal de seguridad e indicar la cantidad de elementos). Detallar si existen puertas y/o accesos bloqueos o permanentemente cerrados. 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).

2.3 Bardas perimetrales.	
Las bardas perimetrales, deben instalarse para asegurar los perímetros del parque industrial, con base en un análisis de riesgo realizado por el corporativo. Se deben utilizar cercas que permitan impedir y disuadir intrusiones al parque industrial. 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta el parque industrial, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Especificar qué áreas encierra. b) Señalar las características de las mismas (material, dimensiones, etcétera). c) En caso de no contar con bardas, justificar detalladamente la razón y explicar cómo subsana esta situación. d) 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. e) Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección y reparación de daños. f) Identificar y señalar las áreas de acceso restringido. El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: a) Personal responsable para llevar a cabo la revisión. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas y/o bardas perimétricas. c) Cómo se lleva el registro de la inspección. d) 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 debe ser controlado y monitoreado por el personal de seguridad o designado para esta tarea se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen fuera de los espacios asignados, que obstruyan las vialidades internas del parque, los accesos a los puntos de control e inspección y en su caso, a cualquier otro punto de acceso al mismo.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Responsables de controlar y autorizar el acceso a los estacionamientos de áreas comunes. b) Identificar señalización de los estacionamientos de uso común o compartido (especificar si los estacionamientos asignados a los propietarios e inquilinos del parque, se encuentran separados del patio de maniobras para vehículos de carga). c) Cómo se lleva a cabo el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones (indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento de uso común o compartido, los mecanismos de control existentes (por ejemplo: tarjetones, tarjetas lectoras, corbates, etcétera), cómo se asignan y el área responsable de hacerlo.). d) Identificar y señalar del estacionamiento de uso común o compartido.
2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.	
Las ventanas, puertas, casetas, plumas de acceso, rejas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. Todas las empresas del parque industrial sin excepción, deben contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre de las áreas interiores y exteriores 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 de su área de trabajo.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicará si todas las puertas, ventanas, casetas, plumas de acceso, ventanillas y rejas interiores y exteriores disponen de mecanismos de apertura y cierre manual o electrónico. Anexar el procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos cierre, asegúrese que incluya los siguientes puntos: a) Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. b) Formato y/o registro de control para el préstamo de llaves. c) Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. d) Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

2.6 Alumbrado.	
El alumbrado del perímetro interior y exterior del parque industrial debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas y salidas, bardas perimetrales, cercas interiores, carga, descarga y áreas de estacionamiento, debiendo contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles de uso común.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar qué áreas de uso común o compartidas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (indique si cuenta con una planta de poder auxiliar o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica en caso de alguna contingencia). b) De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas donde se encuentran las empresas del parque industrial, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que ahí se encuentra. c) Responsable del control y mantenimiento de los sistemas de iluminación. d) Programa de mantenimiento y revisión (en caso de coincidir con otro proceso, indicarlo). e) Protocolo de emergencia del centro de monitoreo del parque industrial en caso de apagón, catástrofes naturales o sabotaje. El procedimiento podrá incluir: a) Cómo se controla el sistema de iluminación. b) Horarios de funcionamiento. c) Identificación de áreas que requieren iluminación permanente.

2.7 Aparatos de comunicación.	
Todas las empresas del parque industrial sin excepción, deben contar con aparatos y/o sistemas de comunicación para contactar de forma inmediata a su personal de seguridad, al centro de monitoreo del parque y a las autoridades en caso de ocurrir una situación de emergencia y seguridad. Adicionalmente, se debe de contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento que el personal debe seguir para contactar al personal de seguridad del centro de monitoreo del parque industrial o, en su caso, a la autoridad correspondiente en caso de algún incidente de seguridad. Indicar si el personal operativo y administrativo de las empresas del parque cuentan o disponen con 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). Indicar qué tipo de aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad del parque industrial (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etcétera). Describir el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. b) Programa de mantenimiento o reemplazo de aparatos de comunicación fija y móvil. c) Indicar si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara, y en su caso, describa brevemente. El procedimiento podrá incluir: a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registros de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.

2.8 Sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.	
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. El Parque Industrial debe contar con un centro de monitoreo propio o de administración tercerizada, así mismo, estos sistemas y tecnologías de seguridad, deberán colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo, de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas de acceso de personal, visitantes, proveedores, vehículos de pasajeros, carga y además áreas consideradas sensibles. Dichos sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, con la finalidad de tener los elementos necesarios para deslindar las responsabilidades correspondientes en caso de un incidente de seguridad. Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad, deben contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo y la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicando la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema y toda la infraestructura de tecnología de seguridad deberá tener un acceso restringido.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Indicar si todas las puertas y ventanas tienen sensores de alarma, así como las áreas donde se cuenta con sensores de movimiento. b) Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. c) Indicar el personal o área responsable de dar mantenimiento, cómo se reportan fallas y los registros que utilizan. 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: a) Indicar el número de cámaras de seguridad de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia instaladas, y su ubicación por áreas (detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos). Anexe un layout o mapa de distribución de las cámaras de seguridad. b) 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.

	c) Se deben 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 cómo la gerencia se involucra en las revisiones. Los resultados de las revisiones deben documentarse para incluir acciones correctivas para fines de auditoría. d) Indicar por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones (debiendo ser por lo menos de un mes). e) Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad deben de 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 se encuentran respaldados por una planta de poder eléctrica o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica, que garantice 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. f) 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. g) 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. h) 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 forma se controlan los accesos y quién es el responsable de dicho monitoreo.

3. Controles de acceso físico.	
Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control del ingreso de los empleados, proveedores y visitantes, protegiendo los activos del parque industrial y de las empresas domiciliadas en él. Los controles de acceso deben incluir la identificación y control de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Así mismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier parque industrial.	
3.1 Personal de Seguridad.	
El parque industrial debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y de la seguridad de los activos del parque industrial y de las empresas instaladas en él, así como para controlar el acceso y salida de todas las personas y vehículos al inmueble. El personal de seguridad, debe 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 y retiro de personas no autorizadas o cualquier incidente de seguridad ocurrido dentro del parque industrial. La gerencia debe verificar periódicamente el cumplimiento de los procedimientos polítics y funciones a través de auditorías internas con el objetivo de verificar su correcta ejecución.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad (roles o consignas) y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Indicar el número de personal de seguridad que custodia el parque industrial. b) Señalar los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. c) En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, razón social, domicilio), y especificar número del personal empleado, detalles de operaciones, registros y reportes que utilizan para desempeñar sus funciones. d) En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas, presentar evidencia de los registros y permisos expedidos por las autoridades competentes en la materia.
3.2 Identificación de los empleados.	
Debe existir un sistema de identificación de empleados con fines de acceso a las instalaciones del parque industrial. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. La gerencia o el personal de seguridad del parque industrial, y de las compañías instaladas en el deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias, 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.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Mecanismos de identificación (credencial y/o gafete con foto, control de acceso, biométricos, tarjetas de proximidad, etcétera). b) Indicar si los empleados utilizan uniformes, cómo son asignados (por puestos, área, funciones, etcétera) y retirados (en su caso). c) Indicar cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial que labore dentro de las instalaciones (seguridad, limpieza, mantenimiento, contratistas, etcétera). El procedimiento también debe de describir cómo el parque industrial entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrarlas. 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). Anexar el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.
3.3 Identificación de visitantes y proveedores.	
Para tener acceso a las instalaciones los visitantes, proveedores y contratistas deben presentar identificación oficial con fotografía con fines de documentación a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes, proveedores y contratistas deben recibir una identificación temporal, estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante/proveedor/contratista porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado. Respecto a los vehículos de carga que ingresan al parque industrial, deberá de contar con un control que permita verificar el medio de transporte, contenedor, carros de tren, remolques y/o semirremolques, con la finalidad de identificar y mitigar el riesgo de contaminación del parque con productos ilícitos.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento para el control de acceso de los visitantes, proveedores y contratistas, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras, entre otros). b) El registro de visitantes y proveedores debe incluir lo siguiente: 1. Fecha de la visita. 2. Nombre del visitante. 3. Número de identificación con foto (documentos oficiales como: licencia de manejo, pasaporte, INE, etcétera).

	4. Hora de entrada y de salida. 5. En el caso de acceso vehicular el formato deberá incluir los datos del vehículo particular o de carga (modelo, placa, número de remolque, etcétera). c) Señalar quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso. d) Describir el tipo de control o medidas de seguridad que tiene implementadas respecto al ingreso de los vehículos de carga (medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques, etcétera), con la finalidad de identificar y mitigar el riesgo de contaminación del parque con productos ilícitos.
3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.	
El centro de monitoreo del Parque Industrial debe contar con un procedimiento documentado que especifique 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados o identificados. El procedimiento deberá incluir: a) Personal responsable. b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes de seguridad. c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. e) Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes de seguridad y las medidas adoptadas para cada caso.
3.5 Entregas de mensajería y paquetería.	
El personal del centro de monitoreo debe identificar al personal de las empresas de mensajería y paquetería y autorizar su ingreso para distribuir y entregar la correspondencia dirigida a las empresas ubicadas al interior del parque industrial.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento para identificar y autorizar el ingreso del personal de las empresas de mensajería que distribuye y entrega la correspondencia destinada a las empresas instaladas en el parque industrial y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Cómo identifica al personal o proveedor del servicio de mensajería y paquetería (señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores).

4. Socios comerciales.	
El Corporativo del parque industrial debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección de propietarios e inquilinos, así como 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, contratación de personal, jardinería, contratistas, colocación y mantenimiento de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia , proveedores de sistemas y Tecnologías de la Información, 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. El análisis de riesgo que realice el Corporativo del parque industrial 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 parque industrial 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.	
4.1 Criterios de selección.	
Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento y renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada. La información derivada de la investigación y/o evaluación de los asociados de negocio y/o proveedores deberá documentarse y estar integrada 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 evaluaciones 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, la empresa 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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 cliente o proveedor de bienes o servicios que tenga una relación comercial con el parque industrial (es en el siguiente sub-estándar donde se solicita diferenciar aquellos de riesgo en su cadena de suministros), asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Qué información es requerida al socio comercial. b) Qué aspectos son revisados e investigados en la selección y contratación de proveedores, así como para la venta de un predio, o el alquiler de una nave industrial, almacén, etcétera. c) 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 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.

	d) Indicar si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales (copropietarios, arrendatarios y proveedores). e) Señalar de qué manera se evalúan los servicios de sus proveedores y qué puntos se revisan. f) Listado actualizado con los datos generales de las empresas que operan en el parque industrial al momento de presentar la solicitud de inscripción (nombre, RFC, giro o actividad preponderante, indique si realizan o no operaciones de comercio exterior, etcétera), en caso de alta o baja de copropietarios o arrendatarios deberá dar aviso a la autoridad. El expediente debe incluir como mínimo lo siguiente: a) Datos de la empresa que alberga (nombre, RFC, giro o actividad preponderante, etcétera). b) Copia simple del acta constitutiva. c) Identificación y copia simple del poder notarial del representante legal. d) Comprobante de domicilio. e) Referencias comerciales (en su caso). f) Contratos, acuerdo y/o convenios de confidencialidad. g) Políticas de seguridad. h) En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a lo que pertenezcan.
4.2 Requerimientos en seguridad.	
El parque industrial debe contar con un procedimiento documentado en el que de acuerdo con su análisis de riesgos, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales (empresas copropietarias o arrendatarias) que realicen operaciones de comercio exterior. En el caso de los socios comerciales que intervengan en su cadena de suministros, ya sea como proveedores que presten sus servicios en el interior del parque industrial como: empresas de seguridad privada, limpieza, mantenimiento, contratación de personal, jardinería, contratistas, colocación y mantenimiento de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia, proveedores de sistemas y Tecnologías de la Información, entre otros, están obligados al cumplimiento de los mismos requisitos de seguridad en la cadena de suministro. Los requisitos deberán estar basados en el "Perfil de Parques Industriales" establecido por la AGACE, o en caso de existir, el Perfil específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda. El parque industrial debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite y compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este "Perfil de Parques Industriales", 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, la empresa 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. Todas las empresas copropietarias o arrendatarias deben adherirse -sin excepción- a la política y al protocolo general de seguridad establecida por el parque industrial.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento que indique cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieren cumplir con estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Un registro de los socios comerciales (empresas copropietarias o arrendatarias y proveedores) que realizan operaciones de comercio exterior, que intervengan en su cadena de suministro y deben cumplir con los requisitos en materia de seguridad. Mencione qué tipo de empresas son éstas. b) Indicar de qué forma documental (convenios, cláusulas contractuales y/o adendas) asegura que sus socios comerciales (empresas copropietarias o arrendatarias y proveedores) cumplen con los requisitos en materia de seguridad. c) Indicar si existen convenios, acuerdos, cláusulas contractuales y/o adendas respecto a la implementación de medidas de seguridad con proveedores de servicios al interior del parque industrial, tales como: seguridad privada, servicio de limpieza y mantenimiento, comedor, jardinería, proveedor de Tecnologías de la Información, etcétera. d) Indicar si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenezcan a un programa de seguridad de la cadena de suministros (por ejemplo: CTPAT o algún otro Programa Operador Económico Autorizado de la OMA), así como la información y documentación que le son solicitadas.
4.3 Revisiones del socio comercial.	
El parque industrial, 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 negocio con base a un análisis de riesgo, para garantizar que cuentan con estándares mínimos en materia de seguridad requeridos por el parque industrial, 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 del seguimiento correspondiente. Cuando se encuentren inconsistencias, el parque industrial deberá comunicarlo a su socio y proveedor y proporcionar un período razonable 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:
	El parque industrial 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, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) 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). b) Programa o calendario para la ejecución de las revisiones de seguridad. c) Registro o reporte de la verificación o revisión y, en su caso, del seguimiento correspondiente. d) 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. e) Señalar qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. 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 esté suspendido y/o cancelado, conforme a lo establecido en su procedimiento. El procedimiento deberá incluir: a) Periodicidad de las visitas. b) Puntos de revisión en materia de seguridad. c) Elaboración de reportes. d) Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial. e) Seguimiento a los acuerdos. f) Medidas en caso de incumplimiento de los requisitos. g) Registro de evaluaciones. h) Áreas o responsables de llevar a cabo este procedimiento.

5. Seguridad de procesos.	
Deben establecerse medidas de control para garantizar la efectividad de los procesos relacionados con la seguridad de los medios de transporte (en cualquiera de sus modalidades), manejo y almacenaje de mercancía de comercio exterior a lo largo de la cadena de suministro. Asimismo, deben existir procedimientos para impedir, detectar o disuadir que materiales no declarados, personal o vehículos no autorizados tengan acceso al parque industrial. Estas medidas de control y procedimientos deben documentarse con el objetivo de mantener en todo momento la integridad del medio de transporte y la mercancía desde el ingreso al parque industrial y hasta las instalaciones de las empresas copropietarias o arrendatarias.	
5.1 Entrega y recepción de carga.	
El parque industrial debe dar a conocer a los operadores/choferes de las compañías transportistas que entreguen o reciban mercancía de comercio exterior, las políticas y los lineamientos de seguridad al ingresar, circular y efectuar maniobras de carga/descarga al interior del parque.	
Por su parte, todas las empresas -sin excepción- deben informar previamente al personal de seguridad del parque industrial, los nombres de las compañías transportistas, el tipo de vehículos de carga y características de los sellos o candados normalmente utilizados y en su caso, los datos de operadores para que puedan ser plenamente identificados desde el ingreso al parque industrial y hasta las instalaciones de las empresas copropietarias o arrendatarias. El parque industrial debe contar con una base de datos actualizada que contenga toda la información anterior.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	El personal de seguridad debe actualizar permanentemente los datos de compañías transportistas, operadores, tipos de vehículos de carga que cotidianamente ingresan y egresan del Parque Industrial, así como las características distintivas de los sellos o candados de alta seguridad utilizados por las empresas ubicadas en su interior.
6. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques.	
Se debe mantener la integridad en los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques, para protegerlos contra la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario que las empresas ubicadas en el Parque Industrial tengan procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.	
6.1 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.	
En caso de que los tractos, camiones rabones, furgonetas, van, cajas secas, cajas refrigeradas, furgones, góndolas, carros-tanque, tolvas de ferrocarril, etcétera, que transporten mercancías de comercio exterior estén vacíos y deban pernóctar y resguardarse en el interior del parque industrial, deben asegurarse con un sello indicativo, o bien, colocarse en un área común vigilada y monitoreada para impedir el acceso y manipulación indebida. Los medios de transporte no deben obstruir las vialidades internas del Parque Industrial. Si por causa de fuerza mayor, los contenedores, remolques o semi remolques deben permanecer más de un día en el Parque, deben permanecer al interior de la empresa que solicitó el servicio, o bien, si la extensión e infraestructura del Parque lo permiten, en un área común que cumpla con las medidas de seguridad antes mencionadas.	
Cuando por necesidades de la operación se tenga que resguardar algún contenedor, remolque o semirremolque cargado con mercancía de comercio exterior, este debe posicionarse en un área segura 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 candado de alta seguridad de acuerdo a la Norma ISO 17712. Cuando la carga sea almacena durante la noche o durante un período prolongado, deben tomarse medidas para asegurar la carga contra el acceso no autorizado.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si al interior del Parque Industrial se almacenan contenedores, remolques y/o semirremolques llenos o vacíos para su despacho posterior, y explique de qué manera se mantiene la integridad de los mismos dentro de sus instalaciones.

7. Seguridad del personal.	
Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo en el Corporativo del Parque Industrial y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.	
También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y de seguridad que difundan las políticas de seguridad que rigen al interior del Parque Industrial, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta.	
7.1 Verificación de antecedentes laborales.	
El Parque Industrial debe tener procedimientos documentados para investigar y verificar la información asentada en el currículo, antecedentes criminales (si la legislación y políticas de la empresa 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.	
De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad del Parque Industrial, de conformidad con el análisis de riesgo efectuado previamente, deben considerar solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deben actualizar de manera periódica. Respecto al personal que ya labora en la compañía, se deben realizar investigaciones periódicas en función de las funciones y/o la sensibilidad del puesto del empleado.	
Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deben tener un acceso restringido.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Requisitos y documentación exigida. b) Pruebas y exámenes solicitados. Indicar las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: a) Indicar si existen 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) etcétera. En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. b) Indicar si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. En caso de utilizar los servicios de una agencia para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con un procedimiento documentado para la contratación de personal y cómo se asegura de que lo cumplan. Los procedimientos para la contratación del personal y contratistas podrán incluir: a) Investigaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. c) Requisitos específicos para puestos críticos. d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico o de laboratorio clínico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles. e) Proceso de contratación y requisitos que solicitan para los empleados temporales y contratistas.

7.2 Procedimiento para baja del personal.	
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, equipo informático, contraseñas, aparatos de comunicación, herramientas, etcétera). Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas informáticos, de accesos, entre otros que pudieran existir.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quién es el responsable de llevar a cabo y dar seguimiento a este procedimiento. b) Cómo se realiza y confirma la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo. c) 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, anexar). d) Señalar el tipo de registros del personal que finalizó su relación laboral con el Parque Industrial, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a las empresas inquilinas, proveedores de servicios y/o asociados de negocio.
7.3 Administración de personal.	
El Corporativo del Parque Industrial 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. En el caso de que el Parque Industrial cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de sus instalaciones, debe asegurarse de que cumplan con los mismos requisitos que el resto de sus empleados.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar si el parque industrial cuenta con un sistema, control o base de datos actualizada, tanto del personal contratado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes puntos: a) Nombre completo. b) Fotografía actualizada mínimo cada cinco años. c) Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de seguridad social, tipo sanguíneo, alergias, etcétera). d) Filiación. e) Antecedentes laborales. f) Enfermedades. g) Exámenes médicos. h) Capacitación. i) Exámenes Psicométricos. j) Exámenes Toxicológicos. k) Resultados de evaluaciones periódicas. l) Observaciones. Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

8. Seguridad de la información y documentación.	
Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación generada por los sistemas, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la 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 identificar 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.	
8.1 Clasificación y manejo de documentos.	
Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción. El Parque Industrial debe contar con expedientes resguardados y actualizados de las empresas copropietarias y arrendatarias con las que tiene relación de negocios, así como toda la información relativa a la seguridad de su cadena de suministro. El Parque Industrial debe conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos), debiendo incluir: a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación. b) Acceso restringido al área de archivos. c) Políticas de almacenamiento y clasificación. d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos. e) Para el caso de información electrónica o digital, deberá apegarse a los criterios de seguridad del sub-estándar 8.2. Seguridad de la tecnología de la información.
8.2 Seguridad de la tecnología de la información.	
Para proteger los sistemas de Tecnologías de la Información contra amenazas comunes de ciberseguridad, una empresa 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, las empresas deben 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, la empresa debe tener políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas, que se deben comunicar mediante un programa de capacitación, para todos los empleados que manejan equipos de 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). Las empresas 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 de la empresa 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 Corporativo del Parque Industrial 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, detectar acceso inapropiado, 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.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento para la recuperación que respalde y garantice la seguridad de su información, además de protegerla de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. b) Quién tiene acceso a las mismas y quién autoriza la recuperación de la información. c) Indicar que tipo de pruebas realiza y cada cuando para verificar la seguridad de la red, los sistemas y la infraestructura. d) 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. e) En caso de encontrar vulnerabilidades, describa las acciones correctivas que deben implementarse. f) 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). g) Los sistemas deben estar protegidos bajo contraseñas y con frecuencia deben ser modificadas, indique el procedimiento para cambiarlas. h) Señalar si existen políticas de seguridad de la información para su protección. i) Debe existir un sistema para detectar e identificar el abuso, intrusión o acceso de personas no autorizadas a sus sistemas, y/o datos de Tecnologías de la Información, así como el abuso de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa, incluido el acceso indebido a sistemas internos, sitios web externos y la manipulación o alteración de datos comerciales por parte de empleados o contratistas. j) Todos los infractores deben estar sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias, por lo anterior, indique los sistemas y políticas de políticas de seguridad de Tecnologías de la Información. 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.

	Describir 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 de la empresa de forma remota cuando se encuentran fuera de la oficina. En caso de permitir que los empleados usen dispositivos personales para realizar el trabajo de la empresa, 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 un método para acceder de forma segura a la red de la empresa. Señalar si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos del Parque Industrial. En su caso, indique qué programas y cómo controlan el acceso a los mismos. Indicar si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa también deberán incluir: a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos (los datos deberían respaldarse una vez a la semana o según corresponda). b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el centro de proceso de datos. e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. Los procedimientos referentes al respaldo de la información del Parque Industrial también deberán incluir: a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos (los datos deberían respaldarse una vez a la semana o según corresponda). b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el centro de proceso de datos. e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad.

	Los procedimientos referentes a la protección de la información del Parque Industrial también deberán incluir: a) Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos del Parque Industrial 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. b) Detallar si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. c) Quién es responsable de la protección del sistema informático del Parque Industrial (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona, sino a varias, de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). d) 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. e) 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 a qué área proporciona esas contraseñas. f) Indicar el nombre del cortafuego "firewall" y antivirus utilizados debiendo evidenciar que este software de seguridad está activo y recibe actualizaciones periódicas. Por lo anterior, las políticas y procedimientos de ciberseguridad deberían incluir medidas para prevenir el uso de productos tecnológicos falsificados o con licencias incorrectas. 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.

	g) En caso de baja de personal, el acceso a 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. h) Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.
9. Capacitación en seguridad y concientización.	
Debe contar con un programa documentado de concientización sobre amenazas establecido diseñado y actualizado por el Comité de Seguridad para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministros. El programa de capacitación debe ser integral y cubrir todos los requisitos de seguridad del Programa Operador Económico Autorizado. Los empleados deben conocer los procedimientos establecidos del parque industrial para considerar una situación de riesgo y saber cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los empleados en las áreas con accesos y salidas de las instalaciones.	
9.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.	
El Parque Industrial debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados administrativos y de seguridad, adicionalmente, poner a su disposición material informativo sobre los procedimientos establecidos en el Parque Industrial para considerar una situación que amenace su seguridad y cómo denunciarla. Los registros de capacitación deben incluir la fecha de la capacitación, los nombres de los asistentes y los temas de la capacitación. De igual forma, se debe ofrecer capacitación al personal de seguridad conforme a sus funciones para ayudar a las empresas instaladas en el Parque Industrial a mantener la integridad de su carga, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso. Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. También, el personal debe estar capacitado en las políticas y procedimientos de ciberseguridad de la empresa, 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. 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 Corporativo del Parque Industrial y la relación de quienes participaron en ellos (videos, fotografías, minutas, listas de asistencia, 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Debe contar con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados. Explique brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. b) En qué momento se imparten (inducción, períodos específicos, etcétera). c) Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. d) Indicar de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros.

	e) Explicar cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad (videos, fotografías, minutas, listas de asistencias, intranet u otro sistema, material didáctico, presentaciones en PowerPoint, folletos, etcétera). Los registros 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 la misma. La capacitación para realizar la revisión a los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques con fines agrícolas y de seguridad debe incluir los siguientes temas: a) Signos de compartimentos ocultos. b) Contrabando oculto en compartimentos naturales. c) Señales de contaminación por plagas. d) Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito. e) La capacitación sobre revisiones agrícolas debe abarcar las medidas de prevención de plagas, los requisitos reglamentarios aplicables a los materiales de embalaje de madera y la identificación de la madera infestada (importaciones), por lo anterior, describa cómo cumple con las disposiciones señaladas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (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 Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura.
10. Manejo e investigación de incidentes.	
Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes de seguridad en la cadena de suministros, las acciones a tomar para evitar su recurrencia, así como 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/o 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 correctivas para evitar que vuelva a ocurrir, mismas que deben implementarse a la brevedad.	
10.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.	
En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos (relacionadas al control de accesos, entrega, recepción y almacenamiento de mercancía, inspecciones de seguridad de los vehículos de carga y operadores de transporte, etcétera), éstas deben notificarse al personal de seguridad del Centro de Monitoreo del Parque Industrial, socios comerciales que pueden ser parte de la cadena de suministro afectada, especialista de seguridad o contacto del Programa Operador Económico Autorizado y las autoridades competentes, llevando un registro de dichas anomalías y/o actividades inusuales.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quién es el responsable de reportar los incidentes. b) Detallar cómo determina con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. c) Mencionar si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas y describa brevemente en qué consiste.
10.2 Investigación y análisis.	
Deben existir un procedimiento escrito para denunciar o reportar anomalías y/o actividades sospechosas, así como para el análisis e investigación de incidentes relacionados con la seguridad de la carga que pudieran ocurrir al interior del parque industrial para 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 la investigación conducida conjuntamente por el Centro de Monitoreo del Parque Industrial y por los responsables de seguridad de la empresa afectada, deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente relacionado con la seguridad de la carga y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Responsable de llevar a cabo la investigación. b) Documentación que integra el expediente de la investigación del incidente de seguridad. Los documentos en el expediente derivado de la investigación, deben incluir al menos lo siguiente: a) Información general del embarque, orden de servicio. b) Solicitud de transporte; confirmación de medio de transporte; identificación del operador de transporte (registros de acceso, salida, registro de las inspecciones de seguridad, etcétera). c) Formatos de Inspección de medios de transporte; órdenes de salida; registros de recolección, entrega y recepción de mercancía de comercio exterior. d) Videos de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. e) Documentación generada por y para socios comerciales y autoridades aduaneras. f) Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (rastreo del GPS).

E11.

HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA											
Perfil del Almacén General de Depósito.											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">Primera Vez: ☐</td> <td style="padding: 5px;">Renovación: ☐</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Adición: ☐</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Modificación: ☐</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.</td> </tr> </table>	Primera Vez: ☐	Renovación: ☐			Adición: ☐		Modificación: ☐		Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.		Acuse de Recibo
Primera Vez: ☐	Renovación: ☐										
Adición: ☐											
Modificación: ☐											
Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.											
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: - 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. - 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. - El formato de este documento, se encuentra dividido en dos secciones, como se detalla a continuación: 1. Estándar. Descripción del estándar <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th colspan="2" style="padding: 5px;">1.1 Sub-estándar.</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Descripción del sub-estándar</td> </tr> <tr> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Respuesta.</th> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Notas Explicativas.</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="padding: 5px;"> Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar... </td> </tr> </table>		1.1 Sub-estándar.		Descripción del sub-estándar		Respuesta.	Notas Explicativas.		Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar...		
1.1 Sub-estándar.											
Descripción del sub-estándar											
Respuesta.	Notas Explicativas.										
	Describa y/o anexe... a) Puntos a destacar...										

4. 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.

5. 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 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.

6. Cualquier “Perfil de Almacén General de Depósito” incompleto no será procesado.

7. 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.

8. 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 éstas 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., párrafo cuarto, fracciones I, II y VII.

9. 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	
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	☐	No	☐	Nivel: Pre-Applicante: ☐	Applicante: ☐	Certificado: ☐	Certificado/Validado: ☐
CTPAT Account number (Ocho dígitos):					Fecha de última visita en esta instalación:			
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA)	Si	☐	No	☐	Programa:			Registro:
Otros Programas de seguridad en la cadena de suministros	Si	☐	No	☐	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.								
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. 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. 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. 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.								
1.1 Análisis de riesgo.								
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. Con base en 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. 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.								

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indicar cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar los riesgos durante la fase de análisis. 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: a) Periodicidad con que se revisa y/o actualiza el análisis de riesgo. b) Aspectos y/o áreas del almacén general de depósito que se incorporan al análisis de riesgo. c) Metodología o técnicas utilizadas para realizar el análisis de riesgo. d) Responsables de revisar y/o actualizar el análisis de riesgo del almacén general de depósito. 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: a) Establecimiento de un contexto (cultural, político, legal, económico, geográfico, social etcétera). b) Identificación de los riesgos en su cadena de suministros y sus instalaciones. c) Análisis del riesgo (causas, consecuencias, probabilidades y controles existentes para determinar el nivel de riesgo como “alto”, “medio” y “bajo”). d) Evaluación del riesgo (toma de decisiones para determinar los riesgos a tratar y prioridad para implementar el tratamiento). e) Tratamiento del riesgo (aplicación de alternativas para cambiar la probabilidad de que los riesgos ocurran). f) Seguimiento y revisión del riesgo (monitoreo de los resultados del análisis de riesgo y verificación de la eficacia de su tratamiento). 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.

1.2 Políticas de seguridad.	
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. 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. 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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. Dicha política se debe comunicar a los empleados mediante un programa y/o campaña de difusión. 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.
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:
	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: a) Señalar cómo el almacén general de depósito lleva acabo la programación o calendarización para realizar auditorías internas en materia de seguridad en la cadena de suministros. b) Indicar quiénes participan en ellas y los registros que se generan, así como la periodicidad con la que se llevan a cabo. c) 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. d) 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 videograbaciones, 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:
	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.

	Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: a) 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. b) Qué mecanismos utiliza para difundir y garantizar que el plan de continuidad del negocio sea efectivo. c) 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:
	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. Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección, mantenimiento y reparación de daños de las instalaciones. 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.

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:
	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). Detallar si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas y su ubicación. 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).
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:
	Describir el tipo de barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la instalación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Especificar qué áreas segrega en la instalación por ser consideradas críticas y/o sensibles. b) Señalar las características de las mismas (material, dimensiones, etcétera). c) En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón. d) 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. e) Indicar el personal o área responsable para realizar las tareas de inspección y reparación de daños.

	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: a) 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). b) Identificar y señalar las áreas de acceso restringido (mercancías peligrosas, alto valor, colocación de marbetes, etiquetado, sub-maquila, confidenciales, etcétera). El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas. c) Cómo se lleva el registro de la inspección. d) 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:
	Describir el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. b) Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes y empleados se encuentra separado de las áreas de almacenaje de mercancía). c) 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. d) 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:
	Indicar si todas las puertas, ventanas, entradas interiores y exteriores disponen de mecanismos de cierre o seguridad. 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. El procedimiento deberá de incluir los siguientes puntos: a) Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. b) Formato y/o registro de control para el préstamo de llaves. c) Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. d) 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:
	Describir el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) 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). b) 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. c) Responsable del control y mantenimiento de los sistemas de iluminación. d) Programa de mantenimiento y revisión (en caso de coincidir con otro proceso, indicarlo). El procedimiento podrá incluir: a) Cómo se controla el sistema de iluminación. b) Horarios de funcionamiento. c) 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:
	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. 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). 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). Describir el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. b) Programa de mantenimiento o reemplazo de aparatos de comunicación fija y móvil. c) Indicar si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo en caso de que el sistema permanente fallara y, en su caso, descríbalos brevemente. El procedimiento podrá incluir: a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.

2.8 Sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia.	
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. 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. 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. 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Indicar si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma, así como las áreas donde se cuenta con sensores de movimiento. b) Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. c) Indicar el personal o área responsable de dar mantenimiento, cómo se reportan fallas y los registros que utilizan. 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: a) 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.

	b) 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. c) 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. d) Indicar por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones (debiendo ser por lo menos de un mes). e) Los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia y las tecnologías de seguridad deben de 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. f) 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. g) 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. h) 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.

3. Controles de acceso físico.	
Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control del ingreso de los empleados, visitantes y proveedores además de proteger los bienes del almacén general de depósito. 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 dispuesto en el presente sub estándar, se realizará de acuerdo a un análisis de riesgo previo.	
3.1 Personal de seguridad.	
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. 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 políticos y funciones a través de auditorías internas con el objetivo de verificar su correcta ejecución.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Indicar el número de personal de seguridad que labora en el almacén general de depósito. b) Señalar los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. c) En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, razón social, domicilio), y especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros y reportes que utilizan para desempeñar sus funciones, etcétera. d) En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.
3.2 Identificación de los empleados.	
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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Mecanismos de identificación (gafete y/o credencial con foto, control de acceso biométrico, tarjetas de proximidad, etcétera). b) Indicar si los empleados utilizan uniformes, cómo son asignados (por puestos, áreas, funciones, etcétera.) y retirados (en su caso).

	c) 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). 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. 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). Anexar el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.
3.3 Identificación de visitantes y proveedores.	
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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) Señalar qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras, entre otros). b) El registro de visitantes y proveedores debe incluir lo siguiente: 1. Fecha de la visita. 2. Nombre del visitante. 3. Número de identificación con foto (documentos oficiales como: licencia de manejo, pasaporte, INE, etcétera). 4. Hora de entrada y de salida. 5. En el caso de acceso vehicular, el formato deberá incluir los datos del vehículo particular o de carga (modelo, placa, número de remolque, etcétera). c) Señalar quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.

3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.	
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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados. El procedimiento deberá incluir: a) Personal encargado de llevar a cabo el procedimiento. b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes de seguridad. c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. e) 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:
	Describir el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Personal encargado de llevar a cabo el procedimiento. b) Indicar cómo identifica al personal o proveedor del servicio de mensajería y paquetería (señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). c) 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. d) Describir las características o elementos para determinar mensajería y/o paquetería es sospechosa. e) Señalar qué acciones realiza en el caso de detectar mensajería y/o paquetes sospechosos.

4. Socios comerciales.	
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. 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.	
4.1 Criterios de selección.	
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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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 subestándar 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: a) Qué información es requerida a su socio comercial. b) Qué aspectos son revisados e investigados (el resultado de la investigación debe integrarse en el expediente). c) 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. d) Indicar si mantiene un expediente físico o electrónico de cada uno de sus socios comerciales, así como la información que debe contener. e) Señalar de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. El expediente debe incluir como mínimo lo siguiente: a) Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etcétera). b) Datos del representante legal. c) Comprobante de domicilio. d) Referencias comerciales (en su caso). e) Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad. f) Políticas de seguridad. g) En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.
4.2 Requisitos en seguridad.	
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. 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. 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. 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.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) 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). b) 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. c) 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. d) 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.
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:
	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: a) 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). b) Programa o calendario para la ejecución de las revisiones de seguridad. c) Registros o reportes de la verificación o revisión y, en su caso del seguimiento correspondiente. d) 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. e) Señalar qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. 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. El procedimiento deberá incluir: a) Periodicidad de las visitas. b) Área o responsable de llevar a cabo este procedimiento. c) Puntos de revisión en materia de seguridad. d) Elaboración de reportes. e) Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial. f) Seguimiento a los acuerdos. g) Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos. h) Registro de evaluaciones.

5. Seguridad de procesos.	
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.	
5.1 Mapeo de procesos.	
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). 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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. Este mapeo de procesos debe contener por lo menos los siguientes aspectos: a) Cotización. b) Contrato de servicios. c) Expedición y transmisión de la carta de cupo mediante su sistema electrónico al del Servicio de Administración Tributaria. d) Arribo de la mercancía al almacén general de depósito. e) Proceso de recibo de la mercancía. f) Generación de etiquetas fiscales y/o de identificación. g) Integración de la documentación aduanera, por ejemplo: 1. Verificación de la información comercial. 2. Pedimento de importación o depósito fiscal. 3. Factura comercial.

	4. Lista de empaque. 5. Guías de empaque. 6. Permisos de importación, Certificados de Origen, acreditación de cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana. h) Verificación en su caso de la unidad de verificación (UVA). i) Recepción de solicitud de extracción. j) Salida de mercancías, entre otros.
5.2 Almacenes, centros de distribución, patios y bodegas directas y habilitadas.	
En caso de que 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.	
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. 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. 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. 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. 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.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Método de recepción, descarga y verificación de la mercancía. b) Método para la identificación de operadores de transporte. c) Generación de carta de cupo. d) Registro en sistema (corporativo). e) Especificaciones del almacén o cliente. f) Identificación de la mercancía. g) Documentación generada para el transportista, cliente y personal de servicios. h) Proceso de extracción de la mercancía. i) Documentación que se entrega a los operadores. j) 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. k) 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. l) 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. El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía deberá incluir: a) Método de inspección en el punto de acceso al almacén. b) Designación del personal responsable de identificar y registrar a los operadores de los medios de transporte al momento de su llegada. c) Registro de la introducción al almacén general de depósito de las mercancías. d) Salida del almacén general de depósito.

5.4 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.	
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. 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. 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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. Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: a) 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. b) 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. c) En el caso de las geocercas, dentro de sus parámetros deben existir o establecerse tolerancias mínimas permitidas para la ruta de tránsito preestablecida.

	d) 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. e) Detallar si cuenta con medios de comunicación para el seguimiento de la mercancía. f) Señalar al área o responsable de supervisar este proceso. 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.
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:
	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: a) Responsables de llevar a cabo la revisión. b) Documentos a cotejar. c) Áreas a las que se reporta la información. d) Qué acciones realizan en caso de detectar alguna discrepancia.

5.6 Procesamiento de la información y documentación de la carga.	
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. De igual manera, los formularios y la documentación relacionada con la importación y/o exportación deberían asegurarse para evitar el uso no autorizado.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para el procesamiento de la información y documentación de la mercancía, asegúrese de incluir los siguientes puntos: a) 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. b) Indicar si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente cómo funciona. c) 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. d) 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.	
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 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para la gestión de inventarios de mercancías. Este debe incluir, de acuerdo a su operación entre otros aspectos, lo siguiente: a) Mencionar que tipo de sistema utiliza para el intercambio de información con la autoridad para efectos de inventario. b) Quién es su proveedor. c) Indicar si cuenta con un plan de contingencia en caso de fallas en el sistema.

	d) Mencionar donde está localizado físicamente el sistema y quiénes son los responsables de su operación. e) 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. f) Indicar qué acciones realiza en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios. g) Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje. h) Tratamiento de las mercancías cuando presenten deterioro, así como lo relacionado a su destrucción. i) 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (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. j) 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. k) Indicar el área responsable de llevar a cabo este proceso, así como la documentación o certificados que se obtienen. Los procedimientos del solicitante podrán incluir: a) Restricciones de acceso al almacén para que solo ingrese personal autorizado. b) Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos. c) Separación de los diversos tipos de mercancías por ejemplo de alto valor, peligrosas.

6. Gestión aduanera.	
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. 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.	
6.1 Obligaciones aduaneras.	
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:	
a) 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. b) 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. c) 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). d) Responsabilidad solidaria. e) 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). f) Identificación de mercancías de depósito fiscal (etiquetas adheribles). g) Mercancías no susceptibles de depósito fiscal. h) Remate. i) Donación al Fisco Federal. j) Retornos. k) Traslado (en este caso, deberá modificarse la aduana de circunscripción del almacén general de depósito en el que se encuentren las mercancías). l) Traspaso. m) Avisos correspondientes a la autoridad. n) Destrucción o extravío de mercancías.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) 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.

	b) 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. c) 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. d) Proceso de comunicación con la autoridad y el cliente, en caso de daño o extravío de mercancía.
6.2 Comprobación aduanera.	
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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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.
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 trasposos 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 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: a) V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor (View). b) V- Verificar el número de sello (Verify). c) T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto (Tug). d) 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, éstas 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 compulsa 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:
	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: a) Qué tipo de sellos y/o candados utilizan y cómo verifican que cumplen o exceden la Norma ISO 17712. b) La utilización del método de inspección de VVTT. c) 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 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.

	d) 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. 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: a) Qué tipo de sellos y/o candados utiliza en sus operaciones (comercio exterior, tránsito, almacenaje, etcétera). b) 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). c) 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). d) Indicar cómo llevan el control y manejo de los candados y/o sellos de alta seguridad (inventario). e) Cómo se atienden las discrepancias en los números de candados y/o sellos de alta seguridad. 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.

7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.

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.

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.

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
1. Defensa; 2. Llantas y rines (tracto y remolque); 3. Piso (tractor); 4. Tanques de combustible; 5. Interior de la cabina (dormitorio, compartimiento de herramienta); 6. Tanques de aire; 7. Chasis; 8. Área de la quinta rueda; 9. Ejes de transmisión; 10. Tubo de escape; 11. Motor.	1. Puertas exteriores e interiores; 2. Paredes laterales (izquierdo y derecho); 3. Techos interior y exterior; 4. Pared frontal; 5. Piso interno; 6. 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:
	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: a) Responsables de llevar a cabo la inspección. b) 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.

	c) 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. d) 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. Asimismo, el formato de inspección de seguridad y agrícola deberá incluir la siguiente información: a) Fecha de inspección; b) Hora de la inspección; c) Placas del vehículo (tractor y remolque); d) Número de contenedor/remolque; e) Áreas específicas de los vehículos de carga que fueron inspeccionadas, y f) Nombre y firma del empleado que realiza la inspección y del supervisor. 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. 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. Adicionalmente, y con base en el 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. 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. 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.

7.3 Resguardo de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.	
En caso de que 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. 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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. En caso de usar candados y/o sellos para los contenedores, remolques y semirremolques vacíos, indique qué tipo utiliza. 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.
8. Seguridad del personal.	
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. 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.	
8.1 Verificación de antecedentes laborales.	
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. 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. Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento documentado para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Requisitos y documentación exigida. b) Pruebas y exámenes solicitados. Indicar las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo conforme a su análisis y señale lo siguiente: a) 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. b) Indicar si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con él. Explique brevemente en qué consisten. Los procedimientos para la contratación del personal y contratistas deberán incluir: a) Investigaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. c) Requisitos específicos para puestos críticos. d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles. e) Proceso de contratación y requisitos que solicitan para los empleados temporales y contratistas. f) 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.	
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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describir el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Quién es el responsable de llevar a cabo y dar seguimiento a este procedimiento. b) Cómo se realiza y confirma la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo. c) 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). d) Señalar el tipo de registros del personal que finalizó su relación laboral con el almacén general de depósito, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.
8.3 Administración de personal.	
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. 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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Nombre completo. b) Fotografía actualizada mínimo cada cinco años. c) Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de seguro social, tipo sanguíneo, alergias, etcétera). d) Filiación.

	e) Antecedentes laborales. f) Enfermedades. g) Exámenes médicos. h) Capacitación. i) Exámenes Psicométricos. j) Exámenes Toxicológicos. k) Resultados de evaluaciones periódicas. l) Observaciones. Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.
9. Seguridad de la información y documentación.	
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.	
9.1 Clasificación y manejo de documentos.	
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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa y electrónica (clasificación y archivo de documentos) debiendo incluir: a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros documentos. b) Acceso restringido al área de archivos. c) Políticas de almacenamiento y clasificación. d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos. e) 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.

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:
	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: a) Señalar la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo de la información. b) Quién tiene acceso a las mismas y quién autoriza la recuperación de la información. c) Indicar qué tipo de pruebas realiza y cada cuando, para verificar la seguridad de la red, los sistemas y la infraestructura. d) 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. e) En caso de encontrar vulnerabilidades, describa las acciones correctivas que deben implementarse.

	f) 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). g) Los sistemas deben estar protegidos bajo contraseñas y con frecuencia deben ser modificadas, por lo anterior indique el procedimiento para cambiarlas. h) Señalar si existen políticas de seguridad de la información para su protección. i) 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. j) 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. 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. 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. 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.

	k) 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. l) Indicar si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. Los procedimientos referentes al respaldo de la información del almacén general de depósito deberán incluir: a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos (los datos deberían respaldarse una vez a la semana o según corresponda). b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el Centro de Proceso de Datos. e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. Los procedimientos referentes a la protección de la información del almacén general de depósito también deberán incluir como mínimo lo siguiente: a) 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. b) Detallar si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. c) 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). d) 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. e) 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. f) 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. 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). 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. g) 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. h) Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.

10. Capacitación en seguridad y concientización.	
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. 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).	
10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.	
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. 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. 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. 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.	
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). Explicar brevemente en qué consiste el programa de capacitación, y asegúrese de incluir lo siguiente: a) Breve descripción de los temas que se imparten en el programa.

	b) En qué momento se imparten (inducción, períodos específicos, derivado de auditorías, incidentes de seguridad, etcétera). c) Periodicidad de las capacitaciones, así como las actualizaciones y reforzamiento. d) 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. e) Explicar cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad en la cadena de suministros. 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: a) Signos de compartimentos ocultos; b) Contrabando oculto en compartimentos naturales; c) Señales de contaminación por plagas; y d) Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito. e) 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. En caso de que 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:
	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: a) Indicar cómo se lleva a cabo esta difusión. b) Señalar los temas que cubren. c) 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. d) 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). Los temas que deberán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son: a) Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. b) Entrega y recepción de mercancía (que incluya envíos de carga sospechosa). c) Confidencialidad de la información de la carga. d) Instrucciones de traslado y traspaso. e) Reportes de accidentes y emergencias. f) 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). g) Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. h) Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará. i) Signos de compartimentos ocultos. j) Contrabando oculto en compartimentos naturales. k) Señales de contaminación por plagas. l) Procedimientos a seguir si se encuentra algo durante una inspección del medio de transporte o si ocurre un incidente de seguridad durante el tránsito.

11. Manejo e investigación de incidentes.	
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. 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.	
11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.	
En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos (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.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	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: a) Quién es el responsable de reportar los incidentes. b) Detallar cómo determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. c) Señalar el tipo de registro para el reporte de anomalías y/o actividades sospechas y describa brevemente en que consiste.

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: a) Responsable de llevar a cabo la investigación. b) 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: a) Información de la mercancía. b) Información de la empresa transportista y del operador y/o chofer, registros de entrada y salida al almacén general de depósito. c) Formatos de inspección del medio de transporte, contenedor, carro de tren, remolque y/o semirremolque. d) Registros de entrega y recepción de la mercancía destinada al régimen de depósito fiscal. e) Videos de los sistemas de alarma y de circuito cerrado de televisión y video vigilancia. f) Documentación generada para la empresa transportista. g) Documentación generada por y para los socios comerciales y autoridades aduaneras. h) En su caso, el reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (rastreo del GPS).

F3.

 HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO  SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA								
Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.								
Marque con una X el tipo de solicitud de que se trate:								
☐ Modalidad IVA e IEPS ☐ Rubro A ☐ Rubro AA ☐ Rubro AAA ☐ Periodo pre operativo								
☐ Modalidad Comercializadora e importadora								
☐ Modalidad Operador Económico Autorizado ☐ Rubro Importación y/o Exportación ☐ Rubro Controladora ☐ Rubro Aeronaves ☐ Rubro SECIIT ☐ Rubro Textil ☐ Rubro Recinto Fiscalizado Estratégico ☐ Rubro Tercerización Logística								
☐ Modalidad Socio Comercial Certificado ☐ Rubro Auto Transportista Terrestre ☐ Rubro Agente Aduanal ☐ Rubro Transporte Ferroviario ☐ Rubro Parque Industrial ☐ Rubro Recinto Fiscalizado ☐ Rubro Mensajería y Paquetería ☐ Rubro Almacén General de Depósito								
MODALIDAD IVA E IEPS								
En caso de la modalidad IVA e IEPS seleccione el régimen aduanero. (Marque con una "X" en los cuadros que aplique).								
☐ Importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación (IMMEX).								
☐ Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal.								
☐ Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado.								
☐ Recinto fiscalizado estratégico.								
EMPRESAS DE GRUPO								
Empresas que forman parte de un grupo, para los efectos de la regla 7.1.7.								
Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo. (Añada cuantas casillas sean necesarias).								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="width: 50%;">Nombre</th> <th style="width: 50%;">RFC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Nombre	RFC						
Nombre	RFC							

	Para acreditar que forma parte de un grupo, deberán anexar un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas que formen parte del grupo.	
	Tratándose de las empresas que se mencionan en la regla 7.1.2., Apartado B, y 7.1.4., párrafo primero, fracción II, podrán acreditar el requisito de antigüedad mediante una de las empresas del grupo, deberán anexar un escrito en el que asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII del artículo 26 del CFF, de los créditos fiscales que llegaran a originarse; así como exhibir copia del poder con el cual acredite la personalidad el representante legal de la empresa que asuma la responsabilidad solidaria.	
Señale, en su caso, el tipo de información que la solicitante acredita, a través de alguna de las empresas que forman parte del mismo grupo:		
☐	Empleados.	
☐	Infraestructura.	
☐	Monto de inversión (Inversión en territorio nacional).	
☐	Antigüedad (únicamente tratándose de las empresas que se mencionan en la regla 7.1.2., Apartado B y 7.1.4., párrafo primero, fracción II).	
EMPRESAS DE ALBERGUE		
Empresas que han operado durante los últimos 3 ejercicios fiscales, para los efectos de la regla 7.1.8.		
Señale si ha operado durante los últimos 3 ejercicios fiscales en términos del artículo 183 de la Ley del ISR, como empresa extranjera al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue.		
☐ SI	☐ NO	
Deberá anexar copia del contrato celebrado por un mínimo de tres años con la empresa que cuenta con el programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, declaración, bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa que cuenta con el programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, sobre la temporalidad en que la solicitante operó como empresa extranjera al amparo de su programa IMMEX en modalidad de albergue, asimismo exhibir copia del poder con el cual acredite la personalidad el representante legal de la empresa con el programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.		
Indique el nombre de la empresa que cuente con el programa de maquila bajo la modalidad de albergue con la que haya operado los últimos tres años.		
Nombre	RFC	Programa IMMEX
Señale, en su caso, el tipo de información que la solicitante acredita mediante la empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue:		
☐	Empleados.	
☐	Infraestructura.	
☐	Monto de inversión (Inversión en territorio nacional).	
Señale si la empresa con el programa de maquila, bajo la modalidad de albergue, con la que ha operado, cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, rubro AAA y no se encuentre suspendida o sujeta al inicio de un procedimiento de cancelación.		
☐ SI	☐ NO	
1. Nombre, Denominación y/o Razón social.		
Nombre, Denominación y/o Razón social: _____		
RFC incluyendo la homoclave: _____		

1.1 Actividad económica preponderante.		1.2. Sector productivo.																
1.3. Domicilio para oír y recibir notificaciones.																		
Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior																
Colonia	C.P.	Municipio/Delegación	Entidad Federativa															
Teléfono (con clave lada)		Correo electrónico																
2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.																		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)																
RFC incluyendo la homoclave	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																	
Teléfono (con clave lada)		Correo electrónico																
3. Personas autorizadas como enlace operativo con la AGACE.																		
<i>Se requiere que la solicitante designe un contacto que será el enlace con la autoridad, así como la designación de un suplente.</i>																		
3.1. Persona autorizada como enlace operativo.																		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)																
RFC incluyendo la homoclave	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																	
Ciudad y Estado de residencia		Cargo o Puesto																
Teléfono (con clave lada)		Correo electrónico																
3.2. Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).																		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)																
RFC incluyendo la homoclave	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																	
Ciudad y Estado de residencia		Cargo o Puesto																
Teléfono (con clave lada)		Correo electrónico																
☐ Anexe copia de la documentación que acredite la relación laboral de las personas señaladas como enlaces operativos con la empresa solicitante.																		
4. Requisitos generales que se deberán cumplir en cualquier régimen aduanero y modalidad en que solicite su registro.																		
4.1. Señale si se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.																		
☐ SI ☐ NO																		
4.2. Indique si autorizó al SAT hacer pública su opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.																		
☐ SI ☐ NO																		

4.3. Presentar constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, y el soporte documental del pago de las cuotas obrero patronales, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, así como cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.

Anexe de todos los registros patronales, las constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, así como estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de retener y enterar el ISR de los trabajadores.

Anexe el soporte documental del pago de cuotas obrero patronales del último bimestre anterior a la solicitud, el cual deberá ser acorde al SUA presentado.

Acredite que cumple con la obligación de emitir CFDI de nómina a sus trabajadores, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del CFF, artículo 99 de la Ley del ISR, las reglas 2.7.1.8. y 2.7.5.1. de la RMF.

4.4. Señale si se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69 del CFF, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo.

☐ SI ☐ NO

Del mismo modo indique si se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69-B, párrafo cuarto del CFF.

☐ SI ☐ NO

4.5. Señale si sus certificados de sellos digitales están vigentes.

☐ SI ☐ NO

En caso afirmativo señale si se infringió alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H Bis del CFF, durante los últimos doce meses.

☐ SI ☐ NO

4.6. Indique todos los domicilios registrados ante el RFC de la persona moral solicitante e indique aquellos en que se desarrollen actividades relacionadas con su proceso productivo y/o la prestación de servicios (Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones).

Tipo de instalación	Entidad Federativa	Municipio o Delegación	Colonia, calle y número	Código postal	Registro ante SE/SAT	Realiza Operaciones de CE

De los domicilios declarados en el cuadro que antecede, indique en cuál (es) se lleva a cabo la producción de su principal producto o servicio relacionado con el régimen aduanero en el cual solicita su certificación, en términos de valor o de volumen de su producción.

Anexe documentación de acuerdo a la legislación aplicable que ampare la propiedad, uso o goce temporal del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

4.7. Señale si tiene actualizado sus medios de contacto para efectos del buzón tributario en términos del penúltimo párrafo del artículo 17-K del CFF.

☐ SI ☐ NO

4.8. Señale si se encuentra suspendida en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.

☐ SI ☐ NO

4.9. Reportar el nombre y dirección de los clientes y proveedores en el extranjero.

Anexe un archivo que contenga el nombre y dirección de sus clientes y proveedores en el extranjero directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita el registro, con los que realizó operaciones de comercio exterior durante los últimos doce meses.

4.10. Reportar el nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos seis meses.

Anexe un archivo que contenga el nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita, de los últimos seis meses.

4.11. Contar con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación del servicio del que se trate. Indique el domicilio del inmueble del que pretende acreditar la propiedad, uso o goce temporal.

Anexe documentación de acuerdo a la legislación aplicable que ampare la propiedad, legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

4.12. Señale si el SAT ha interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de la empresa solicitante o declaratoria de perjuicio, según corresponda, durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.

☐ SI ☐ NO

4.13. Indique si cuenta con un sistema de control de inventarios, para el registro de sus operaciones de comercio exterior de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley.

☐ SI ☐ NO

Indique, si cuenta con un sistema de control de inventarios de conformidad con las disposiciones previstas por el Anexo 24.

☐ SI ☐ NO

Deberá anexar un archivo con el reporte de saldos de mercancía de importación temporal o de mercancías objeto de operaciones de comercio exterior, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud.

En cualquier caso, señale la siguiente información:

Nombre del sistema o datos para su identificación:

Lugar de radicación:

(Domicilio (s) en México con acceso a todas sus funciones del sistema)

4.14. Señale si lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III, del CFF y la regla 2.8.1.5. de la RMF.

☐ SI ☐ NO

4.15. Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV, del CFF y la regla 2.8.1.6. de la RMF.

☐ SI ☐ NO

4.16. Señale si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

☐ SI ☐ NO

Enliste a los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentren obligados o no a tributar en México:

RFC	Nombre completo	En su carácter de	Nacionalidad	Obligado a Tributar en México (SI/NO)

4.17. Manifieste si sus socios o accionistas, e integrantes de la administración, no se encuentren vinculados con alguna empresa a la que se hubiere cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, de conformidad con las fracciones V, VI y VII del Apartado A; II y III del Apartado B de la regla 7.2.4.; y/o VI, VII y XI de la regla 7.2.5.

☐ SI ☐ NO

4.18. Señale si ha efectuado el pago del derecho correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud del registro.

☐ SI ☐ NO

Indique la fecha en que realiza el pago, el monto, número de operación bancaria y llave de pago.

Fecha de pago (dd/mm/aa)

\$

Monto en moneda nacional

Número Operación Bancaria

Llave de Pago

5. Requisitos adicionales a los establecidos en la regla 7.1.1., que deberán cumplir las empresas que pretendan obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, Rubro A.

5.1. Proporcionar constancias del personal registrado ante el IMSS, del SUA, y el soporte documental del pago de la totalidad de cuotas obrero patronales de por lo menos diez empleados a través de línea de captura del último bimestre anterior del solicitante.

Anexe las constancias del personal registrado ante el IMSS, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud y el soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos diez empleados del último bimestre anterior a la solicitud, el cual deberá ser acorde al SUA presentado.

Acredite que cumple con la obligación de emitir CFDI de nómina a sus trabajadores, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del CFF, 99 de la Ley del ISR y las reglas 2.7.1.8. y 2.7.5.1. de la RMF.

5.2. Acreditar la inversión en territorio nacional, de acuerdo a lo señalado en el Instructivo.

Tipo de Inversión	Descripción general	Valor en moneda nacional
Bienes inmuebles		
Bienes muebles		

5.3. Señale si previamente contó con la Certificación en materia de IVA e IEPS, el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad IVA e IEPS o Garantía del interés fiscal del IVA e IEPS.

☐ SI ☐ NO

5.4. En caso afirmativo, señale si se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones relativas al Anexo 30 sobre dicho registro.

☐ SI ☐ NO

5.5. Indique si sus proveedores se encuentran en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos del artículo 69-B, párrafo cuarto del CFF.

☐ SI ☐ NO

6. Requisitos adicionales de acuerdo al régimen aduanero.

6.1. Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad.

Número de Programa IMMEX

Modalidad del Programa IMMEX

Señale si ha realizado operaciones al amparo de su programa IMMEX.

☐ SI ☐ NO

6.2. Señale si al momento de su solicitud cuenta con la infraestructura necesaria para realizar la operación del Programa IMMEX, al proceso industrial o de servicios de conformidad con la modalidad de su Programa.

☐ SI ☐ NO

Deberá anexar evidencia fotográfica de su planta productiva, así como de su proceso productivo.

6.3. Indique si durante los últimos doce meses ha importado temporalmente mercancías y que, al menos el 60% de las importaciones temporales de insumos realizadas durante el mismo período fueron transformadas y retornadas, retornadas en su mismo estado, transferidas, destruidas, o se les prestó un servicio.

☐ SI ☐ NO

Capture el valor en aduana total en moneda nacional de sus importaciones temporales de insumos del periodo requerido conforme al párrafo anterior:

(Capture un valor)

(A) Concepto (declare solo los que apliquen)	(B) Valor comercial del concepto indicado en la Columna A (moneda nacional)	(C) Valor en Aduana de los insumos importados temporalmente incluidos en concepto de la columna A	(D) Porcentaje que representa respecto del total de importaciones temporales de materiales directos e insumos.
Retornos			
Transferencias virtuales de mercancías			
Desperdicios			
Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM)			
Total			

En caso de haber declarado que realiza Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), anexe un archivo con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transfirió mercancías mediante Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), así como los montos en moneda nacional y, en su caso, dos Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM).

NOTA: (Empresas con reciente obtención del programa IMMEX).

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE y que tengan operando menos de un año, podrán cumplir con el requisito general señalado en las reglas 7.1.1., fracción III y 7.1.2., párrafo primero, fracción II con el documento que soporte la contratación de los empleados y no estarán sujetos a los requisitos de la regla 7.1.1., fracciones X y XI, ni al señalado en la regla 7.1.2., Apartado A, fracción III, sin embargo, debe acreditar la emisión de los CFDI de nómina expedidos por la solicitante a los trabajadores contratados.

6.4. Descripción de las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del programa:

Anexe documento que describa detalladamente las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del programa, describiendo desde el arribo de la mercancía, su almacenamiento, su proceso productivo, y retorno, conforme al Instructivo.

6.5. Continuidad del proyecto de exportación:

Anexe contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación.

7. Las empresas que importen temporalmente o pretendan importar mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX y/o de las listadas en el Anexo 28, deberán cumplir con los siguientes requisitos y anexar la documentación que así lo acredite:

NOTA:

No podrán presentar la solicitud de registro en el esquema de certificación de empresas si han operado durante menos de doce meses previos a la presentación de dicha solicitud, salvo aquellas que acrediten ser parte de un grupo conforme a la regla 7.1.7.

Para las empresas que formen parte de un grupo deberán de presentar un escrito en el que alguna de las empresas que conforman el grupo, tenga más de doce meses operando al amparo del Programa IMMEX, asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII del artículo 26 del CFF, de los créditos fiscales que llegarán a originarse; así como deberá exhibir copia del poder con el cual acredite la personalidad el representante legal de la empresa que asuma la responsabilidad solidaria.

8. Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal.	
8.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización para operar el régimen de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, a empresas de la industria automotriz terminal. ☐ SI ☐ NO Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización para operar el régimen de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, a empresas de la industria automotriz terminal.	
Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	
8.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización para operar el régimen de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, a empresas de la industria automotriz terminal. ☐ SI ☐ NO 8.3. Señale si al momento de su solicitud cuenta con la infraestructura necesaria para realizar la operación de su régimen. ☐ SI ☐ NO 8.4. Descripción de las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a su régimen:	
Anexe documento que describa detalladamente las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme al régimen aduanero, describiendo desde el arribo de la mercancía, su almacenamiento, su proceso productivo y retorno, conforme al Instructivo.	
8.5. Continuidad del proyecto de exportación:	
Anexe contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación.	
9. Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado; o recinto fiscalizado estratégico.	
9.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización para operar el régimen de elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado y/o Recinto Fiscalizado Estratégico. ☐ SI ☐ NO Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización para operar el régimen de elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado y/o Recinto Fiscalizado Estratégico.	
Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	
9.2. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización para operar el régimen de elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado y/o Recinto Fiscalizado Estratégico. ☐ SI ☐ NO 9.3. Señale si al momento de su solicitud cuenta con la infraestructura necesaria para realizar la operación de su régimen. ☐ SI ☐ NO 9.4. Descripción de las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a su régimen:	
Anexe documento que describa detalladamente las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme al régimen aduanero, describiendo desde el arribo de la mercancía, su almacenamiento, su proceso productivo y retorno, conforme al Instructivo.	
9.5. Continuidad del proyecto de exportación:	
Anexe contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación.	

10. Modalidad IVA e IEPS rubro AA:		
Las empresas que aspiren a obtener modalidad IVA e IEPS rubro AA, adicionalmente a los requisitos generales y a los requisitos específicos de cada régimen aduanero, deberán de cumplir con los siguientes:		
10.1. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones:		
☐	Que durante los últimos cuatro años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la modalidad IVA e IEPS.	
	Fecha de inicio de operaciones bajo el régimen aduanero en el cual solicita la modalidad de IVA e IEPS	dd/mm/aaaa
☐	Que durante los últimos doce meses en promedio contaron con más de mil empleados registrados ante el IMSS.	
	Número de empleados promedio registrados ante el IMSS	Cantidad de empleados
☐	Que el valor de su maquinaria y equipo es superior a los \$50,000,000.00 en moneda nacional.	
	Valor total de la maquinaria y equipo	\$
10.2. Manifieste si se le ha determinado algún crédito por parte del SAT en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.		
☐	SI	☐ NO
☐	En caso afirmativo, acredite que se encuentra autorizado para el pago a plazos en forma diferida de las contribuciones omitidas y de sus accesorios o que se haya autorizado el pago en parcialidades, o que efectuaron el pago del mismo.	
10.3. Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA solicitadas en los últimos seis meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de certificación correspondiente, cuyo monto no represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas y/o que el monto negado no supere los \$5,000,000.00 en moneda nacional en lo individual o en su conjunto.		
☐	SI	☐ NO
En caso afirmativo, señale el porcentaje y el monto que representan de la totalidad de solicitudes de devolución autorizadas, aquéllas en que la autoridad haya emitido resolución de improcedencia.		
Porcentaje:	%	
Monto:	\$	
11. Modalidad IVA e IEPS rubro AAA:		
Las empresas que aspiren a obtener modalidad IVA e IEPS rubro AAA, adicionalmente a los requisitos generales y a los requisitos específicos de cada régimen aduanero, deberán de cumplir con los siguientes:		
11.1. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones:		
☐	Que durante los últimos siete años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la modalidad IVA e IEPS.	
	Fecha de inicio de operaciones bajo el régimen aduanero en el cual solicita la modalidad de IVA e IEPS	dd/mm/aaaa
☐	Que durante los últimos doce meses en promedio contaron con más de dos mil quinientos empleados registrados ante el IMSS.	
	Número de empleados promedio registrados ante el IMSS	Cantidad de empleados
☐	Que el valor de su maquinaria y equipo es superior a los \$100,000,000.00 en moneda nacional.	
	Valor total de la maquinaria y equipo	\$
11.2. Manifieste si se le ha determinado algún crédito por parte del SAT en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.		
☐	SI	☐ NO
☐	En caso afirmativo, acredite que se encuentra autorizado para el pago a plazos en forma diferida de las contribuciones omitidas y de sus accesorios o que se haya autorizado el pago en parcialidades o que efectuaron el pago del mismo.	
11.3. Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA solicitadas en los		

últimos seis meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de certificación correspondiente, cuyo monto no represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas, y/o que el monto negado no supere \$5,000,000 (cinco millones de pesos) en lo individual o en su conjunto.

☐ SI ☐ NO

En caso afirmativo, señale el porcentaje y el monto que representan de la totalidad de solicitudes de devolución autorizadas, aquéllas en que la autoridad haya emitido resolución de improcedencia.

Porcentaje:	%
Monto:	\$

12. Requisitos para las modalidades de Comercializadora e Importadora y Operador Económico Autorizado:

12.1. Reportar el nombre y RFC de las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.

Nombre, denominación o razón social	RFC	Registro CAAT

Las empresas que aspiren a obtener modalidad de Operador Económico Autorizado, adicionalmente deberán cumplir con lo siguiente:

12.2. Que, durante los últimos dos años anteriores a su solicitud, han efectuado operaciones de comercio exterior.

Fecha de inicio de operaciones	dd/mm/aaaa

12.3. Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato denominado "Perfil de la empresa", según corresponda:

☐	Anexar el formato del "Perfil de la Empresa" que corresponda por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y en medio magnético.

12.4. En caso de contar con una autorización en el registro de empresas certificadas, conforme al artículo 100-A de la Ley, en cualquiera de sus apartados o modalidades, y solicite su inscripción en una modalidad distinta a aquel registro con el que cuente, deberá indicar lo siguiente:

Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

a)	Apartado en el que le fue otorgado su registro:		
b)	Número de oficio y fecha en que se otorgó su registro y, en su caso, el correspondiente a la última renovación:		
c)	Manifiesto que es del interés de mi representada, en caso de acreditar y cumplir con los requisitos para mi inscripción en el apartado o modalidad solicitada, dejar sin efectos el registro vigente.	☐ SI	☐ NO

13. Requisitos para la modalidad de Comercializadora e Importadora:

13.1. Señale si cuenta con un Programa IMMEX.

☐ SI ☐ NO

13.2. Señale si efectuó importaciones por un valor en aduana no menor a \$300'000,000.00 en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingrese su solicitud.

☐ SI ☐ NO

14. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Controladora:

14.1. Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro de Controladora, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., párrafo primero, deberán cumplir con lo siguiente:

☐	Anexar documento emitido por la SE, mediante el cual se acredite que han sido designadas como sociedades controladoras para integrar las operaciones de manufactura o maquila de dos o más sociedades controladas, respecto de las cuales la controladora participe de manera directa o indirecta en su administración, control o capital, cuando alguna de las controladas tenga dicha participación directa o indirecta sobre las otras controladas y la controladora, o bien, cuando una tercera empresa ya sea residente en territorio nacional o en el extranjero, participe directa o indirectamente en la administración, control o en el capital tanto de la sociedad controladora como de las sociedades controladas.
☐	Anexar la relación de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social, domicilio fiscal, RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades.
☐	Anexar un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia certificada de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de la controladora y de las sociedades controladas.

15. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Aeronaves:					
Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo el rubro Aeronaves dedicadas a la elaboración, transformación, ensamble, reparación, mantenimiento y remanufactura de aeronaves, así como de sus partes y componentes, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., párrafo primero, deberán anexar lo siguiente:					
15.1. Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad.					
Número de Programa IMMEX:					
Modalidad del Programa IMMEX:					
15.2. Contar con el permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.					
☐	Anexar copia del permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.				
16. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro SECIIT:					
Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro SECIIT, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., párrafo primero, deberán cumplir con lo siguiente:					
16.1. Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad.					
Número de Programa IMMEX:					
Modalidad del Programa IMMEX:					
16.2. Señale si durante los últimos dos años ha operado bajo el registro de empresas certificadas o con certificación en materia de IVA e IEPS operaciones de comercio exterior.					
Fecha de inicio de operaciones bajo el registro de empresas certificadas o certificación de IVA e IEPS.	dd/mm/aaaa				
16.3. Contar con el dictamen favorable emitido por la Asociación Civil, Cámaras o Confederación autorizada conforme a la regla 7.1.9., con el que acredite el cumplimiento de lo previsto en los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales", de conformidad con la regla 7.1.10.					
☐	Anexar dictamen favorable emitido por la Asociación Civil, Cámaras o Confederación autorizada conforme a la regla 7.1.9.				
☐	Cumplir con lo señalado en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.				
16.4. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones:					
☐	Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS emitido por el SUA, en la que se pueda visualizar que cuenta con al menos mil empleados registrados ante el IMSS.				
☐	<table border="1"> <tr> <td>Número de empleados promedio registrados ante el IMSS</td> <td><i>Cantidad de empleados</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Número de empleados promedio registrados ante el IMSS	<i>Cantidad de empleados</i>		
Número de empleados promedio registrados ante el IMSS	<i>Cantidad de empleados</i>				
☐	Anexe documentos con los que acredite que cuenta con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30,000,000 dólares.				
☐	<table border="1"> <tr> <td>Valor total de la maquinaria y equipo</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Valor total de la maquinaria y equipo	\$		
Valor total de la maquinaria y equipo	\$				
☐	Anexe documentación con la que acredite que la empresa cotiza en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF. En el caso de que la empresa solicitante no cotice en bolsa, podrá presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de sus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en mercados reconocidos.				
16.5. Señale si los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la franja o región fronteriza, cuentan con sistemas de rastreo.					
☐	SI				
☐	NO				
16.6. Señale si cuenta con un sistema electrónico de control corporativo de sus operaciones.					
☐	SI				
☐	NO				
16.7. Describir la operación del SECIIT.					
☐	Anexar un diagrama de flujo que describa la operación de su SECIIT, que refleje que el mismo cumple con lo dispuesto en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE, así como que la autoridad aduanera cuenta con acceso electrónico en línea de manera permanente e ininterrumpida, lo cual será verificado por la autoridad aduanera en la visita de inspección.				

16.8. Señale si realizan importaciones temporales y retornan mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II, apartados B y D del Decreto IMMEX:

☐ SI ☐ NO

17. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Textil:

Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro Textil, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., párrafo primero, deberán contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS.

17.1. Indique si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros.

☐ SI ☐ NO

Rubro:	(A, AA o AAA)
Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

17.2. En caso de no contar con Programa IMMEX deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

17.2.1. Contar con al menos treinta empleados registrados ante el IMSS y realizar el pago de la totalidad de cuotas obrero patronales de los mismos.

Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante IMSS del SUA y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud, de por lo menos treinta empleados.

17.2.2. Enliste a los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante. Estos deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales:

RFC	Nombre completo	En su carácter de	Nacionalidad	Obligado a Tributar en México (SI/NO)

17.2.3. Señale si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, declararon ingresos acumulables ante la autoridad fiscal para los fines del ISR correspondientes a los dos ejercicios fiscales previos a la solicitud.

☐ SI ☐ NO

18. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Recinto Fiscalizado Estratégico:

18.1. Indique si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros.

☐ SI ☐ NO

Rubro:	(A, AA o AAA)
Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

18.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico.

☐ SI ☐ NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico.

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

Anexe copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la concesión o la autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.

18.3. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico.

☐ SI ☐ NO

19. Modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística:

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, que realicen únicamente el manejo de mercancías por cuenta de terceros, con excepción de la fracción XI de la regla 7.1.1., deberán:

19.1. Indique si cuenta con un Programa IMMEX de servicios vigente.

☐ SI ☐ NO

19.2. Indique si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros.

☐ SI ☐ NO

Rubro:	(A, AA o AAA)
Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

19.3. Indique si cuenta con al menos una instalación para la prestación de los servicios logísticos y resguardo de la documentación de comercio exterior.

☐ SI ☐ NO

19.4. Indique si participa directamente en el manejo de mercancías y gestión de la carga, utilizando su propio transporte, centros de distribución, almacenes y/o consolidación.

☐ SI ☐ NO

19.4.1. Indique si cuenta con terceros para la prestación de servicios aduaneros, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior, los cuales deberán contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, en cualquiera de sus rubros o CTPAT, otorgado por CBP.

☐ SI ☐ NO

En caso afirmativo deberá enlistar a la totalidad de los terceros contratados para prestar en su nombre los servicios aduaneros, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior, acompañado del contrato vigente que acredite la relación comercial. *(Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de terceros con los que cuente).*

Nombre, denominación o razón social	RFC	Tipo de Registro

20. Empresas de la modalidad Operador Económico Autorizado, que cuenten con unidades de transporte propias y que soliciten el Registro como Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, o bien, que sean socios del programa denominado "CTPAT":

20.1. Las empresas que soliciten de manera conjunta el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado en cualquiera de sus rubros y, el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, deberán cumplir adicionalmente a lo señalado en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., con lo dispuesto en los párrafos cuarto, quinto, sexto y séptimo de la regla 7.1.4., conforme a lo siguiente:

20.1.1. Señale si solicita el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado en alguno de sus rubros o, en su caso, señale si cuenta con el registro en alguno de dichos rubros:

Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

☐ Solicitud inicial.

☐ Cuenta con Registro.

a) En caso de contar con registro vigente, señale el rubro, número de oficio y fecha en que se otorgó su registro o de la renovación correspondiente:	Rubro:	Fecha y número de oficio:
b) Señale si su registro se encuentra sujeto a un procedimiento de cancelación:	☐	SI ☐ NO
c) Manifieste bajo protesta de decir verdad, que las circunstancias por las que se otorgó el registro no han variado y que continúa cumpliendo con los requisitos inherentes al mismo:	☐	SI ☐ NO
20.1.2. Señale si cuenta con medios de transportes propios para el traslado de mercancías de comercio exterior. ☐ SI ☐ NO		
Anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre", debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad, de conformidad con el instructivo de llenado del citado Perfil.		
20.1.3. Contar con el permiso único para operar el transporte privado de carga vigente expedido por la SICT.		
Anexar copia del documento expedido por la SICT, con el que acredite que cuenta con el permiso único para operar el transporte privado de carga vigente.		
20.1.4. Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias con las que cuenta para operar el transporte privado de carga.		
Anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad, la cantidad de unidades propias con las que cuenta la solicitante.		
20.1.5. Señale si los medios de transporte para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo. ☐ SI ☐ NO		
20.1.6. Señale si cuenta con el registro CAAT. ☐ SI ☐ NO		
Fecha de registro:	(A, AA o AAA)	
Número de Registro del CAAT:	(número)	
20.2. Las empresas que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado que sean socios del programa denominado CTPAT otorgado por la CBP y estén localizados ante el RFC podrán acreditar el requisito establecido en la regla 7.1.4., párrafo primero, fracción IV, conforme a lo siguiente:		
Anexar el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a tres años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CBP (CTPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (CTPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.		
20.2.1 Señale si autorizó a CBP (CTPAT) a compartir información con México, a través de su portal de CTPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país define: ☐ SI ☐ NO		
Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato "Perfil de la empresa", para lo cual se deberá entregar ante la AGACE el formato debidamente llenado y en medio magnético, conforme a lo establecido en el instructivo de llenado del perfil, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (CTPAT). Las instalaciones que se encuentren validadas por CBP (CTPAT), de las cuales no se presente el "Perfil de la empresa", deberán de cumplir en todo momento, con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el "Perfil de la empresa", conforme a lo previsto en la regla 7.2.1., párrafo tercero, fracción III, párrafo tercero y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (CTPAT).		

20.3. Señale si ha operado durante los últimos tres años como empresa extranjera al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue.

☐ SI ☐ NO

20.4. Contrato celebrado por un mínimo de tres años con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

Anexar copia del contrato celebrado por un mínimo de tres años con la empresa que cuenta con el programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

21. Modalidad Socio Comercial Certificado, rubros: Auto Transportista Terrestre, Agente Aduanal, Transportista Ferroviario, Parque Industrial, Recinto Fiscalizado, Mensajería y Paquetería y Almacén General de Depósito:

21.1. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Auto Transportista Terrestre:

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro de Auto Transportista Terrestre, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones VIII, X, XI y XIV, así como acreditar el requisito a que se refiere la regla 7.1.4., párrafo primero, fracción I; y con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, fracción VII de la Ley, con lo siguiente:

21.2. Señale si realiza operaciones de autotransporte federal de carga.

☐ SI ☐ NO

Anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

21.3. Señale si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con dos años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de autotransporte de mercancías.

☐ SI ☐ NO

21.4. Contar con el permiso vigente, expedido por la SICT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.

☐ Anexar copia del documento expedido por la SICT, con el que acredite que cuenta con el permiso vigente, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.

21.5. Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias o arrendadas, que utiliza para la prestación del servicio.

☐ Anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad la cantidad de unidades con las que cuenta la solicitante y cuantas son propias y cuantas arrendadas.

☐ Anexar el contrato con el que acredite las unidades arrendadas.

21.6. Señale si los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías de importación, cuentan con sistemas de rastreo.

☐ SI ☐ NO

21.7. Señale si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con el registro CAAT.

☐ SI ☐ NO

Fecha de registro: (A, AA o AAA)

Número de Registro del CAAT: (número)

22. Modalidad Socio Comercial Certificado Auto Transportista Terrestre y que sean socios del programa denominado CTPAT.

Las empresas Auto Transportistas Terrestres que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado que sean socios del programa denominado CTPAT, otorgado por la CBP y estén localizados ante el RFC podrán acreditar el requisito establecido en la regla 7.1.5., párrafo primero, fracción I, inciso b), conforme a lo siguiente:

Anexar el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a tres años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CBP (CTPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (CTPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.

22.1. Señale si autorizó a CBP (CTPAT) a compartir información con México, a través de su portal de CTPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina:

☐ SI ☐ NO

22.2. Señale si las instalaciones que cuentan con la certificación de CBP (CTPAT) y de las cuales no se deberá de presentar el "Perfil de Auto Transportista Terrestre", cumplen con los estándares mínimos en materia de seguridad:

☐ SI ☐ NO

22.3. Señale si a la fecha de la presentación de su solicitud se encuentra sujeta a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (CTPAT):

☐ SI ☐ NO

Anexar el formato "Perfil del Auto Transportista Terrestre" y en medio magnético, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (CTPAT).

Las instalaciones que se encuentren validadas por CBP (CTPAT) de las cuales no se presente el "Perfil del Auto Transportista Terrestre", deberán de cumplir en todo momento, con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el "Perfil del Auto Transportista Terrestre", conforme a lo previsto en regla 7.2.1., párrafo cuarto, fracción II, párrafo tercero y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (CTPAT).

23. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Agente Aduanal:

Las personas físicas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Agente Aduanal, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones I, VIII, X, XI, XII y XIV; así como acreditar el requisito a que se refiere la regla 7.1.4., párrafo primero, fracción I, y con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, fracción VII de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Agente Aduanal" debidamente llenado y en medio magnético y, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

23.1. Que sus mandatarios, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, para lo cual señalará el nombre de cada uno de sus mandatarios, su RFC y si se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales:

Nombre	RFC	Señale si se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales

23.2. Señale si a la fecha de la presentación de su solicitud la patente aduanal se encuentra activa:

☐ SI ☐ NO

23.3. Señale si a la fecha de la presentación la patente aduanal se encuentra sujeta a un proceso de suspensión, cancelación, extinción, inhabilitación o suspensión voluntaria a que se refieren los artículos 164, 165 y 166 de la Ley:

☐ SI ☐ NO

23.4. Señale si la patente aduanal ha estado suspendida, cancelada, extinguida o inhabilitada en los tres años anteriores a la presentación de su solicitud:

☐ SI ☐ NO

23.5. En caso de haberse incorporado y/o constituido una o más sociedades, de conformidad con la fracción II del artículo 163 de la Ley, derogada mediante Decreto publicado en el DOF, el 25 de junio de 2018, éstas deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo cual deberá señalar el nombre y RFC de dichas sociedades:

☐ SI ☐ NO

Nombre Completo (Nombre(s) y apellido(s), sin abreviaturas)	RFC	Aduana en la que actúa

23.6. Datos adicionales del agente aduanal.				
Indicar lo siguiente:	Respuesta.			
Aduana de adscripción.				
Aduanas adicionales autorizadas.				
Número de trabajadores registrados en el IMSS a la fecha de esta solicitud.				
Número de trabajadores registrados mediante contrato de prestación de servicios.				
Manifiesto que la patente que represento, cuenta con un mínimo de dos años de experiencia en la prestación de servicios aduanales.	SI		No	
23.7. Describa los servicios adicionales a la gestión aduanera que presta el Agente Aduanal. (Agregar las líneas que sean necesarias).				
23.8. Datos de las instalaciones del agente aduanal.				
Es necesario indicar todas las instalaciones que pertenecen a la patente del agente aduanal solicitante.				
Nombre y tipo de las instalaciones. (Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones).				
Nombre y/o Denominación: _____ Dirección: _____	Tipo de Instalación: (Pacios, talleres, almacén, centro de distribución, oficinas administrativas, etc.)			
Nombre y/o Denominación: _____ Dirección: _____	Tipo de Instalación: (Pacios, talleres, almacén, centro de distribución, oficinas administrativas, etc.)			
24. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Transportista Ferroviario:				
Las empresas que cuenten con concesión de servicio público de transporte ferroviario y que tengan dos años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril, anteriores a aquél en que soliciten el Registro del Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado rubro Transportista Ferroviario, además de lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV y en la regla 7.1.4., párrafo primero, fracción I deberán cumplir con lo siguiente:				
Anexar el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario", debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.				
24.1. Contar con la concesión o el permiso vigente, expedido por la SICT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga:				
Anexar copia del documento expedido por la SICT, con el que acredite que cuenta con la concesión o el permiso vigente para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.				
24.2. Señalar si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con unidades propias, arrendadas, en comodato u otra figura jurídica con la que acredite la posesión de las mismas (equipo tractivo), que utiliza para la prestación del servicio:				
Anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad que la cantidad de unidades con las que cuenta la solicitante y cuantas son propias y cuantas arrendadas.				
Anexar el contrato con el que acredite las unidades arrendadas.				
Manifiesto que se cuenta con dos años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril.	SI		No	

24.3. Señale si los medios de transporte para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado “Perfil del Transportista Ferroviario”.

☐ SI ☐ NO

25. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Parque Industrial:

Las empresas que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro Parque Industrial, deberán cumplir adicionalmente a los requisitos establecidos en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV, y con lo señalado en la regla 7.1.4., párrafo primero, fracción I, así como con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, fracción VII de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado “Perfil de Parques Industriales”, debidamente llenado por cada Parque Industrial, que alberguen las empresas o las instalaciones que pertenezcan al mismo RFC del corporativo, donde se realicen las operaciones de comercio exterior; y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

25.1. Señale el nombre y/o denominación de cada Parque Industrial del que se solicite el registro y que pertenezca y opere bajo el mismo RFC del corporativo. Las instalaciones albergadas pueden ser plantas industriales, almacenes, centros de distribución, etc. y deben realizar operaciones de comercio exterior. (Añada cuantas filas sean necesarias).

Nombre y/o Denominación del Parque Industrial	RFC	Tipo de instalación	Dirección de la instalación

25.2. Contar con la Manifestación de impacto ambiental:

Anexar documento emitido por la SEMARNAT sobre el impacto ambiental de acuerdo a la Norma “NMX-R-046-SCFI-2015, Parques Industriales-Especificaciones”.

26. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Recinto Fiscalizado:

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro Recinto Fiscalizado, deberán cumplir adicionalmente a los requisitos establecidos en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI, con lo señalado en la regla 7.1.4., párrafo primero, fracción I.

Anexar el formato denominado “Perfil del Recinto Fiscalizado”, debidamente llenado y en medio magnético, por cada Recinto Fiscalizado.

26.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización de Recinto Fiscalizado.

☐ SI ☐ NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización de Recinto Fiscalizado:

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

Anexe copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la autorización para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado.

26.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización de Recinto Fiscalizado.

☐ SI ☐ NO

27. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Mensajería y Paquetería:

Las empresas interesadas en obtener el registro en el esquema de certificación de empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado bajo el rubro de mensajería y paquetería, además de lo establecido en la regla 7.1.1. y 7.1.4., párrafo primero, fracciones I y II, deberán anexar lo siguiente:

El formato denominado “Perfil de la empresa de Mensajería y Paquetería”, debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

27.1. Marque con una "X" a quién pertenecen las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías:

Propias	
Subsidiaria	
Filial	
Matriz	

Indique el nombre de la dueña de las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías. (Añada cuantas casillas sean necesarias).

Nombre	Subsidiaria, Filial o Matriz

Anexar contrato de servicios, con una vigencia mínima de cinco años y no menor a un año a la fecha de su solicitud, celebrado de forma directa o a través de sus matrices, filiales o subsidiarias, con un concesionario o permisionario debidamente autorizado por la SICT, mediante el cual pongan a disposición para uso dedicado de las actividades de la empresa de mensajería o paquetería al menos 30 aeronaves y que provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías.

Anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT a favor de la concesionaria o permisionaria con el que acredite que tienen autorizadas o registradas las rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

27.2. Marque con una "X" quién opera el transporte de aeronaves:

Solicitante	
Subsidiaria	
Filial	
Matriz	

Anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT con el que acredite que cuenta con el registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

27.3. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

☐ SI ☐ NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

27.4. Señale si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con una inversión mínima de activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1,000,000 de dólares.

☐ SI ☐ NO

Anexar documento con el que acredite que a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con una inversión mínima de activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1,000,000 de dólares.

27.5. Señale si para efectos del presente rubro se acredita en grupo.

☐ SI ☐ NO

Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo. (Añada cuantas casillas sean necesarias).

Nombre	RFC

27.6. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo que cuenta con las aeronaves. (Añada cuantas casillas sean necesarias).

Nombre	RFC

Anexar documento con el que acredite que cuentan con aeronaves para la transportación de documentos y mercancías, mediante contrato de servicios, celebrado de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, que cuente con concesión o permiso otorgado por la SICT, mediante el cual ponga a su disposición para uso exclusivo de las actividades de mensajería y paquetería al menos tres aeronaves y provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde las empresas de mensajería y paquetería realizan el despacho de los documentos o mercancías.

Anexar permiso por parte de la SICT emitido a favor de la empresa que forma parte del grupo.

27.7. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo, las cuales operen el transporte de las aeronaves señaladas en la fracción anterior, tengan autorizadas o registradas sus rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT.

Nombre	RFC

Anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT con el que acredite que tienen autorizadas o registradas las rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

27.8. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo que cuentan con la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

Nombre	RFC

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

Fecha de fin de vigencia: DD/MM/AAAA

Número de oficio de autorización:

28. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Almacén General de Depósito:

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Almacén General de Depósito y que hayan prestado el servicio de almacenamiento de mercancías bajo el régimen de depósito fiscal, por al menos dos años previos a la presentación de la solicitud, además de lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI, XIV, y en la regla 7.1.4., párrafo primero, fracción I, deberán cumplir con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Almacén General de Depósito", debidamente llenado y en medio magnético, por cada local, instalación, bodega o sucursal que el almacén general de depósito determine, siempre y cuando cuenten con autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías destinada al régimen de depósito fiscal.

28.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en régimen de depósito fiscal.

☐ SI ☐ NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en régimen de depósito fiscal:

Fecha de fin de vigencia: DD/MM/AAAA

Número de oficio de autorización:

Anexe copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en régimen de depósito fiscal.

28.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en régimen de depósito fiscal.

☐ SI ☐ NO

29. Reconocimiento mutuo para las modalidades de Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado.

La adopción de México de las normas establecidas en el Marco Normativo SAFE de la OMA para Asegurar y Facilitar el Comercio Global publicado por la OMA, donde se incorporan prácticas y normas en materia de seguridad, tiene como uno de sus objetivos, alcanzar el "Reconocimiento Mutuo" con aquellos países que cuentan con un programa similar en materia de seguridad, que cumplen con la condición de Operadores Económicos Autorizados de acuerdo al "Marco SAFE" y la legislación de cada país.

Por lo tanto, como parte de la estrategia para evitar la duplicación de controles de seguridad y contribuir de manera significativa a la facilitación y control de las mercancías que circulan en la cadena de suministro internacional, es necesario contar con la participación de aquellos que logren obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y autorizar el intercambio de información que permita enriquecer los sistemas informáticos, eliminar y/o reducir la redundancia y/o duplicación de esfuerzos en el proceso de inscripción.

Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, autorizo al sujeto obligado denominado SAT, a través de la AGACE, a compartir, difundir o distribuir con otras autoridades nacionales o extranjeras los datos personales y demás información de la empresa que represento, y que se genere durante el transcurso en que la misma se encuentre inscrita en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

☐**Si autorizo**☐**No autorizo****30. Listado de Socio Comercial Certificado.**

Con la finalidad de crear cadenas de suministros más seguras, se establecerá un listado con las empresas que hayan obtenido la certificación como Socio Comercial, misma que se publicará en el Portal del SAT que incluirá los datos generales que la empresa autorice, así como el estatus de su certificación, mismas que podrán ser consultadas por las empresas que hayan obtenido su inscripción en el Registro de Certificación de Empresas.

Indique los datos generales que autoriza publicar:	SI	NO	En caso de autorizar, especifique los datos de contacto que desean publicar:
RFC.	☐	☐	
Nombre o Razón Social.	☐	☐	
Domicilio fiscal.	☐	☐	
Página electrónica.	☐	☐	
Correo electrónico de contacto.	☐	☐	
Teléfono(s) de contacto.	☐	☐	

31. Clasificación de la Información.

La información proporcionada, durante este trámite para el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas es clasificada por la empresa como (Marque con una "X" en el cuadro la opción seleccionada):

☐**Pública**☐**Confidencial**

Una vez manifestado lo anterior, se solicita al SAT, a través de la AGACE, que realice las inspecciones a que hace referencia la regla 7.1.1., fracción IX, a las instalaciones en las que se realizan procesos productivos con el propósito de verificar la información plasmada en la presente solicitud y en el Perfil que corresponda a que se refieren las reglas 7.1.4., párrafos primero, fracción IV y tercero, fracción IV y 7.1.5., fracciones I, inciso b), II, inciso b), III, inciso a), IV, inciso a), V, inciso b), VI inciso e) y VII, inciso b) mismo(s) que adjunto a la presente solicitud.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos y que los documentos anexados son verdaderos y que las facultades que me fueron otorgadas para representar a la solicitante no me han sido modificadas y/o revocadas.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

INSTRUCCIONES**Notas aclaratorias:**

- En los archivos que se acompañen a la "Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", deberá señalarse el numeral de la solicitud a la que corresponden y nombre del documento.
- Todos los documentos deberán presentarse en idioma español. En caso de que los documentos se encuentren en idioma inglés, deberá adjuntar además del documento en su idioma original una traducción simple de los mismos; en caso de que se encuentren en cualquier otro idioma, deberá anexar traducciones certificadas al español.
- Para efectos de las reglas 7.1.2., 7.1.3. y 7.1.4., párrafo segundo, apartado A, la AGACE emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor a sesenta días, contados a partir del día siguiente a la fecha del acuse de recepción, en el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión vía electrónica al solicitante la información o documentación faltante. Para efectos de las reglas 7.1.4., rubro Importador y/o Exportador y los rubros previstos en los apartados B, C, D, E, F y G y 7.1.5., la resolución correspondiente se emitirá en un plazo no mayor a ciento veinte días, en el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión al solicitante, para lo cual el contribuyente contará con un plazo de quince días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para desahogar el requerimiento, en caso contrario, se entenderá que se desistió de la solicitud. Las notificaciones se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 134 del CFF y/o 9-A y 9-B de la Ley.

En caso de que los contribuyentes cuenten con un procedimiento abierto, relacionado con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y derivado del mismo tengan la necesidad de enviar documentación a través del SEPOMEX, deberán dar aviso inmediato, a la AGACE a través del correo electrónico a la dirección electrónica controldeguiasRECE@sat.gob.mx, y en caso de que la promoción cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF podrá ser considerada con efectos de la fecha de su presentación ante el SEPOMEX.

MODALIDAD EN QUE SOLICITA SU REGISTRO

Deberá seleccionar la modalidad y rubro en la que desea obtener el Registro.

Para aquellas empresas que hayan obtenido un programa IMMEX por primera vez por un periodo pre-operativo; una autorización para el establecimiento de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículo; una autorización para el régimen de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o autorización para el régimen de recinto fiscalizado estratégico; dentro de los doce meses anteriores a la fecha de su solicitud de registro, por única ocasión, podrán solicitar el Registro únicamente para la importación temporal de activo fijo, debiendo cumplir con los requisitos señalados en la regla 7.1.1. y los establecidos en la regla 7.1.2., con excepción de la fracción II del apartado A; fracción II del apartado C y fracción II del apartado D; caso en el cual, el Registro será otorgado por un periodo de hasta seis meses, mismo que podrá ser prorrogado, por única ocasión, por un plazo de tres meses adicionales, para lo cual deberán presentar ante la AGACE su solicitud, hasta cinco días antes del vencimiento del Registro, mediante escrito en términos de la regla 1.2.2., párrafo primero, otorgándose dicha prórroga al día siguiente del vencimiento del registro.

Una vez que cuente con la infraestructura necesaria para realizar la operación del programa IMMEX, el proceso industrial de conformidad con la modalidad de su programa y/o la operación como depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos; de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o de recinto fiscalizado estratégico, se deberá hacer del conocimiento de la AGACE mediante escrito en términos de la regla 1.2.2., párrafo primero.

RÉGIMEN ADUANERO POR EL QUE SOLICITARÁ EL REGISTRO EN LA MODALIDAD DE IVA E IEPS

Seleccione el régimen aduanero.

EMPRESAS DE GRUPO

Empresas que forman parte de un grupo, para los efectos de la regla 7.1.7.

Tratándose de aquellas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, podrán acreditar el personal, infraestructura y los montos de inversión a través de alguna de las empresas del mismo grupo. Para ello deberán señalar el nombre y RFC de las empresas que forman parte del grupo, anexar un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas que formen parte del grupo.

Durante las visitas de inspección a la empresa solicitante, el verificador podrá solicitar la copia certificada de la escritura pública en la que conste la participación accionaria.

Únicamente tratándose de las empresas que se mencionan en las reglas 7.1.2., apartado B y 7.1.4., párrafo primero, fracción II, se podrá acreditar el requisito de antigüedad con alguna de las empresas que forman parte del grupo que haya tenido operaciones al amparo del Programa IMMEX, en los últimos doce meses y/o dos años, respectivamente, siempre y cuando ésta última anexe un escrito en el que asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII, del artículo 26 del CFF, de los créditos fiscales que llegaran a originarse. Dicho escrito se deberá transmitir como anexo a través de Ventanilla Digital, y deberá exhibirse en copia del poder con el cual acredite la personalidad el representante legal de la empresa que asuma la responsabilidad solidaria.

Deberá marcar el tipo de concepto que acredita como empresa integrante de un grupo, pudiendo elegir una o más de las opciones señaladas.

Señale, en su caso, el tipo de información que la solicitante acredita, a través de alguna de las empresas que forman parte del mismo grupo.

EMPRESAS DE ALBERGUE

Empresas que han operado durante los últimos tres ejercicios fiscales, para los efectos de la regla 7.1.8.

Para efectos de las empresas que se constituyan conforme a la legislación mexicana y que hubieren operado en los últimos tres ejercicios fiscales en términos del artículo 183 de la Ley del ISR, podrán obtener el Registro en el Esquema de Certificación modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro, y podrán acreditar los requisitos de personal, infraestructura y montos de inversión (inversión en territorio nacional), a través de la empresa que cuente con el programa de maquila bajo la modalidad de albergue con la que haya operado los últimos tres años, siempre que, la empresa con el programa de maquila, bajo la modalidad de albergue, con la que ha operado, cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, rubro AAA y no se encuentre suspendida o sujeta al inicio de un procedimiento de cancelación, la solicitante cuente con un Programa IMMEX, obtenido por primera vez durante los últimos doce meses previos a su solicitud y anexe los siguientes documentos:

- a) Copia del contrato celebrado, por un mínimo de tres años de vigencia, con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de Albergue.
- b) Declaración, bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de Albergue, sobre la temporalidad en que la solicitante operó como empresa extranjera al amparo de su Programa IMMEX en modalidad de albergue.
- c) Copia del poder con el cual acredite la personalidad del representante legal de la empresa con el Programa IMMEX bajo la modalidad de Albergue.

Deberá manifestar la denominación o razón social, RFC y número de Programa IMMEX de la empresa que cuenta con el Programa IMMEX en la modalidad de albergue.

Señale el tipo de concepto que desea acreditar con la empresa con el Programa IMMEX en la modalidad de albergue. Podrá marcar más de una opción.

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL SOLICITANTE.

1. Nombre, Denominación y/o Razón social, RFC incluyendo la homoclave, se deberá anotar la clave del RFC a doce o trece posiciones.

1.1. Actividad económica preponderante.

Deberá anotar la actividad económica preponderante declarada ante el RFC.

1.2. Sector Productivo.

Deberá anotar la industria a la que pertenece o el servicio que presta, de conformidad con el siguiente catálogo:

Industria: Industria metalmecánica; industria de la minería y metalúrgica; siderúrgica; eléctrico-electrónico; aeronaves; química; farmacéutica; médica; autopartes; automotriz terminal; industria alimentaria; industria del papel y cartón; fabricación de artículos de oficina; industria de la madera; fabricación de muebles y productos relacionados; fabricación de productos derivados del petróleo y del carbón; industria del plástico y del hule; fabricación de productos a base de minerales no metálicos; fabricación de maquinaria y equipo; fabricación de equipo ferroviario; bebidas y tabaco; industria de textil-confección; industria del calzado; y fabricación de juguetes, juegos de recreo y artículos deportivos.

Servicio: Abastecimiento, almacenaje o distribución de mercancías; clasificación, inspección, prueba o verificación de mercancías; operaciones que no alteren materialmente las características de la mercancía (que incluye envase, lijado, engomado, pulido, pintado o encerado, entre otros); integración de juegos (kits) o material con fines promocionales y que se acompañen en los productos que se exportan; reparación, re-trabajo o mantenimiento de mercancías; lavandería o planchado de prendas; bordado o impresión de prendas; blindaje, modificación o adaptación de vehículo automotor; reciclaje o acopio de desperdicios; diseño o ingeniería de productos; diseño o ingeniería de software; servicios soportados con tecnologías de la información; servicios de subcontratación de procesos de negocio basados en tecnologías de la información.

Si no encuadra en los sectores de los catálogos, deberá seleccionar el más cercano a sus actividades.

1.3. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Deberá señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones.

2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Deberá capturar la información de una persona autorizada para oír y recibir notificaciones, en caso de requerirlo.

3. Personas autorizadas como enlaces operativos con la AGACE.

3.1. Persona autorizada como enlace operativo.

Deberá capturar los datos de la persona designada por la empresa solicitante que fungirá como enlace con la AGACE en aspectos operativos y logísticos.

Para acreditar la relación del enlace operativo con las empresas, deberá anexar un documento expedido por la solicitante, donde conste el nombre de la persona, el cargo que ocupa en la empresa y la razón social de la solicitante, por ejemplo: recibo de nómina siempre y cuando contenga el cargo que ocupa; contrato laboral; carta firmada por el representante legal que firma la solicitud de certificación, entre otros.

En caso de que se realicen cambios de enlaces operativos, éstos deberán notificarse a la AGACE a través del correo: certificacion.iva.ieps@sat.gob.mx, en un término de cinco días para la modalidad IVA e IEPS.

En caso de que se realicen cambios de enlaces operativos, éstos deberán notificarse a la AGACE a través del correo: oeamexico@sat.gob.mx, en un término de cinco días para las modalidades Comercializadora e importadora, Operador Económico y Socio Comercial Certificado.

3.2. Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).

Adicionalmente al campo anterior, deberá establecer un suplente del enlace operativo, cumpliendo con los mismos requerimientos del anterior.

4. Requisitos generales que se deberán cumplir en cualquier modalidad en que solicite su Registro en Esquema de Certificación de Empresas.

4.1. Indique si se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.

Deberá contestar lo que corresponda.

4.2. Indique si autorizó al SAT hacer pública su opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Deberá contestar lo que corresponda.

4.3. Constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA y el comprobante de pago de las cuotas obrero patronales, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, así como cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.

- a) Para acreditar la totalidad del personal deberá adjuntar de todos los registros patronales constancias de la totalidad del personal registrado ante el IMSS, del SUA. La empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).
 - Documentación con que acredite la retención y entero del ISR de la solicitante, para lo cual podrá presentar la última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores.
- b) Para presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales del último bimestre anterior a la solicitud, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.
 - La autoridad verificará que la empresa solicitante cumpla con la emisión de los CFDI de nómina a sus trabajadores, en el caso de que se detecte alguna inconsistencia, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

La empresa solicitante, deberá acreditar todos y cada uno de los puntos de los incisos a) y b).

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE, dentro de los doce meses previos a la presentación de la solicitud, podrán cumplir el requisito con el documento que soporte la contratación de los empleados; acreditar la emisión de los CFDI de nómina expedidos por la solicitante a los trabajadores contratados, no será necesario que anexe documentación a la solicitud, la autoridad verificará la emisión de los CFDI; en el caso de que se detecte que no los han emitido, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

Durante las visitas de inspección y supervisión a la empresa solicitante, deberá comprobar que se cuenta con los empleados que se observen en los documentos con los que se pretenda acreditar el presente requisito.

4.4. Señale si la solicitante no se encuentra al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI y 69-B, párrafo cuarto del CFF.

4.5. Señale si sus certificados de sellos digitales están vigentes y no se hubiere comprobado que se infringió alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H Bis del CFF, durante los últimos doce meses.

4.6. Señale todos los domicilios registrados ante el RFC de la solicitante e indique aquellos en que se desarrollen actividades relacionadas con su proceso productivo y/o la prestación de servicios.

Para el caso de las empresas que soliciten el registro en la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrán presentar un listado en el que señale únicamente los principales domicilios en que se desarrollen actividades relacionadas con su proceso productivo y/o la prestación de servicios.

4.7. Indique si tiene actualizado sus medios de contacto para efectos del buzón tributario en términos del penúltimo párrafo del artículo 17-K del CFF.

4.8. Señale si al momento de ingresar la solicitud se encuentra suspendida en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.

4.9. Anexe un archivo que contenga el nombre y dirección de sus clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior relacionados con el régimen en el que solicita el registro, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Deberá anexar un archivo donde se enlisten nombre, denominación y/o razón social, así como el domicilio de los clientes y proveedores en el extranjero con los que realizaron operaciones de comercio exterior durante los últimos doce meses. En dicho listado se deberá distinguir cuales corresponden a clientes y cuales a proveedores y en caso de que tengan los dos roles, deberán declararse en ambos.

Para el caso de las empresas que soliciten el registro en la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrán presentar un archivo que contenga únicamente el nombre y dirección de sus principales clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior relacionados con el régimen en el que solicita el registro, durante los últimos doce meses.

En el caso de no contar con clientes y/o proveedores en el extranjero, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, deberán presentar un escrito libre, manifestándolo.

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE durante los últimos doce meses previos a la presentación de la solicitud, no estarán sujetas al cumplimiento de este requisito, siempre y cuando no hayan tenido operaciones de comercio exterior.

4.10. Anexe un archivo que contenga el nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos seis meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Deberá anexar un archivo que contenga nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos seis meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Para este efecto también se consideran proveedores nacionales aquellas empresas con Programa IMMEX que les transfieran mercancías a través de operaciones virtuales, en términos del Anexo 22, con independencia que los proveedores o vendedores sean residentes en el extranjero que entregan en territorio nacional a través de una empresa con Programa IMMEX, para lo cual deberá de hacer la distinción de las empresas con las que realiza transferencias virtuales.

Para el caso de las empresas que soliciten el registro en la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrán presentar un archivo que contenga únicamente el nombre y RFC de sus principales proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos seis meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

En el caso de no contar con proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, deberán presentar un escrito libre, manifestándolo.

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE durante los últimos doce meses previos a la presentación de la solicitud, no estarán sujetas al cumplimiento de este requisito, siempre y cuando no hayan tenido operaciones de comercio exterior.

4.11. acredite que cuenta con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación del servicio, según se trate, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses.

Deberá declarar el o los domicilios donde se lleven a cabo los procesos productivos o la prestación del servicio, según se trate, de los que pretenda acreditar el legal uso o goce, y anexar un contrato o título de propiedad. Dicho domicilio debe de estar dado de alta ante el SAT.

Anexe documentación de acuerdo a la legislación aplicable que ampare la propiedad, uso o goce temporal del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Es importante que el domicilio objeto del contrato o del título de propiedad con el que se pretenda acreditar el legal uso o goce coincida plenamente con alguno de los domicilios registrados ante el SAT. Cuando los domicilios no coincidan plenamente, deberá acompañar al título de propiedad con documentación que acredite que se trata del mismo declarado ante el SAT, por ejemplo: boleta de predial siempre y cuando esté relacionada con la clave de catastro que se observe en el título de propiedad; documento emitido por catastro en el que conste la dirección y el nombre del propietario relacionándose al título de propiedad por la clave de catastro y/o la descripción del inmueble; documento del Registro Público de la Propiedad donde conste la dirección y el nombre del propietario; fe de hechos emitida por Notario Público en la cual dicho Fedatario haya tenido a la vista el título de propiedad, se haya apersonado en el inmueble y constate que el domicilio que visita es el mismo del título presentado.

Para el caso de contratos en donde el domicilio no coincida plenamente con alguno de los domicilios registrados ante el SAT, podrá acompañarlos de un adendum o convenio modificatorio en el que coincida plenamente el domicilio.

En caso de contar con un contrato de subarrendamiento, deberá exhibir el contrato de arrendamiento principal que contenga una vigencia igual o mayor a la del contrato de subarrendamiento, asimismo deberá exhibir la documentación con la cual se acredite la autorización general para dar el inmueble en subarrendamiento.

Durante las visitas de inspección y supervisión a la empresa solicitante, el verificador podrá solicitar los CFDI que se expidan por el pago del arrendamiento del inmueble y/o inmuebles donde se llevan a cabo los procesos productivos y/o la prestación del servicio y/o realicen actividades económicas y de comercio exterior.

4.12. Señale si el SAT ha interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de la empresa solicitante o declaratoria de perjuicio, según corresponda, durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.

Deberá contestar lo que corresponda.

4.13. Indique si cuenta con un sistema de control de inventarios, para el registro de sus operaciones de comercio exterior.

Independientemente del tipo de sistema de control de inventarios de que se trate, deberá capturar el nombre o datos para su identificación e indicar su lugar de radicación, es decir, todo aquel establecimiento, sucursal, planta, etc., donde se tenga acceso a todas las funciones e información del sistema de control de inventarios.

En caso de que tenga más de un sistema de control de inventarios, podrá señalar los datos de todos agregando filas en el cuadro.

El sistema de control de inventarios deberá cumplir con las disposiciones previstas por el Anexo 24 y deberá anexar un reporte de saldos de mercancía de importación temporal o de mercancías objeto de operaciones de comercio exterior, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presente solicitud. La información mínima requerida para la identificación de las operaciones, de forma enunciativa, más no limitativa, es la siguiente:

PEDIMENTO DE IMPORTACIÓN						SALDOS	
No. de pedimento	Fecha de pago o fecha de entrada	Clave de pedimento	Fracción arancelaria	Cantidad importada	Valor de la importación	Saldo	Valor de Saldo
(15 dígitos)	dd/mm/aa	Conforme a lo declarado en el pedimento de referencia		Unidades	MXN	Unidades	MXN
	29/11/31	IN	8708.95.02	5200	\$125,000.00	50500	\$124,376.00

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE, dentro de los doce meses anteriores a la fecha de presentación de su solicitud, no estarán obligadas a la presentación del reporte de saldos mencionados en el párrafo anterior, no obstante, deberán acreditar que cuentan con un control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley, en relación con el Anexo 24.

4.14. Señale si lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III, del CFF y la regla 2.8.1.5. de la RMF.

Deberá contestar lo que corresponda.

4.15. Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV, del CFF y la regla 2.8.1.6. de la RMF.

Deberá contestar lo que corresponda.

4.16. Indique si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentran obligados a tributar en México y no obligados a tributar en México.

Deberá enlistar la totalidad de los socios y/o accionistas:

- Deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales los socios, accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración que estén obligados a tributar en México.
- En caso de que la empresa solicitante cotice mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF, no estará sujeta a contar con la opinión positiva vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales de los tenedores de las acciones que se cotizan en la misma.
- Cuando la misma persona ostente más de una figura (por ejemplo, representante legal y accionista) deberá declararse en cada una, sin importar que se repita, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Para los no obligados a tributar en México deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Tratándose de socios o accionistas, deberá presentar el documento denominado "Relación de los Socios, Accionistas o Asociados, residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC". (Forma oficial 96), correspondiente al ejercicio fiscal en curso o del último ejercicio por el que estuvo obligado acompañando su acuse de presentación ante el SAT.

En caso de que los socios se ostenten además como miembros del consejo de administración o administrador único deberán presentar para acreditar que no se encuentran obligados a tributar en el País, únicamente la Forma Oficial 96 con su respectivo acuse de presentación.

- Tratándose de representante legal, administrador único y/o miembros del consejo de administración, de forma enunciativa, más no limitativa, podrá presentar documentos que acrediten que dichas personas no se encuentran obligadas a tributar en México, tales como: opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con la leyenda "Sin obligaciones fiscales", constancia de residencia para efectos fiscales del país donde tributa, declaraciones fiscales del país donde se encuentren obligados a tributar, pasaporte expedido por su país de origen, etc.

La documentación que se exhiba para acreditar que los integrantes de la empresa no se encuentran obligados a tributar en México, deberá contener el nombre completo y correcto de la persona declarada; en caso de que en el documento que se exhiba no contenga el nombre tal cual fue declarado en la solicitud inicial, mismo que deberá coincidir con el acta constitutiva o modificación respectiva; dicha documentación no podrá ser considerada para acreditar este requisito.

4.17. Señale si sus socios o accionistas e integrantes de la administración, no se encuentren vinculados con alguna empresa a la que se hubiere cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, de conformidad con las fracciones V, VI y VII del apartado A; II y III del apartado B de la regla 7.2.4.; y/o VI, VII y XI de la regla 7.2.5.

Deberá contestar lo que corresponda.

4.18. Señale si ha efectuado el pago del derecho correspondiente a que refiere el artículo 40, inciso m), de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud del registro:

Deberá contestar lo que corresponda. Y deberá de asentar el monto pagado, la fecha de pago, número de operación bancaria y la llave de pago correspondiente.

5. Requisitos adicionales a los establecidos en la regla 7.1.1., que deberán cumplir las empresas que pretendan obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en su modalidad IVA e IEPS, Rubro A.

5.1. Proporcionar constancias del personal registrado ante el IMSS, del SUA, y el soporte documental del pago de la totalidad de cuotas obrero patronales de por lo menos diez empleados a través de línea de captura del último bimestre anterior a su solicitud de la solicitante.

- Deberá adjuntar constancias de al menos diez cotizantes registrados ante el IMSS, del SUA. La empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS) del último bimestre anterior a su solicitud.
- Deberá adjuntar el soporte documental del pago de cuotas obrero patronales descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.
- Deberá presentar un listado con el nombre y el RFC de por lo menos diez empleados de la solicitante que puedan visualizarse en constancias del personal registrado ante el IMSS, del SUA presentadas, a los cuales le ha emitido los CFDI de nómina.

La autoridad verificará la emisión de los CFDI, en el caso de que se detecte alguna inconsistencia, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE, dentro de los doce meses previos a la presentación de la solicitud, podrán cumplir con el requisito con el documento que soporte la contratación de los empleados; acreditar la emisión de los CFDI de nómina expedidos por la solicitante a los trabajadores contratados, no será necesario que anexe documentación a la solicitud, la autoridad verificará la emisión de los CFDI, en el caso de que se detecte que no los han emitido, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

5.2. Acreditar la inversión en territorio nacional.

Deberá de capturar el valor global de cada uno de los conceptos que le aplique (bienes inmuebles, bienes muebles).

Dicho valor podrá ser el valor actual de los bienes o el valor en aduana si éstos proceden de importaciones temporales, o una combinación de ambos. No será necesario que anexe documentación a la solicitud, toda vez que durante la visita de inspección inicial o las de supervisión sobre el cumplimiento, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite la inversión en territorio nacional como contratos de arrendamiento acompañados con sus CFDI, títulos de propiedad, pedimentos de importación, entre otros.

5.3. Manifieste si previamente contó con la Certificación en materia de IVA e IEPS, Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad IVA e IEPS o Garantía del interés fiscal del IVA e IEPS.

5.4. En caso afirmativo deberá señalar si se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones relativas al Anexo 30, sobre el registro con el que contó.

5.5. Manifieste si cuenta con proveedores que se encuentren en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69-B, párrafo cuarto del CFF.

Se considera como proveedores a aquellos contribuyentes que presten servicios o produzcan, comercialicen o entreguen bienes. También se consideran proveedores a aquellas empresas con Programa IMMEX que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales, con independencia que los proveedores o vendedores sean residentes en el extranjero que entregan en territorio nacional a través de una empresa con Programa IMMEX, para lo cual deberá de hacer la distinción de las empresas con las que realiza transferencias virtuales.

6. Documentos adicionales que se deben anexar a esta solicitud de acuerdo al régimen aduanero.**6.1. Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad.**

Deberá capturar su número de Programa IMMEX y la modalidad bajo la que se encuentra autorizado (industrial, servicios, albergue, tercerización, o controladora).

Deberá manifestar si ha realizado operaciones al amparo de su programa IMMEX.

6.2. Indique si cuenta con la infraestructura necesaria para realizar operaciones del Programa IMMEX, al proceso industrial o de servicios de conformidad con la modalidad del Programa.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá acreditar mediante CFDI, títulos de propiedad, pedimentos de importación, propios y/o contratos que amparen que cuenta con el legal uso y/o goce de la maquinaria y equipo con sus respectivos CFDI que amparen el pago, según sea el caso, para llevar a cabo el proceso productivo y/o servicio. Asimismo, deberá anexar evidencia fotográfica de su planta productiva, así como de su proceso productivo. En el caso de aquellas empresas que pretendan acreditar mediante la figura de grupo, dicha documentación deberá encontrarse a nombre de la empresa con la cual forma parte del grupo.

En caso de las empresas que cuenten con un Programa IMMEX, en la modalidad de tercerización, podrán acreditar el requisito a través de una de las empresas que les realiza la manufactura, para lo cual deberán presentar el contrato vigente con el que acredite la prestación del servicio; los CFDI, emitidos por el prestador por el concepto del pago del servicio y la autorización emitida por la SE, para la realización de manufactura.

6.3. Indique si durante los últimos doce meses ha importado temporalmente mercancía y que, al menos el 60% de las importaciones temporales de insumos realizadas durante el mismo período, fueron transformadas y retornadas, retornadas en su mismo estado, transferidas, destruidas, o se les prestó un servicio.

Deberá capturar el valor en aduana total en moneda nacional de sus importaciones temporales de insumos realizadas durante los últimos doce meses.

Los últimos doce meses se podrán computar a partir del mes inmediato anterior al que la empresa presente su solicitud.

Asimismo, deberá declarar el valor en moneda nacional (valor comercial) de los descargos realizados para cada concepto (retornos, transferencias virtuales, desperdicio, así como Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM)), el valor en aduana de los insumos importados temporalmente incluidos en cada concepto y el porcentaje que representa respecto del total de importaciones temporales que se hayan capturado en el campo correspondiente.

En caso de haber declarado que realiza Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), deberá anexar un archivo con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transfirió mercancías mediante Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), así como los montos en moneda nacional y en su caso, dos Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM).

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX otorgado por la SE durante los doce meses previos a la presentación a la solicitud no estarán sujetos al cumplimiento de este requisito.

6.4. Descripción de las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del Programa.

Deberá de anexar una descripción detallada de su principal proceso productivo (en términos de valor o de volumen de producción) que muestre paso a paso el flujo de las mercancías importadas temporalmente, desde el punto de origen, el punto de entrada al país (aduanas), su recepción en la empresa, materiales utilizados con fracción arancelaria, almacenamiento, su integración al proceso productivo, realización de su proceso productivo o servicio punto de salida (aduanas) y su destino (país) o descarga (retorno, transferencia virtual, constancias de destrucción de desperdicio, Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), entre otros), así como los procesos complementarios y servicios que le agregan valor a su producto final (procesos de submanufactura).

La descripción podrá presentarse en forma de diagrama de flujo, siempre y cuando contenga la descripción de cada paso conforme al párrafo anterior.

6.5. Continuidad del proyecto de exportación.

Deberá adjuntar contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación; en dichos documentos se deberá identificar la razón social de la solicitante, la vigencia del documento, las firmas de las partes y si se encuentra en idioma distinto al español, deberá de acompañarse con una traducción simple o certificada, según sea el caso, al español. No se tomarán en cuenta documentos con una fecha anterior a un mes.

Las empresas con que realicen las operaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberán encontrarse en su listado de clientes en el extranjero, en el caso de realizar operaciones de exportación con clave de pedimento "V1", del Apéndice 2 del Anexo 22, adicionalmente deberá presentar un escrito libre firmado por el representante legal de la empresa solicitante donde se manifieste que realiza dichas operaciones, con qué empresa las realiza y por lo menos un número de pedimento.

En el caso de realizar Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), deberá anexar dos ejemplares de dichas constancias realizadas.

7. Las empresas que importen o pretendan importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX y/o de las listadas en el Anexo 28, deberán cumplir con los siguientes requisitos y anexar la documentación que así lo acredite:

No podrán presentar la solicitud en la modalidad IVA e IEPS, si han operado durante menos de doce meses previos a la presentación de dicha solicitud, salvo aquellas que acrediten ser parte de un grupo.

Para las empresas que formen parte de un grupo deberán de presentar un escrito en el que alguna de las empresas que conforman el grupo y tenga más de doce meses operando al amparo del Programa IMMEX, asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII del artículo 26 del CFF, de los créditos fiscales que llegaran a originarse; así como deberá exhibir copia del poder con el cual acredite la personalidad el representante legal de la empresa que asuma la responsabilidad solidaria.

8. Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos.

8.1. Señale si cuenta con autorización para operar el régimen de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal vigente.

Deberá contestar lo que corresponda.

8.2. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación.

Deberá contestar lo que corresponda.

8.3. Indique si cuenta con la infraestructura necesaria para realizar operaciones, de conformidad con su régimen aduanero.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá acreditar mediante CFDI, títulos de propiedad, pedimentos de importación, propios y/o contratos que amparen que cuenta con el legal uso y/o goce de la maquinaria y equipo con sus respectivos CFDI que amparen el pago, según sea el caso, para llevar a cabo el proceso productivo y/o servicio, en caso en que la autoridad así lo requiera. En el caso de aquellas empresas que pretendan acreditar mediante la figura de grupo, dicha documentación deberá encontrarse a nombre de la empresa con la cual forma parte del grupo.

8.4. Descripción de las actividades relacionadas con los procesos productivos y/o prestación de servicios conforme a su régimen aduanero.

Deberá de anexar una descripción detallada de su principal proceso productivo y/o prestación del servicio (en términos de valor o de volumen de producción) que muestre paso a paso el flujo de las mercancías importadas temporalmente, desde el punto de origen, el punto de entrada al país (aduanas), su recepción en la empresa, materiales utilizados con fracción arancelaria, almacenamiento, su integración al proceso productivo, realización de su proceso productivo o servicio punto de salida (aduanas) y su destino (país) o descargo (retorno, transferencia virtual, constancias de destrucción de desperdicio, Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), entre otros), así como los procesos complementarios y servicios que le agregan valor a su producto final (procesos de submanufactura).

La descripción podrá presentarse en forma de diagrama de flujo, siempre y cuando contenga la descripción de cada paso conforme al párrafo anterior.

8.5. Continuidad del proyecto de exportación.

Deberá adjuntar contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación; en dichos documentos se deberá identificar la razón social de la solicitante, la vigencia del documento, las firmas de las partes y si se encuentra en idioma distinto al español, deberá de acompañarse con una traducción simple o certificada, según sea el caso, al español. No se tomarán en cuenta documentos con una fecha anterior a un mes.

Las empresas con que realicen las operaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberán encontrarse en su listado de clientes en el extranjero, en el caso de realizar operaciones de exportación con clave de pedimento "V1", del apéndice 2 del Anexo 22, adicionalmente deberá presentar un escrito libre en términos de la regla 1.2.2., párrafo primero, firmado por el representante legal de la empresa solicitante donde se manifieste que realiza dichas operaciones, con qué empresa las realiza y por lo menos un número de pedimento.

En el caso de realizar Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), deberá anexar dos ejemplares de dichas constancias realizadas.

9. Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado; o recinto fiscalizado estratégico.

9.1. Señale si cuenta con la autorización vigente, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico.

Deberá anexar una copia de su autorización vigente.

9.2. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación.

Deberá contestar lo que corresponda.

9.3. Indique si cuenta con la infraestructura necesaria para realizar operaciones, de conformidad con su régimen aduanero.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá acreditar mediante CFDI, títulos de propiedad, pedimentos de importación, propios y/o contratos que amparen que cuenta con el legal uso y/o goce de la maquinaria y equipo con sus respectivos CFDI que amparen el pago, según sea el caso, para llevar a cabo el proceso productivo y/o servicio, en caso en que la autoridad así lo requiera. En el caso de aquellas empresas que pretendan acreditar mediante la figura de grupo, dicha documentación deberá encontrarse a nombre de la empresa con la cual forma parte del grupo.

9.4. Descripción de las actividades relacionadas con los procesos productivos y/o prestación de servicios conforme a su régimen aduanero.

Deberá de anexar una descripción detallada de su principal proceso productivo y/o prestación del servicio (en términos de valor o de volumen de producción) que muestre paso a paso el flujo de las mercancías importadas temporalmente, desde el punto de origen, el punto de entrada al país (aduanas), su recepción en la empresa, materiales utilizados con fracción arancelaria y NICO, almacenamiento, su integración al proceso productivo, realización de su proceso productivo o servicio punto de salida (aduanas) y su destino (país) o descargo (retorno, transferencia virtual, constancias de destrucción de desperdicio, Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), entre otros), así como los procesos complementarios y servicios que le agregan valor a su producto final (procesos de submanufactura).

La descripción podrá presentarse en forma de diagrama de flujo, siempre y cuando contenga la descripción de cada paso conforme al párrafo anterior.

9.5. Continuidad del proyecto de exportación.

Deberá adjuntar contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación; en dichos documentos se deberá identificar la razón social de la solicitante, la vigencia del documento, las firmas de las partes y si se encuentra en idioma distinto al español, deberá de acompañarse con una traducción simple o certificada, según sea el caso, al español. No se tomarán en cuenta documentos con una fecha anterior a un mes.

Las empresas con que realicen las operaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberán encontrarse en su listado de clientes en el extranjero, en el caso de realizar operaciones de exportación con clave de pedimento "V1", del apéndice 2 del Anexo 22, adicionalmente deberá presentar un escrito libre en términos de la regla 1.2.2., firmado por el representante legal de la empresa solicitante donde se manifieste que realiza dichas operaciones, con qué empresa las realiza y por lo menos un número de pedimento.

En el caso de realizar Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), deberá anexar dos ejemplares de dichas constancias realizadas.

10. Modalidad IVA e IEPS rubro AA:

Requisitos para el rubro AA.

10.1. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones.

La empresa solicitante deberá cumplir al menos uno de los tres supuestos, no obstante, podrá elegir más de una opción.

En cada uno de los supuestos, la empresa solicitante deberá acreditar su cumplimiento:

- Que durante los últimos cuatro años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan el registro en la modalidad IVA e IEPS. Una vez capturada la fecha de inicio de operaciones, la autoridad hará la validación en los sistemas internos.
- Durante el ejercicio anterior en promedio contó con más de mil empleados registrados ante el IMSS. A fin de sacar el promedio de la cantidad de empleados, deberá de anexar documentación del SUA de los últimos doce meses.
- Valor total de la maquinaria y equipo. Deberá anexar documentación que acredite un valor igual o mayor a \$50,000,000.00 en moneda nacional. Por ejemplo: su última declaración fiscal de dichos conceptos; documentos equivalentes y pedimentos de importación propios, títulos de propiedad y/o CFDI.

10.2. Manifieste si se le ha notificado algún crédito por parte del SAT en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

En caso afirmativo, deberá anexar una copia simple de la autorización de pago a plazos, en parcialidades o diferido, o el comprobante de pago respectivo.

10.3. Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA solicitadas en los últimos seis meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de certificación correspondiente, cuyo monto no represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas, y/o que el monto negado no supere los \$5,000,000.00 en Moneda Nacional en lo individual o en su conjunto.

En caso afirmativo, señale el porcentaje que representa el monto improcedente en relación al monto de devoluciones autorizadas, en los últimos seis meses.

El monto improcedente no debe superar el 20% del monto autorizado y dicho porcentaje no debe ser mayor a \$5,000,000.00 en moneda nacional en lo individual o en su conjunto.

11. Modalidad IVA e IEPS rubro AAA:**Requisitos para el rubro AAA.****11.1. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones.**

La empresa solicitante deberá cumplir al menos uno de los tres supuestos, no obstante, podrá elegir más de una opción.

En cada uno de los supuestos, la empresa solicitante deberá acreditar su cumplimiento:

- Que durante los últimos siete años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la modalidad IVA e IEPS. Una vez capturada la fecha de inicio de operaciones, la autoridad hará la validación en los sistemas internos.
- Que durante el ejercicio anterior en promedio contó con más de dos mil quinientos empleados registrados ante el IMSS. A fin de sacar el promedio de la cantidad de empleados, deberá de anexar documentación del SUA de los últimos doce meses.
- Valor total de la maquinaria y equipo. Deberá anexar documentación que acredite un valor igual o mayor a \$100,000,000.00 en moneda nacional. Por ejemplo: su última declaración fiscal de dichos conceptos; documentos equivalentes y pedimentos de importación propios, títulos de propiedad y/o CFDI.

11.2. Manifieste si se le ha notificado algún crédito por parte del SAT en los veinticuatro meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

En caso afirmativo, deberá anexar una copia simple de la autorización de pago a plazos, en parcialidades o diferido, o el comprobante de pago respectivo.

11.3. Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA solicitadas en los últimos seis meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de certificación correspondiente, cuyo monto no represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas, y/o que el monto negado no supere cinco millones en moneda nacional en lo individual o en su conjunto.

En caso afirmativo, señale el porcentaje que representa el monto improcedente en relación al monto de devoluciones autorizadas, en los últimos seis meses.

El monto improcedente no debe superar el 20% del monto autorizado y dicho porcentaje no debe ser mayor a 5 millones en moneda nacional en lo individual o en su conjunto.

12. Modalidad Comercializadora e Importadora u Operador Económico Autorizado:**12.1. Manifestar el nombre y RFC de las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior:**

Deberá señalar el nombre, RFC y registro CAAT de cada una de las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.

12.2. Deberá asentar la fecha de inicio de operaciones a fin de acreditar que ha efectuado operaciones de comercio exterior durante los últimos dos años.**12.3. Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato denominado "Perfil de la Empresa":**

Deberá presentar debidamente llenado el formato denominado "Perfil de la Empresa" y en medio magnético, por cada una de las instalaciones.

12.4. Deberá manifestar si previamente a la presentación de su solicitud, cuenta con una autorización en el registro de empresas certificadas, conforme al artículo 100-A de la Ley, en cualquiera de sus Apartados o modalidades.

Deberá señalar el Apartado en el que le fue otorgado su registro, número de oficio y fecha en que se le otorgó y, en su caso, el correspondiente a la última renovación, así como manifestar si es interés de la solicitante que, en caso de acreditar y cumplir con los requisitos para la inscripción solicitada, dejar sin efectos el registro vigente.

13. Modalidad Comercializadora e Importadora:**13.1. Señale si cuenta con Programa IMMEX.**

Deberá contestar lo que corresponda.

13.2. Señale si efectuaron importaciones por un valor en aduana no menor a \$300'000,000.00, en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingresen su solicitud.

Deberá contestar lo que corresponda.

14. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Controladora:**14.1. Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro de Controladora, adicionalmente al "Perfil de la Empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., párrafo primero, deberán cumplir con lo siguiente:**

Anexar documento emitido por la SE, mediante el cual acredite que han sido designadas como sociedades controladoras para integrar las operaciones de manufactura o maquila de dos o más sociedades controladas, respecto de las cuales la controladora participe de manera directa o indirecta en su administración, control o capital, cuando alguna de las controladas tenga dicha participación directa o indirecta sobre las otras controladas y la controladora, o bien, cuando una tercera empresa ya sea residente en territorio nacional o en el extranjero, participe directa o indirectamente en la administración, control o en el capital tanto de la sociedad controladora como de las sociedades controladas.

Anexar un archivo con la relación de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social, domicilio fiscal, RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades.

Un archivo que contenga un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de la controladora y de las sociedades controladas.

Durante las visitas de inspección a la empresa solicitante, el verificador podrá solicitar la copia certificada de la escritura pública en la que conste la participación accionaria.

15. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Aeronaves:

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo el rubro Aeronaves dedicadas a la elaboración, transformación, ensamble, reparación, mantenimiento y remanufactura de aeronaves, así como de sus partes y componentes, adicionalmente al "Perfil de la Empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., párrafo primero, deberán anexar lo siguiente:

15.1. Indique el número de su Programa IMMEX y su modalidad.

Deberá indicar el número de su Programa IMMEX y su modalidad.

15.2. Contar con el permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT para el establecimiento de talleres de aeronaves.

Anexar copia del permiso emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.

16. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro SECIIT:

Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro SECIIT, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., párrafo primero, deberán cumplir con lo siguiente:

16.1. Indique el número de su Programa IMMEX y su modalidad.

Deberá indicar el número de su Programa IMMEX y su modalidad.

16.2. Indique si durante los últimos dos años ha operado bajo el Registro de Empresas Certificadas o con certificación en materia de IVA e IEPS operaciones de comercio exterior.

Deberá contestar lo que corresponda.

16.3. Contar con el dictamen favorable emitido por la Asociación Civil, Cámaras o Confederación autorizada conforme a la regla 7.1.9., con el que acredite el cumplimiento de lo previsto en los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales", de conformidad con la regla 7.1.10.

Anexar dictamen favorable emitido por la Asociación Civil, Cámaras o Confederación autorizada conforme a la regla 7.1.9.

Cumplir con lo señalado en el Apartado II, del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.

Indique si cuenta con un sistema de control de inventarios, para el registro de sus operaciones de comercio exterior, de acuerdo con lo señalado en el Apartado II, del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.

En caso de contar con un sistema de control de inventarios de conformidad con las disposiciones previstas por el Anexo 24, deberá anexar un reporte de saldos de mercancía de importación temporal o de mercancías objeto de operaciones de comercio exterior, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presente solicitud. La información mínima requerida para la identificación de las operaciones, de forma enunciativa, más no limitativa, es la siguiente:

PEDIMENTO DE IMPORTACIÓN						SALDOS	
No. de pedimento (15 dígitos)	Fecha de pago	Clave de pedimento	Fracción arancelaria	Cantidad importada	Valor de la importación	Saldo	Valor de Saldo
	dd/mm/aa	Conforme a lo declarado en el pedimento de referencia		Unidades	MXN	Unidades	MXN
	29/11/31	IN	8708.95.02	5200	\$125,000.00	50500	\$124,376.00

16.4. Deberá acreditar al menos uno de los supuestos siguientes, no obstante, podrá elegir más de una opción:

- Anexar constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA. A fin de evitar que se anexe la totalidad del SUA, la empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).
- Anexar documento con el que acredite que cuenta con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30,000,000 de dólares.
- Anexar documentación con el que acredite que la empresa cotiza en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF.

En el caso de que la empresa solicitante no cotice en bolsa, podrá presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de sus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en mercados reconocidos.

16.5. Señale si los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la Franja o Región Fronteriza, cuentan con sistemas de rastreo.

Deberá contestar lo que corresponda.

16.6. Señale si cuenta con un sistema electrónico de control corporativo de sus operaciones.

Deberá contestar lo que corresponda.

16.7. Describir la operación del SECIIT:

Deberá anexar un diagrama de flujo que describa la operación de su SECIIT, que refleje que el mismo cumple con lo dispuesto en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE, así como que la autoridad aduanera cuenta con acceso electrónico en línea de manera permanente e ininterrumpida, lo cual será verificado por la autoridad aduanera en la visita de inspección.

16.8. Señale si realiza importaciones temporales y retornan mercancías listadas en el Anexo II, Apartados B y D del Decreto IMMEX:

Deberá contestar lo que corresponda.

17. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Textil:

Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro Textil, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., párrafo primero, deberán contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS.

17.1. Indique si cuenta con el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros:

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el rubro, la fecha de fin de vigencia y número de oficio de autorización mediante el cual se otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA e IEPS.

17.2 Las empresas que no cuenten con Programa IMMEX, deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

17.2.1. Constancia del personal registrado ante el IMSS y soporte documental del pago de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud de certificación, de por lo menos treinta empleados.

- a) Deberá adjuntar una constancia de al menos treinta cotizantes registrados ante el IMSS, del SUA. A fin de evitar que se anexe la totalidad del SUA, la empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).
- b) Para presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos treinta empleados del último bimestre anterior a la solicitud, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA, a que se refiere el párrafo primero. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

17.2.2 Indique si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentran obligados a tributar en México y no obligados a tributar en México.

Deberá enlistar a los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentren o no obligados a tributar en México.

Para ello deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Se entiende por representante legal aquél que en términos del artículo 10 de la Ley General de Sociedades Mercantiles tenga la representación legal de la empresa o aquella persona que cuente con poder para actos de dominio en términos del artículo 2,554 párrafo tercero del Código Civil Federal.
- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de los socios, accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración que estén obligados a tributar en México.
- En caso de que la empresa solicitante cotice mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF, no estará sujeta a contar con la opinión positiva vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales de los tenedores de las acciones que se cotizan en la misma.
- En caso de que la empresa solicitante cuente con más de 20 socios o accionistas, deberá encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de aquellos que en lo individual o en su conjunto, representen al menos el 80% de las acciones de la empresa solicitante.
- Cuando la misma persona ostente más de una figura (por ejemplo, representante legal y accionista) deberá declararse en cada una, sin importar que se repita, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Para los no obligados a tributar en México deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Tratándose de socios o accionistas, deberá presentar el documento denominado "Relación de los Socios, Accionistas o Asociados, residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC". (Forma oficial 96).
- Tratándose de representante legal, administrador único y/o miembros del consejo de administración, de forma enunciativa, más no limitativa, podrá presentar documentos que acrediten que dichas personas no se encuentran obligadas a tributar en México, tales como, Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con la leyenda "Sin obligaciones fiscales", constancia de residencia para efectos fiscales del país donde tributa, declaraciones fiscales del país donde se encuentren obligados a tributar, etc.

17.2.3. Señale si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, declararon ingresos acumulables ante la autoridad fiscal para los fines del ISR correspondientes a los dos ejercicios fiscales previos a la solicitud.

Deberá contestar lo que corresponda

18. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Recinto Fiscalizado Estratégico:

Anexar el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico", debidamente llenado y en medio magnético, por cada instalación donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa según sea el caso.

18.1. Indique si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el rubro, la fecha de fin de vigencia y número de oficio de autorización mediante el cual se otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad IVA e IEPS.

18.2. Señale si cuenta con la autorización bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el fin de vigencia y número de oficio mediante el cual se le otorgó la autorización bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.

Deberá anexar copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la concesión o la autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.

18.3. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización del régimen de recinto fiscalizado estratégico.

Deberá contestar lo que corresponda.

19. Modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística:

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, que realicen únicamente el manejo de mercancías por cuenta de terceros, con excepción de la fracción XI de la regla 7.1.1., deberán:

19.1. Señale si cuenta con un Programa IMMEX de servicios vigente.

Deberá contestar lo que corresponda.

19.2. Indique si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros:

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el rubro, la fecha de fin de vigencia y número de oficio de autorización mediante el cual se otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad IVA e IEPS.

19.3. Señale si cuenta con al menos una instalación para la prestación de los servicios logísticos y resguardo de la documentación de comercio exterior.

Deberá contestar lo que corresponda.

19.4. Indique si participa directamente en el manejo de mercancías y gestión de la carga, utilizando su propio transporte, centros de distribución, almacenes y/o consolidación.

Deberá contestar lo que corresponda.

19.4.1. Señale si cuenta con terceros para la prestación de servicios aduaneros, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior, los cuales deberán contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, en cualquiera de sus rubros o CTPAT, otorgado por CBP.

Deberá contestar lo que corresponda.

Cuando la empresa solicitante cuente con terceros para la prestación de servicios aduaneros, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior, adicionalmente deberá señalar, y en su caso, adjuntar lo siguiente:

- El nombre, denominación o razón social, RFC e indicar con qué tipo de registro cuenta cada uno de los terceros contratados para prestar en su nombre los servicios aduaneros, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior.
- Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá ser acorde a la legislación aplicable y estar vigente.

Las empresas con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, que soliciten su registro en el rubro SECIIT, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la regla 7.1.4., párrafo segundo, Apartado D, a excepción de lo señalado en la fracción III y IV, exclusivamente con los catálogos y módulos del apartado II del Anexo 24, indicados en los lineamientos que para tales efectos emita la AGACE, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT; y haber realizado al menos el 50% del valor de sus operaciones de comercio exterior dentro de los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de su solicitud, con empresas que tengan registro vigente en el rubro SECIIT.

20. Empresas de la modalidad Operador Económico Autorizado, que cuenten con unidades de transporte propias y que soliciten el registro como Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, o bien, que sean socios del programa denominado "CTPAT":

20.1. Las empresas que soliciten de manera conjunta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado en cualquiera de sus rubros y, el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, deberán cumplir adicionalmente a lo señalado en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., con lo dispuesto en los párrafos cuarto, quinto, sexto y séptimo de la regla 7.1.4., conforme a lo siguiente:

20.1.1. Deberá señalar si solicita el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado en alguno de sus rubros o, en su caso, señalar si cuenta con el registro en alguno de dichos rubros, llenando los incisos a), b) y c).

20.1.2. Señale si cuenta con medios de transportes propios para el traslado de mercancías de comercio exterior.

Deberá contestar lo que corresponda.

Anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre", debidamente llenado y en medio magnético, por cada instalación donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa según sea el caso.

20.1.3. Contar con el permiso único para operar el transporte privado de carga vigente expedido por la SICT.

Deberá anexar copia del documento expedido por la SICT, con el cual acredite que cuenta con el permiso único para operar el transporte privado de carga vigente.

20.1.4. Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias con las que cuenta para operar el transporte privado de carga.

Deberá anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad, la cantidad de unidades propias con las que cuenta la solicitante.

20.1.5. Señale si los medios de transporte para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo.

Deberá contestar lo que corresponda.

20.1.6. Señale si cuenta con el registro CAAT.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá señalar la fecha de registro y el número de registro CAAT.

20.2. Las empresas que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado que sean socios del programa denominado CTPAT, otorgado por la CBP y estén localizados ante el RFC podrán acreditar el requisito establecido en la regla 7.1.4., párrafo primero, fracción IV, conforme a lo siguiente:

Anexar el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a tres años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del Programa CBP (CTPAT), con estatus certificado-validado para cada una de las instalaciones validadas por la CBP (CTPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.

20.2.1. Manifieste si autorizó a CBP (CTPAT), a compartir información con México, a través de su portal CTPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberán cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato "Perfil de la empresa", para lo cual deberán entregar ante la AGACE el formato debidamente llenado y en medio magnético, conforme a lo establecido en el instructivo de llenado del perfil, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (CTPAT).

Las instalaciones que se encuentren validadas por CBP (CTPAT) de las cuales no se presente el "Perfil de la Empresa", deberán de cumplir en todo momento, con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el "Perfil de la Empresa", conforme a lo previsto en la regla 7.2.1., párrafo tercero, fracción III, párrafo tercero y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (CTPAT).

20.3. Señale si para comprobar el plazo de tres años de operación ha operado durante los últimos dos años como empresa extranjera al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue.

Deberá contestar lo que corresponda.

20.4. Contrato celebrado por un mínimo de tres años con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

Deberá anexar copia del contrato celebrado, por un mínimo de tres años, con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de Albergue.

21. Modalidad Socio Comercial Certificado, rubros: Auto Transportista Terrestre, Agente Aduanal, Transportista Ferroviario, Parque Industrial, Recinto Fiscalizado, Mensajería y Paquetería y Almacén General de Depósito.**21.1 Modalidad Socio Comercial rubro Auto Transportista Terrestre.**

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro de Auto Transportista Terrestre, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones VIII, X, XI y XIV; así como acreditar el requisito a que se refiere la regla 7.1.4., párrafo primero, fracción I; y con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, fracción VII de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre", debidamente llenado y en medio magnético, por cada instalación donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa según sea el caso.

21.2. Deberá señalar si realiza operaciones de auto transporte federal.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre", debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

21.3. Señale si cuenta con dos años como mínimo de experiencia en la prestación de servicio de auto transporte de mercancías.

Deberá contestar lo que corresponda.

21.4. Contar con el permiso vigente expedido por la SICT para prestar el servicio de auto transporte federal de carga.

Deberá anexar copia del documento expedido por la SICT con el cual se acredite que cuenta con el permiso vigente para prestar el servicio de auto transporte federal de carga.

21.5. Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias o arrendadas, que utiliza para la prestación del servicio.

Deberá anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad, la cantidad de unidades con las que cuenta y señalar cuantas son propias y cuantas arrendadas.

En caso de las unidades arrendadas deberá anexar el contrato con el que acredite las unidades arrendadas.

21.6. Señale si los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías de importación, cuentan con sistema de rastreo.

Deberá contestar lo que corresponda.

21.7. Señale si cuenta con el registro CAAT.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá señalar la fecha de registro y el número de registro CAAT.

22. Rubro Auto Transportista Terrestre y que sean socios del programa denominado CTPAT.

Las empresas Auto Transportistas Terrestres que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado que sean socios del programa denominado CTPAT, otorgado por la CBP, podrán acreditar el requisito establecido en el párrafo primero, fracción I, inciso b) de la regla 7.1.5., conforme a lo siguiente:

Anexar el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a tres años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CBP (CTPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (CTPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.

22.1. Señale si autorizó a CBP (CTPAT) a compartir información con México, a través de su portal de CTPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina.

Deberá contestar lo que corresponda.

22.2. Señale si las instalaciones que cuenten con la certificación de CBP (CTPAT) y de las cuales no se deberá de presentar el "Perfil de Auto Transportista Terrestre", cumplen con los estándares mínimos en materia de seguridad.

Deberá contestar lo que corresponda.

22.3. Señale si se encuentra sujeta a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (CTPAT).

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" y en medio magnético únicamente por las instalaciones no validadas por el CBP (CTPAT).

23. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Agente Aduanal.

Las personas físicas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Agente Aduanal, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones I, VIII, X, XI, XII y XIV; así como acreditar el requisito a que se refiere la regla y 7.1.4., párrafo primero, fracción I, y con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, fracción VII de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Agente Aduanal", debidamente llenado y en medio magnético.

23.1. Que sus mandatarios, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, para lo cual señalará el nombre de cada uno de sus mandatarios, su RFC y si se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Deberá señalar el nombre y RFC de sus mandatarios y si se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

23.2. Señale si la patente aduanal se encuentra activa.

Deberá contestar lo que corresponda.

23.3. Señale si a la fecha de la presentación la patente aduanal se encuentra sujeta a un proceso de suspensión, cancelación, extinción, inhabilitación o suspensión voluntaria, a que se refieren los artículos 164, 165 y 166 de la Ley.

Deberá contestar lo que corresponda.

23.4. Señale si la patente aduanal ha estado suspendida, cancelada, extinguida o inhabilitada en los tres años anteriores a la presentación de su solicitud.

Deberá contestar lo que corresponda.

23.5. En caso de haberse incorporado y/o constituido una o más sociedades, de conformidad con la fracción II del artículo 163 de la Ley, derogada mediante Decreto publicado en el DOF el 25 de junio de 2018, éstas deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, para lo cual deberá señalar el nombre y RFC de dichas sociedades.

Deberá señalar el nombre completo, RFC y aduanas en la que actúan dichas sociedades.

23.6. Datos adicionales del agente aduanal.

Deberá señalar la aduana de adscripción, aduanas adicionales autorizadas, número de trabajadores registrados en el IMSS a la fecha de su solicitud, número de trabajadores registrados mediante contrato de prestación de servicios y manifestar que la patente cuenta con un mínimo de dos años de experiencia en la presentación de servicios aduanales.

23.7. Describa los servicios adicionales a la gestión aduanera que presta el agente aduanal (Agregar las líneas que sean necesarias).

Deberá describir los servicios que preste el agente aduanal, adicionales a la gestión aduanera.

23.8. Datos de las instalaciones de la agencia.

Deberá indicar el nombre y/o denominación, domicilio y tipo de instalación que pertenecen a la patente del agente aduanal solicitante, para tales efectos podrán adicionar las filas que sean necesarias.

24. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Transportista Ferroviario.

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Transportista Ferroviario, además de lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV y 7.1.4., párrafo primero, fracción I, deberán cumplir con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario", debidamente llenado y en medio magnético, por cada instalación donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa según sea el caso.

24.1. Contar con la concesión o el permiso vigente, expedido por la SICT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.

Deberá anexar copia del documento expedido por la SICT, con el que acredite que cuenta con la concesión o el permiso vigente para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.

24.2. Señale si cuenta con unidades propias, arrendadas en comodato u otra figura jurídica con la que acredite la posesión de las mismas (equipo tractivo) que utiliza para la prestación del servicio:

Deberá anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad, la cantidad de unidades con las que cuenta y señalar cuantas son propias y cuantas arrendadas.

En caso de las unidades arrendadas deberá anexar el contrato con el que acredite las unidades arrendadas.

24.3. Señale si los medios de transporte para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario".

Deberá contestar lo que corresponda.

25. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Parque Industrial.

Las empresas que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Parque Industrial, deberán cumplir adicionalmente a los requisitos establecidos en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV, y con lo señalado en la regla 7.1.4., párrafo primero, fracción I, así como con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, fracción VII de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil de Parques Industriales", debidamente llenado por cada Parque Industrial que alberguen las empresas o las instalaciones que pertenezcan al mismo RFC del corporativo, donde se realicen las operaciones de comercio exterior; y en medio magnético.

25.1. Deberá señalar el nombre y/o denominación de cada Parque Industrial del que se solicite el registro y que pertenezcan y operen bajo el mismo RFC del corporativo. Las instalaciones albergadas pueden ser plantas industriales, almacenes, centros de distribución, etc. y deben realizar operaciones de comercio exterior.

25.2. Contar con la Manifestación de impacto ambiental.

Deberá anexar el documento emitido por la SEMARNAT sobre el impacto ambiental de acuerdo a la norma NMX-R-046-SCFI-2015.

26. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Recinto Fiscalizado.

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Recinto Fiscalizado, además de lo establecido en las reglas 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI, y 7.1.4., párrafo primero, fracción I, deberán cumplir con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado", debidamente llenado y en medio magnético, por cada recinto fiscalizado.

26.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización de Recinto Fiscalizado.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá indicar la fecha de fin de vigencia y número de oficio de la autorización como recinto fiscalizado.

Deberá anexar copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la autorización para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado.

26.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización de Recinto Fiscalizado.

Deberá contestar lo que corresponda.

27. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Mensajería y Paquetería.

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo el rubro de mensajería y paquetería, además de lo establecido en la regla 7.1.1. y 7.1.4, párrafo primero, fracciones I y II, deberán anexar lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil de la empresa de Mensajería y Paquetería", debidamente llenado y en medio magnético.

27.1. Señalar a quien pertenecen las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías.

Deberá de señalar si las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías son propias, o pertenecen a su subsidiaria, filial o matriz.

Deberá indicar el nombre de la dueña de las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías.

Deberá de anexar contrato de servicios, con una vigencia mínima de cinco años y no menor a un año a la fecha de su solicitud, celebrado de forma directa o a través de sus matrices, filiales o subsidiarias, con un concesionario o permisionario debidamente autorizado por la SICT, mediante el cual pongan a disposición para uso dedicado de las actividades de la empresa de mensajería o paquetería al menos 30 aeronaves y que provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías.

Asimismo, deberá anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT a favor de la concesionaria o permisionaria con el que acredite que tienen autorizadas o registradas las rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

27.2. Señalar quien opera el transporte de aeronaves.

Deberá de señalar quien opera el transporte de aeronaves si es la solicitante subsidiaria, filial o matriz.

Anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT con el que acredite que cuenta con el registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

27.3. Señale si cuenta con la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá señalar el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

27.4. Señale si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con una inversión mínima de activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1,000,000 de dólares.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de anexar la documentación con la que acredite que a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con una inversión mínima de activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1,000,000 de dólares.

27.5. Señale si para efectos del presente rubro se acredita en grupo.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el nombre de las empresas que forman parte del grupo.

27.6. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo que cuenta con las aeronaves.

Deberá de señalar el nombre y RFC de las empresas que forman parte del grupo que cuentan con las aeronaves.

Deberá anexar la documentación con la que acredite que cuentan con aeronaves para la transportación de documentos y mercancías, mediante contrato de servicios, celebrado de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, que cuente con concesión o permiso autorizado por la SICT, mediante el cual ponga a su disposición para uso exclusivo de las actividades de mensajería y paquetería al menos 3 aeronaves y provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde las empresas de mensajería y paquetería realizan el despacho de los documentos o mercancías.

Asimismo, deberá anexar permiso por parte de la SICT, emitido a favor de la empresa que forma parte del grupo.

27.7. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo, las cuales operen el transporte de las aeronaves señaladas en la fracción anterior, tengan autorizadas o registradas sus rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT.

Deberá indicar el nombre y RFC de las empresas que formen parte del grupo, que operen el transporte de las aeronaves.

Deberá de anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT, a favor de alguna de las empresas que forman parte del grupo con el que acredite que tienen autorizadas o registradas las rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

27.8. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo, que cuentan con la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

Deberá indicar el nombre y RFC de las empresas que formen parte del grupo, las cuales cuenten con la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

Deberá indicar el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

Deberá contestar lo que corresponda.

28. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Almacén General de Depósito:

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Almacén General de Depósito y que hayan prestado el servicio de almacenamiento de mercancías bajo el régimen de depósito fiscal, por al menos dos años previos a la presentación de la solicitud, además de lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI, XIV, y en la regla 7.1.4., párrafo primero, fracción I, deberán cumplir con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Almacén General de Depósito", debidamente llenado y en medio magnético, por cada local, instalación, bodega o sucursal que el almacén general de depósito determine, siempre y cuando cuenten con autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías destinada al régimen de depósito fiscal.

28.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en régimen de depósito fiscal.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá indicar la fecha de fin de vigencia y el número de oficio de la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en régimen de depósito fiscal.

Deberá anexar copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en régimen de depósito fiscal.

28.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en régimen de depósito fiscal.

Deberá contestar lo que corresponda.

29. Reconocimiento mutuo para las modalidades de Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado.

Indicar si autorizan o no al sujeto obligado denominado SAT, a través de la AGACE, a compartir, difundir o distribuir con otras autoridades nacionales o extranjeras los datos personales y demás información de la empresa que representen, y que se genere durante el transcurso en que la misma se encuentre inscrita en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

30. Listado de Socio Comercial Certificado.

Con la finalidad de crear cadenas de suministros más seguras, se establecerá un listado con las empresas que hayan obtenido la certificación como Socio Comercial Certificado, mismo que se publicará en el Portal del SAT que incluirá los datos generales que la empresa autorice, así como el estatus de su certificación, mismo que podrá ser consultado por las empresas que hayan obtenido su inscripción en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

Indicar los datos generales que autorizan publicar.

31. Clasificación de la información.

Indicar si la información proporcionada, durante el trámite para el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, es clasificada por la empresa como pública o confidencial.

...

F3.3.**Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo los rubros de Importación y/o Exportación; Controladora; Aeronaves; SECIIT; Textil, Recinto Fiscalizado Estratégico y Tercerización Logística.**

¿Quiénes lo presentan? Personas morales.
¿Dónde se presenta? Ante la AGACE: 1. A través de Ventanilla Digital, tratándose de los rubros de Importación y/o Exportación; Controladora; Aeronaves; SECIIT; Textil y Recinto Fiscalizado Estratégico. 2. En oficialía de partes, está solicitud y documentos anexos o puede enviar su aviso mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería, tratándose del rubro Tercerización Logística.
¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite? Oficio de respuesta a la solicitud.
¿Cuándo se presenta? En cualquier momento.
Requisitos: 1. Manifestar: a) Nombre, denominación o razón social y dirección de la totalidad de los clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior durante los últimos doce meses, directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas. b) Nombre y RFC de la totalidad de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando, de los últimos doce meses, anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 2. Pago del derecho realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD. 3. Constancias del personal registrado ante el IMSS, del SUA del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud. 4. Formato del "Perfil de la Empresa" o "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico" según corresponda, por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y en medio magnético. 5. Documentación con la que se acredite que la empresa cuenta con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, de al menos un año de vigencia a partir de la fecha de presentación de la solicitud. 6. Documentación con la que se acredite haber efectuado en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingresen su solicitud, importaciones por un valor en aduana no menor a \$300,000,000.00. 7. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro Importador y/o Exportador, adicionalmente deberán anexar la documentación con la que se acredite haber efectuado operaciones de comercio exterior durante los últimos dos años anteriores a su solicitud. 8. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro Controladora, adicionalmente deberán anexar: a) Documento emitido por la SE, mediante el cual se acredite que han sido designadas como sociedades controladoras para integrar las operaciones de manufactura o maquila de dos o más sociedades controladas, respecto de las cuales la controladora participe de manera directa o indirecta en su administración, control o capital, cuando alguna de las controladas tenga dicha participación directa o indirecta sobre las otras controladas y la controladora, o bien, cuando una tercera empresa ya sea residente en territorio nacional o en el extranjero, participe directa o indirectamente en la administración, control o en el capital tanto de la sociedad controladora como de las sociedades controladas. b) Relación de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social, domicilio fiscal, RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades. c) Diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia certificada de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de la sociedad controladora y de las sociedades controladas.

- 9.** Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro Aeronaves, adicionalmente deberán anexar:
- Autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE y contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, en cualquiera de sus rubros.
 - Copia certificada del permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.
- 10.** Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro SECIIT, adicionalmente deberán anexar:
- Copia del Programa IMMEX vigente y contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS, en los rubros AA o AAA.
 - El dictamen favorable emitido por la Asociación Civil, Cámaras o Confederación autorizada conforme a la regla 7.1.9., con el que acredite el cumplimiento de lo previsto en los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales", de conformidad con la regla 7.1.10.
 - Para cumplir con lo señalado en el punto 16.4 se deberá indicar lo siguiente según la opción u opciones seleccionadas:
 - Constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS emitido por el SUA, en la que se pueda visualizar que cuenta con al menos 1,000 trabajadores registrados ante el IMSS.
 - Anexe documentos con los que acredite que cuenta con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30,000,000 dólares
 - Que la empresa cotiza en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF.
En el caso de que la empresa solicitante no cotiche en bolsa, podrá presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de sus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en mercados reconocidos.
 - Documentación con la que se acredite que los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la franja o región fronteriza, cuentan con sistemas de rastreo.
 - Diagrama de flujo que describa la operación de su SECIIT, que refleje que el mismo cumple con lo dispuesto en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE, así como que la autoridad aduanera cuenta con acceso electrónico en línea de manera permanente e ininterrumpida, lo cual será verificado por la autoridad aduanera en la visita de inspección.
- 11.** Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro Textil, que no cuenten con Programa IMMEX, deberán anexar lo siguiente:
- Constancia del personal registrado ante el IMSS, del SUA, o bien a fin de evitar que se anexe la totalidad del SUA, se podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).
 - Comprobante del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos treinta empleados del último bimestre anterior a la solicitud, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA, a que se refiere el párrafo primero. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.
 - Listado de los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentren o no obligados a tributar en México. En caso de no estar obligados a tributar se deberá anexar lo siguiente:
 - Relación de los Socios, Accionistas o Asociados, residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC. (Forma oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", del Anexo 1 de la RMF).
 - Representante legal, administrador único y/o miembros del consejo de administración, de forma enunciativa, más no limitativa, documentos tales como, Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con la leyenda "Sin obligaciones fiscales", constancia de residencia para efectos fiscales del país donde tributa, declaraciones fiscales del país donde se encuentren obligados a tributar, etc.

12. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro Recinto Fiscalizado Estratégico, deberán anexar copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la concesión o la autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
13. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro Tercerización Logística, que realicen únicamente el manejo de mercancías por cuenta de terceros, deberán anexar lo siguiente:
 - a) Documentación con la que se acredite que la empresa cuenta con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde prestará los servicios logísticos y resguardo de la documentación de comercio exterior, de al menos un año de vigencia a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
 - b) Documentación con la que acredite la relación comercial, en caso de contar con terceros para la prestación de servicios aduaneros, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior.
14. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, Modalidad Operador Económico Autorizado y que sean socios del programa denominado CTPAT; adicionalmente deberán anexar:
 - a) Reporte de validación emitido en un periodo no mayor a tres años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CBP (CTPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (CTPAT), y su correspondiente traducción simple al español.
 - b) Documentación con la que se acrediten los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato "Perfil de la empresa", para lo cual se deberá entregar ante la AGACE el formato debidamente llenado y en medio magnético, conforme a lo establecido en el instructivo de llenado del perfil, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (CTPAT).

Condiciones:

1. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.
2. Para el caso del numeral 11, deberá cumplir con lo señalado en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.

Información adicional:

1. En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, requerirá por única ocasión al solicitante, el cual contará con un plazo de quince días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para desahogar el requerimiento, en caso contrario, se tendrá por desechada la solicitud.
2. La AGACE, emitirá el oficio de respuesta a la solicitud, en un plazo no mayor a ciento veinte días, contados a partir de que se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos establecidos, según sea el caso. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya resuelto, se entenderá que es favorable la resolución.
3. Las empresas con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, que soliciten su registro en el rubro SECIIT, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la regla 7.1.4., párrafo segundo, Apartado D, a excepción de lo señalado en la fracción III y IV, exclusivamente con los catálogos y módulos del apartado II del Anexo 24, indicados en los lineamientos que para tales efectos emita la AGACE, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT; y haber realizado al menos el 50% del valor de sus operaciones de comercio exterior dentro de los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de su solicitud, con empresas que tengan registro vigente en el rubro SECIIT.
4. Cuando el contribuyente de conformidad con la regla 1.2.2., presente cualquier documentación para complementar su solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, deberá exhibir la misma en medio magnético.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 100-A y 135-A de Ley, 16-C del CFF, 40, inciso m) de la LFD, reglas 1.2.2., 7.1.1., 7.1.4., 7.1.6., 7.1.7., 7.1.9., 7.1.10. y el Anexo 24 de las RGCE.

F3.4.

Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de Socio Comercial Certificado, rubros auto-transportista terrestre, agente aduanal, transporte ferroviario, parques industriales, recinto fiscalizado, mensajería y paquetería y almacén general de depósito.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o morales.
¿Dónde se presenta? Ante la AGACE. 1. A través de Ventanilla Digital, tratándose de los rubros de Auto-transportista Terrestre, Agente Aduanal, Transporte Ferroviario, Parques Industriales, Recinto Fiscalizado y Mensajería y Paquetería. 2. En oficialía de partes, está solicitud y documentos anexos o puede enviar su aviso mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería. Tratándose del rubro Almacén General de Depósito.
¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite? Oficio de respuesta a la solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
¿Cuándo se presenta? En cualquier momento.
Requisitos: 1. Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, además de los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones VIII, X y XI y XIV y 7.1.4., párrafo primero, fracción I; así como con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, fracción VII de la Ley, adicionalmente deberán anexar: a) Documentación con la que se acredite que realiza operaciones de autotransporte terrestre federal. b) Formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" debidamente llenado y en medio magnético, con el que se acredite cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado. c) Documentación con la que se acredite estar inscritos en el CAAT, de conformidad con la regla 2.4.5., en caso de tratarse de empresas porteadoras. d) Transmitir: i) Documentación con la que acredite dos años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de autotransporte de mercancías. ii) Documento con el que acredite que cuenta con el permiso vigente, expedido por la SICT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga. iii) Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias o arrendadas, que utiliza para la prestación del servicio. e) Comprobar que los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre". f) Pago del derecho realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud del registro. 2. Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre y que sean socios del programa denominado CTPAT, podrán acreditar el requisito establecido en la regla 7.1.4., fracción II, con lo siguiente: a) Reporte de validación que acredite a la solicitante como socio del programa CBP (CTPAT), con estatus certificado-validado. b) Documentación que acredite que han sido autorizado a compartir información con México en su portal de CBP (CTPAT).

	c) Documentación con la que se acredite que cumplen con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato “Perfil del Auto Transportista Terrestre” para lo cual se deberá entregar ante la AGACE el formato debidamente llenado y en medio magnético, conforme a lo establecido en el instructivo de llenado del perfil, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (CTPAT). d) Pago del derecho realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud del registro. Adicionalmente, las instalaciones que se encuentren validadas por CTPAT de las cuales no se presente el perfil de la empresa, deberán de cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el “Perfil de la empresa”.
3.	Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Agente Aduanal, adicional a lo establecido en las reglas 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones I, VIII, X, XI, XII y XIV, y 7.1.4., párrafo primero, fracción I; así como con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, fracción VII de la Ley, deberán: a) Manifiestar: i) Nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios y las aduanas ante las cuales actuaron. ii) Describir los servicios adicionales a la gestión aduanera que presta el agente aduanal. iii) Indicar todas las instalaciones que pertenecen a la patente del agente aduanal solicitante. b) Acreditar: i) Que la totalidad de sus mandatarios se encuentran al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales. ii) Que la patente aduanal esté activa y no se encuentre sujeta a un proceso de suspensión, cancelación, extinción o suspensión voluntaria a que se refieren los artículos 164, 165 y 166 de la Ley, ni haber estado suspendida o cancelada en los tres años anteriores a aquél en que solicitan la inscripción en el registro iii) Haber promovido por cuenta ajena el despacho de mercancías en los dos años anteriores a aquél en que soliciten el registro del esquema de certificación de empresas bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado rubro agente aduanal. iv) En caso de haberse incorporado y/o constituido una o más sociedades, de conformidad con la fracción II del artículo 163 de la Ley, derogada mediante Decreto publicado en el DOF el 25 de junio de 2018, éstas deberán haber presentado la declaración del ISR correspondiente al último ejercicio fiscal por el que estén obligados la o las sociedades a la fecha de la presentación de la solicitud a que se refiere la presente fracción. c) Formato denominado “Perfil del Agente Aduanal” debidamente llenado y en medio magnético, con el que se acredite cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado. d) Pago del derecho realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud del registro.
4.	Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Transportista Ferroviario, adicional a lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV y 7.1.4., fracción I, deberán anexar: a) Formato denominado “Perfil del Transportista Ferroviario” debidamente llenado y en medio magnético, por cada instalación donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa según sea el caso. b) Copia del documento con el que acredite que cuenta con la concesión o el permiso vigente, expedido por la SICT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga. c) Documentación con la que se acredite que cuenta con unidades propias o arrendadas (equipo tractivo), en comodato u otra figura jurídica con la que acredite la posesión de las mismas (equipo tractivo), que utiliza para la prestación del servicio. d) Documentación con la que se acredite que los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado “Perfil del Transportista Ferroviario”.

- e)** Documentación con la que se acredite dos años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril, anteriores a aquél en que soliciten el Registro del Esquema de Certificación de Empresas.
- f)** Pago del derecho realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud del registro.
- 5.** Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Parque Industrial, además de lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV y 7.1.4., fracción I, deberán anexar:
- a)** Formato denominado "Perfil del Parque Industrial" debidamente llenado y en medio magnético, por cada Parque Industrial.
- b)** Manifestación de impacto ambiental.
- c)** Pago del derecho realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud del registro.
- 6.** Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Recinto Fiscalizado, además de lo establecido en las reglas 7.1.1. con excepción de las fracciones VIII, X, XI, y 7.1.4 párrafo primero, fracción I, deberán anexar el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado" debidamente llenado y en medio magnético, por cada instalación autorizada, así como el pago del derecho realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud del registro.
- 7.** Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Mensajería y Paquetería, además de lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4, fracciones I y II, deberán:
- a)** Transmitir el o los documento(s), con el que se acredite que las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías son propiedad de la empresa de mensajería y paquetería o bien de alguna de sus empresas filiales, subsidiarias o matrices nacionales o extranjeras.
- En su caso, el contrato de servicios con una vigencia mínima de cinco años, y no menor a un año a la fecha de su solicitud, celebrado de forma directa o a través de sus matrices, filiales o subsidiarias, con un concesionario o permisionario debidamente autorizado por la SICT, mediante el cual pongan a disposición para uso dedicado de las actividades de la empresa de mensajería o paquetería al menos 30 aeronaves y que provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías.
- b)** Acreditar que cuentan con:
- i)** Registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT.
- ii)** Concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.
- iii)** Con una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1,000,000 de dólares a la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo con el dictamen de estados financieros para efectos fiscales, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas.
- c)** Pago del derecho realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud del registro.
- 8.** Tratándose de empresas de mensajería y paquetería que pertenezcan a un mismo grupo, conforme a la regla 7.1.7., a que se refiere la regla 7.1.5., fracción VI, párrafo segundo, deberán anexar la documentación que acredite de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, adicionalmente a los puntos anteriores, deberán:
- a)** Manifestar:
- i)** Denominación o razón social, domicilio fiscal y RFC de cada una de las empresas que integran el grupo.

b)	Acreditar: i) Que cuentan con aeronaves para la transportación de documentos y mercancías, mediante contrato de servicios, celebrado de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, que cuente con concesión o permiso autorizado por la SICT, mediante el cual ponga a su disposición para uso exclusivo de las actividades de mensajería y paquetería al menos tres aeronaves y provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde las empresas de mensajería y paquetería realizan el despacho de los documentos o mercancías. ii) Que cuentan de forma directa o a través de una empresa que forme parte del mismo grupo, con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley. c) Anexar un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas solicitantes. d) Pago del derecho realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud del registro.
9.	Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Almacén General de Depósito, además de lo establecido en las reglas 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI, XIV, y 7.1.4., párrafo primero, fracción I, deberán: a) Anexar el formato denominado "Perfil del Almacén General de Depósito", debidamente llenado y en medio magnético, por cada local, instalación, bodega o sucursal que el almacén general de depósito determine, siempre y cuando cuenten con autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías destinada al régimen de depósito fiscal. b) Pago del derecho realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud del registro.
Condiciones:	
1.	Que participan en el manejo, guarda, custodia y traslado de las mercancías de comercio exterior.
2.	Para el caso de los numerales 6 y 9, del Apartado "Requisitos", se deberá contar con autorización vigente y no estar sujetos a proceso de cancelación.
Información adicional:	
1.	En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, requerirá por única ocasión al solicitante, y otorgará un plazo de quince días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para que el solicitante desahogue el requerimiento, en caso contrario, se tendrá por desistido de la solicitud.
2.	La AGACE, emitirá el oficio de respuesta a la solicitud en un plazo no mayor a ciento veinte días, contados a partir de se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos establecidos, según sea el caso. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya resuelto, se entenderá que es favorable la resolución.
3.	Cuando el contribuyente de conformidad con la regla 1.2.2., presente cualquier documentación para complementar su solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, deberá exhibir la misma en medio magnético.
Disposiciones jurídicas aplicables:	
Artículos 14, 14-A, 100-A, 159, 163, 164, 165 y 166 de la Ley, 40 inciso m) de la LFD, Reglas 1.2.2., 2.4.5., 7.1.1, 7.1.4., 7.1.5., 7.1.6., 7.1.7., 7.2.1., 7.2.2. y 7.2.3. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.	

III. ...

...

Atentamente.

Ciudad de México, a 14 de julio de 2023.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se otorga autorización para la organización y operación de una institución de fondos de pago electrónico a denominarse Sodexo Servicios Operativos, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Presidencia.- Oficio Núm.: P180/2021.

Asunto: Autorización para la organización y operación de una institución de fondos de pago electrónico a denominarse Sodexo Servicios Operativos, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico.

SODEXO MOTIVATION SOLUTIONS MÉXICO, S.A. DE C.V.

Paseo de los Tamarindos No. 150, Edificio Arcos Norte D, Piso 5

Col. Bosques de las Lomas, C.P. 05120,

Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México.

AT'N.: C. THIERRY NOËL MICHEL GUIHARD

Representante legal

Con escrito presentado el día 25 de septiembre de 2019, Sodexo Motivation Solutions México, S.A. de C.V. (Sodexo o la sociedad), solicitó a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión) autorización para organizarse y operar como una Institución de Fondos de Pago Electrónico a denominarse Sodexo Servicios Operativos, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, acompañando al efecto la información y documentación soporte correspondiente.

Como antecedente, es de señalar que esta Comisión previno a Sodexo dentro del plazo establecido en la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, a fin de que atendiera diversas observaciones y recomendaciones en relación con su solicitud de autorización, otorgándole al efecto la prórroga solicitada a esta autoridad.

En relación con lo anterior, Sodexo remitió diversa documentación e información con el fin de dar contestación a la prevención antes referida. Asimismo, esta autoridad requirió a Sodexo diversa documentación e información complementaria a efecto de estar en condiciones de atender su solicitud de autorización, por lo que, esa sociedad atendió el requerimiento de información complementaria y envió documentación e información actualizada en relación con su expediente. La sociedad solicitó una ampliación al plazo de resolución y una prórroga para el desahogo que le fueron otorgadas.

Sobre el particular, el Comité Interinstitucional en sesión celebrada el 21 de junio de 2021, con fundamento en los artículos 11 y 35, en relación con el artículo 22 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la documentación e información presentada con motivo de la solicitud de autorización para la organización y operación de la institución de fondos de pago electrónico a denominarse Sodexo Servicios Operativos, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, cumple con los requisitos previstos en el artículo 22, en relación con el artículo 39 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y con los artículos 3, 4 y 6 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera.

SEGUNDO. - Que del análisis a la documentación e información recibida se concluyó que desde el punto de vista legal, financiero y operativo es procedente se otorgue la autorización solicitada, por lo que se adoptó el siguiente:

ACUERDO

“TERCERO.- Los miembros del Comité Interinstitucional, con fundamento en los artículos 11 y 35, en relación con el artículo 22 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, aprueban por unanimidad la autorización para la organización y operación de una Institución de Fondos de Pago Electrónico a denominarse Sodexo Servicios Operativos, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, en los términos del planteamiento presentado al Comité.”.

El acuerdo anterior se adopta sin perjuicio de las demás autorizaciones que con motivo del acto descrito deban obtenerse de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en términos de las disposiciones aplicables, así como del ejercicio de las facultades atribuidas a la propia Comisión durante el proceso de organización de Sodexo Servicios Operativos, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, en el que se habrán de cumplir todas las condiciones y requerimientos que la propia Comisión le imponga.

La entidad cuya organización y operación se autoriza, estará sujeta a las siguientes:

BASES

- PRIMERA.-** La denominación de la sociedad será Sodexo Servicios Operativos, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico.
- SEGUNDA.-** Tendrá su domicilio social en Ciudad de México.
- TERCERA.-** Su duración será indefinida.
- CUARTA.-** El importe de su capital social inicial será de \$32'000,000.00 (treinta y dos millones de pesos 00/100 M.N.).
- QUINTA.-** Su objeto social corresponderá a la realización de todas las actividades en moneda nacional contempladas en los artículos 22 y 25, fracciones I, III, IV, V, VII, VIII, IX, X y XIII de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.
- SEXTA.-** La autorización a que se refiere el presente oficio es, por su propia naturaleza, intransmisible.
- SÉPTIMA.-** La institución estará sujeta a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y del Banco de México, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, así como, de las demás autoridades financieras competentes en los términos que las leyes dispongan.
- OCTAVA.-** Los servicios consistentes en la emisión, administración, redención y transmisión de fondos de pago electrónico que la institución preste por virtud de la presente autorización, así como las demás operaciones que lleve a cabo, al igual que su organización y operación en general, se sujetarán, en lo no señalado expresamente en el presente oficio, a la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, a las reglas y disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera que emita la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las disposiciones que respecto de sus operaciones expida el Banco de México y a las demás normas y disposiciones vigentes y las que se emitan en el futuro por cualquier autoridad competente, incluyendo las relativas a operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, que por su naturaleza resulten aplicables.

En relación con lo antes expuesto, Sodexo deberá observar los términos y atender las obligaciones contenidas en el oficio P181/2021 de fecha 24 de junio de 2021.

El presente, se emite con fundamento en los artículos 16, fracciones I y XVII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y 12 y 41, fracción I del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

Ciudad de México, a 24 de junio de 2021.- Presidente, **Juan Pablo Graf Noriega**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el que se da a conocer la actualización del Plan de Manejo Pesquero para la pesquería de pelágicos menores (sardinias, anchovetas, macarela y afines) del noroeste de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- AGRICULTURA.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos: 12, 14, 26 y 35 fracciones XXI y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4 fracción XXXVI, 8 fracción II, 20 fracción XI, 29 fracción XV, 36 fracción II y 39 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 1, 3 y 5 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; Primero, Segundo y Tercero del Decreto por el que se establece la organización y funcionamiento del Organismo Descentralizado denominado Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura; así como el 1, 4 y 5 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura.

CONSIDERANDO

Que la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables confiere a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, por conducto del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA), la facultad de elaborar los Planes de Manejo Pesquero, los cuales tienen por objeto dar a conocer el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de la actividad pesquera de forma equilibrada, integral y sustentable, basadas en el conocimiento actualizado de los aspectos biológicos, ecológicos, pesqueros, ambientales, económicos, culturales y sociales que se tengan de ella, que en su conjunto son el anexo del presente instrumento.

Que el 08 de noviembre de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se da a conocer el Plan de Manejo Pesquero para la pesquería de Pelágicos Menores (sardinias, anchovetas, macarela y afines) del noroeste de México.

Que, para la elaboración de los Planes de Manejo, el INAPESCA atiende a lo requerido por el Consejo Nacional de Pesca y los Consejos Estatales de Pesca y Acuacultura a que corresponda, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PESQUERO PARA LA PESQUERÍA DE PELÁGICOS MENORES (SARDINAS, ANCHOVETAS, MACARELA Y AFINES) DEL NOROESTE DE MÉXICO

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer la actualización del Plan de Manejo Pesquero para la pesquería de pelágicos menores (sardinias, anchovetas, macarela y afines) del noroeste de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se deja sin efectos el Acuerdo por el que se da a conocer el Plan de Manejo Pesquero para la pesquería de Pelágicos Menores (sardinias, anchovetas, macarela y afines) del noroeste de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de noviembre de 2012.

Ciudad de México, a 19 de julio de 2023.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PESQUERO PARA LA PESQUERIA DE PELAGICOS MENORES (SARDINAS, ANCHOVETAS, MACARELA Y AFINES) DEL NOROESTE DE MEXICO

INDICE

- 1. Resumen ejecutivo**
- 2. Marco jurídico**
- 3. Ámbitos de aplicación del Plan de Manejo**
 - 3.1 Ámbito biológico
 - 3.2 Ámbito geográfico
 - 3.3 Ámbito ecológico
 - 3.4 Ámbito socioeconómico
- 4. Diagnóstico de la pesquería**
 - 4.1 Importancia
 - 4.2. Especies objetivo
 - 4.3 Captura incidental y descartes
 - 4.4 Tendencias históricas
 - 4.5 Disponibilidad del recurso
 - 4.6 Unidad de pesquería
 - 4.7 Infraestructura de desembarco
 - 4.8 Proceso o industrialización
 - 4.9 Comercialización
 - 4.10 Demanda pesquera
 - 4.11 Grupos de interés
 - 4.12 Estado actual de la pesquería
- 5. Objetivos**
 - 5.1. Evaluar la biomasa y el reclutamiento
 - 5.2 Conservar el rendimiento y el beneficio económico
 - 5.3 Reducir los impactos al ecosistema
 - 5.4 Promover beneficios económicos para la sociedad
 - 5.5 Asegurar la inocuidad y calidad de los productos pesqueros
- 6. Medidas y estrategias de manejo**
 - 6.1 Instrumentos de manejo existentes
 - 6.2 Indicadores, puntos de referencia y regla de control de captura
 - 6.3 Estrategias de manejo
 - 6.4 Otras opciones de manejo
- 7. Implementación del Plan de Manejo**
 - 7.1 Comité Técnico de Manejo de la Pesquería
 - 7.2 Comités Estatales
- 8. Programas de investigación**
 - 8.1 Investigación científica
 - 8.2 Investigación tecnológica
 - 8.3 Investigación socioeconómica
- 9. Revisión, seguimiento y actualización del Plan de Manejo**
 - 9.1 Medios de verificación
 - 9.2 Supuestos
- 10. Programa de inspección y vigilancia**
- 11. Programa de capacitación**
- 12. Costos de manejo**
 - 12.1 Costos actuales
 - 12.2 Costos futuros
- 13. Glosario**
- 14. Referencias**

1. Resumen ejecutivo

El Plan de Manejo Pesquero (PMP) para la Pesquería de Pelágicos Menores: sardina monterrey (*Sardinops sagax*), sardina crinuda (*Opisthonema libertate*, *O. bulleri* y *O. medirastre*), macarela (*Scomber japonicus*), anchoveta norteña (*Engraulis mordax*), bocona (*Cetengraulis mysticetus*), sardina japonesa (*Etrumeus teres*), charrito (*Trachurus symmetricus*) y piña (*Oligoplites altus*, *O. refulgens* y *O. saurus*) del noroeste de México, incluido el Golfo de California. Este Plan de Manejo Pesquero incluye dos categorías de manejo para las especies de pelágicos menores: activo y pasivo. El propósito de estas dos categorías de manejo es para utilizar los recursos institucionales de la manera más eficiente y efectiva en tanto se satisfagan los objetivos del PMP. Los objetivos generales contemplados en este PMP son: evaluar la biomasa y el reclutamiento, conservar el rendimiento y el beneficio económico, reducir los impactos de las interacciones ambientales, promover beneficios económicos para la sociedad y asegurar la calidad de los productos pesqueros. Para alcanzar el aprovechamiento pleno se definió explícitamente la sobreexplotación, la sobrepesca, el rendimiento óptimo y los indicadores de sustentabilidad (reglas de control de captura) en la pesquería de peces pelágicos menores y acciones de manejo que deberán adoptarse al alcanzar o rebasar los puntos de referencia. El Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura (INAPESCA) coordinará las actividades de investigación planteadas e integrará un reporte anual sobre la Evaluación del Stock y de la pesquería en el que se proveerá información a la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca (CONAPESCA) para la determinación de los niveles de captura anual para los stocks, documentando tendencias o cambios en el recurso, el ecosistema marino y la pesquería en el tiempo, y la evaluación del éxito relativo de los programas de manejo adoptados. Se plantean como medidas importantes la formalización de Comités Estatales de Pesca con la participación de la CONAPESCA, del INAPESCA, industria, gobiernos locales y federales, Comités Sistema Producto, además de instituciones académicas interesadas. Además, también es importante que se formalicen los Comités Técnicos de Manejo de esta pesquería.

2. Marco jurídico

Este Plan de Manejo Pesquero se apeg a al Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, por lo que corresponde a ésta el dominio directo de todos los recursos naturales de la plataforma continental y los zócalos submarinos, de igual manera son considerados propiedad de la misma las aguas de los mares territoriales en la extensión y términos que fije el derecho internacional; las aguas marinas interiores, las de las lagunas y esteros que se comuniquen permanentemente o intermitentemente con el mar; las de los lagos interiores de formación natural que estén ligados directamente a corrientes constantes; así como las de los ríos y sus afluentes directos o indirectos, el Sector Pesquero es estratégico y prioritario para el desarrollo del país porque, además de ofrecer los alimentos que consumen las familias mexicanas y proveer materias primas para las industrias manufacturera y de transformación, se ha convertido en un importante generador de divisas al mantener un gran dinamismo exportador. Esta riqueza biológica de los mares mexicanos puede traducirse en riqueza pesquera y generadora de empleos, siendo oportuno que su potencial sea explotado atendiendo los principios de sustentabilidad y respeto al medio ambiente. Además de la pesca, la acuicultura y la maricultura son actividades que también demandan de un impulso ante su desarrollo aún incipiente, por lo que los Planes de Manejo Pesquero se encuentran apegados a lo establecido en nuestra Carta Magna, a la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, al Programa Sectorial de Desarrollo Rural 2020-2024 y a la Carta Nacional Pesquera. Es un Plan de Manejo Pesquero acorde con el Código de Conducta para la Pesca Responsable (FAO 1995) con un enfoque precautorio.

La Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables (LGPAS), reconoce a la pesca y la acuicultura como actividades que fortalecen la soberanía alimenticia y territorial de México, considerándolas de importancia para la seguridad nacional y prioritaria para el desarrollo del país. Estableciendo los principios de ordenamiento, fomento y regulación del manejo integral y el aprovechamiento sustentable de la pesca y la acuicultura, considerando los aspectos sociales, tecnológicos, productivos, biológicos y ambientales.

Definiendo las bases para la ordenación, conservación, la protección, la repoblación y el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas, así como la protección y rehabilitación de los ecosistemas en que se encuentran dichos recursos. Indicando los principios para ordenar, fomentar y regular el manejo integral. Promueve el mejoramiento de la calidad de vida de los pescadores y acuicultores del país a través de los programas que se instrumenten para el sector pesquero y acuícola. Procurado el derecho al acceso, uso y disfrute preferente de los recursos pesqueros y acuícolas de las comunidades y propone mecanismos para garantiza que la pesca y la acuicultura se orienten a la producción de alimentos. Además, es un Plan de Manejo Pesquero con enfoque precautorio, acorde con el Código de Conducta para la Pesca Responsable, del cual México es promotor y signatario, y es congruente con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y el Programa Sectorial de Desarrollo Rural 2020-2024.

Adicionalmente a la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, otras leyes concurrentes son: a) Ley de la Infraestructura de la Calidad, concerniente a la emisión de Normas Oficiales Mexicanas incluyendo las de pesca y acuacultura; b) Ley General de Sociedades Cooperativas que rige la organización y funcionamiento de las sociedades de producción pesquera, y c) Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), relativa a la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente y acervo biológico del País.

Dentro de los instrumentos contemplados por la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables para apoyar la Política Nacional Pesquera se encuentran los Planes de Manejo Pesquero definidos como el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de la actividad pesquera de forma equilibrada, integral y sustentable; basadas en el conocimiento actualizado de los aspectos biológicos, pesqueros, ambientales, económicos, culturales y sociales que se tengan de ella. La Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables señala que el Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura es el encargado de elaborar dichos planes.

3. Ámbitos de aplicación del Plan de Manejo

3.1 Ámbito biológico

Los pelágicos menores son peces marinos que forman grandes cardúmenes, tienen una distribución cosmopolita y constituyen los principales recursos pesqueros en todo el mundo. En México estos peces son también los principales recursos pesqueros, representando entre el 30% y 50% de las capturas nacionales anuales. La mayor parte de las capturas de estos peces en México se realizan en el Golfo de California. La unidad de manejo objeto de este Plan de Manejo Pesquero será el conjunto de especies de peces pelágicos menores enlistados en la Tabla 1.

Los pelágicos menores son organismos que se alimentan por filtración y por consumo de pequeñas partículas, es decir, de plancton (vegetal y animal); debido a esto, es posible que exista competencia alimenticia entre diferentes especies de una misma pesquería, lo cual puede tener, desde luego, repercusiones económicas.

Este Plan de Manejo incluye dos categorías para las especies de pelágicos menores: manejo activo y manejo pasivo. El manejo activo es para stocks con niveles de capturas biológicamente significativos, y/o con consideraciones socioeconómicas o ecológicas, que requieran o demanden procedimientos de manejo relativamente intensos, y que cuenten con suficiente información biológica y pesquera. La segunda categoría es para stocks que no requieran un manejo intensivo y donde el monitoreo de los desembarques e índices de abundancia se consideran suficientes para su manejo. Sin embargo, las especies consideradas de manejo pasivo pueden cambiar su estatus y moverse hacia un manejo activo. Actualmente las especies se agrupan como se observa en la Tabla 2.

Tabla 1. Principales pelágicos pescados en México.

Nombre común	Nombre científico
Sardina monterrey	<i>Sardinops sagax</i> (Jenyns 1842)
Sardina crinuda	<i>Opisthonema libertate</i> (Günther 1867)
Sardina crinuda azul	<i>Opisthonema bulleri</i> (Regan 1904)
Sardina crinuda machete	<i>Opisthonema medirastre</i> (Berry y Barrett 1963)
Sardina japonesa	<i>Etrumeus acuminatus</i> (antes <i>Etrumeus teres</i>) (DeKay 1842)
Sardina bocona	<i>Cetengraulis mysticetus</i> (Gunther 1867)
Anchoveta	<i>Engraulis mordax</i> (Girard 1854)
Macarela	<i>Scomber japonicus</i> (Houttuyn 1782)
Charrito	<i>Trachurus symmetricus</i> (Ayres 1855)
Sardina piña	<i>Oligoplites altus</i> (Günther 1868)
Sardina piña	<i>Oligoplites refulgens</i> (Gilbert y Starks 1904)
Sardina piña	<i>Oligoplites saurus</i> (Bloch y Schneider 1801)

Tabla 2. Listado de Pelágicos menores por categoría de manejo

Manejo activo	Manejo pasivo
Sardina monterrey	Sardina japonesa
Sardina crinuda	Sardina bocona
Sardina crinuda azul	Anchoveta
Sardina crinuda machete	Charrito
Macarela	Sardina piña

El uso de estas dos categorías de manejo es para aprovechar los recursos pesqueros de la manera más eficiente y efectiva, y se satisfagan los objetivos del Plan de Manejo Pesquero. Esta diferenciación permitirá a los administradores y los científicos a concentrar los esfuerzos sobre los stocks y segmentos de la pesquería de peces pelágicos menores que necesitan mayor atención o donde se esperen los beneficios más significativos.

La descripción de las características biológicas y la distribución geográfica de las diferentes especies se encuentran disponibles para consulta pública y descarga en la liga siguiente:

https://www.inapesca.gob.mx/portal/documentos/Planes-de-Manejo-Pesquero/ANEXO_A_PMP_PelMen_Aspectos_biologicos.pdf

3.2 Ámbito geográfico

Se consideran en el presente Plan de Manejo Pesquero, cuatro zonas de pesca, con unidades de pesca similares, que operan en el noroeste mexicano:

Costa occidental de la Península de Baja California

1. Ensenada, Baja California.
2. Bahía Magdalena, Baja California Sur.

Golfo de California

3. Guaymas y Yavaros, Sonora
4. Mazatlán, Sinaloa

Es importante mencionar que en Isla Cedros (BC) hubo actividades de pesca comercial hasta 1994, sin embargo, por cuestiones ajenas a la disponibilidad del recurso (por ejemplo, de infraestructura y rentabilidad económica), la flota dejó de operar en esa área por casi dos décadas. En todos los casos el área de distribución de las especies es más amplia que el área en donde se desarrollan las actividades de pesca (Figura 1).

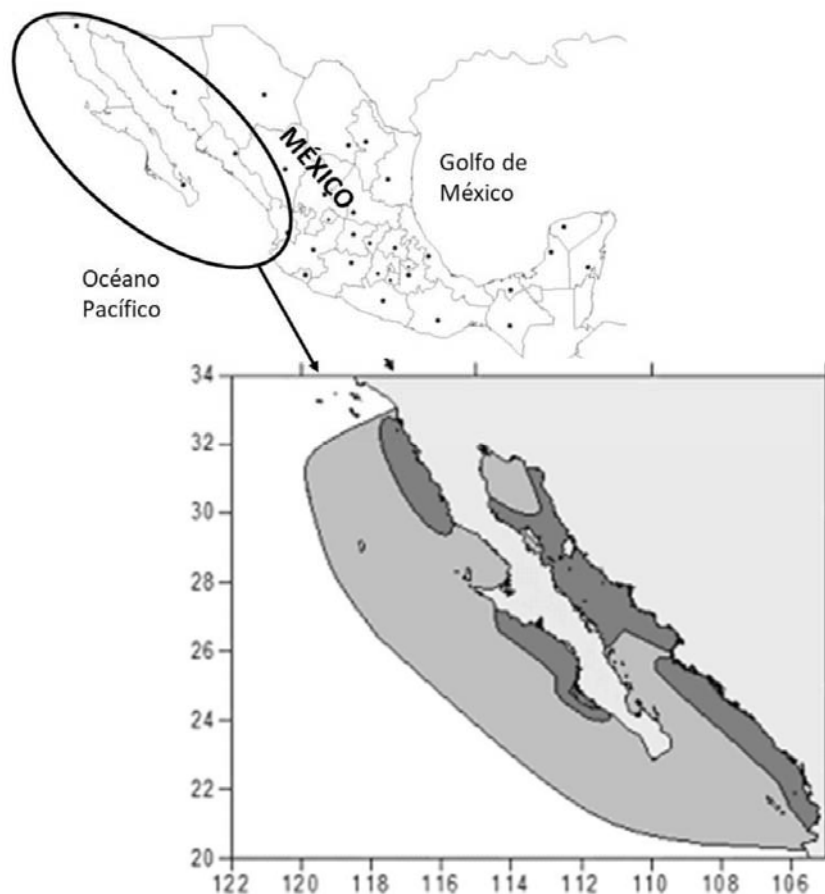


Figura. 1. Área general de distribución de los peces pelágicos (área gris claro) y las áreas donde se realizan las actividades de pesca de las pesquerías de pelágicos menores en el noroeste de México (áreas en gris oscuro), incluido el Golfo de California.

3.3 Ámbito ecológico

Estas poblaciones también tienen un papel ecológico importante en el sistema marino, ya que la mayoría forma cardúmenes que se alimentan de plancton, son eslabones importantes de la cadena trófica, y varias de estas especies son el forraje para peces, mamíferos marinos, calamares y aves marinas (Romero-Ibarra 1988; Ehrhardt 1991; Jacob-Cervantes et al. 1992; Molina-Ocampo et al. 1996; Velarde et al. 1994; Green-Ruiz e Hinojosa-Corona 1997; López-Martínez et al. 1999; Coterio-Altamirano 2000; Green-Ruiz 2000; Manrique 2000; García-Rodríguez y Auriol-Gamboa 2004; Nevárez-Martínez et al. 2006, 2014). Por ejemplo, se ha señalado que es diversa la influencia que presentan las sardinias en ecosistemas del Golfo de California, desde favorecer las biomásas tanto de especies de interés comercial (v.g. escómbridos) e importancia ecológica (v.g. aves), así como afectar la de otras especies vía cascadas tróficas. Las especies que componen a este recurso pesquero son altamente variables, cuya abundancia y disponibilidad responde fuertemente a la variabilidad ambiental (tipo El Niño y La Niña). Adicionalmente, las poblaciones de pelágicos menores presentan importantes cambios de baja frecuencia (20 a 60 años).

3.4 Ámbito socioeconómico

Se aplicó una encuesta a 381 diversos actores de la pesquería de pelágicos menores, y se orientó a recopilar información actualizada sobre aspectos sociodemográficos, económicos y productivos de la población pesquera, que incluyó a capitanes de barco, pescadores y personal de las plantas de procesamiento. Los detalles de los resultados sobre: estructura familiar, ocupación y nivel de ingreso, descripción de vivienda, servicios comunitarios, seguridad social y satisfacción en el empleo. Esta información puede ser consultada a través de internet en la liga:

https://www.inapesca.gob.mx/portal/documentos/Planes-de-Manejo-Pesquero/ANEXO_B_PMP_PelMen_EstudioSocioeconomico.pdf

4. Diagnóstico de la pesquería

4.1 Importancia

En términos de peso desembarcado, las pesquerías de pelágicos menores representan la proporción más alta (entre el 35% y 50%) de las capturas de las pesquerías mexicanas (SAGARPA 2003, 2008, 2009, 2011, 2015, 2017; SADER 2020, 2021). El valor de las varias especies de sardina, anchoveta y macarela respecto del total promedió 1.5% entre 1990 y 1995. Sin embargo, durante la última década el valor (a precio de playa o de primera mano) de esta pesquería ha sido ligeramente superior al 2.0%. Si se considera lo anterior, más el valor agregado por el proceso industrial (enlatado, harina y aceite de pescado y fresco congelado), su valor es cercano al 10%.

Como recurso pesquero, estas poblaciones son fuente importante de proteína de buena calidad para consumo humano directo y como materia prima para la producción de alimento balanceado para la industria avícola, porcina y acuícola, así como carnada para pesca industrial, deportiva y artesanal, además de ser una importante fuente generadora de empleos en la región del noroeste de México (Gómez-Muñoz et al. 1991; Gluyas-Millán et al. 2003; Cisneros-Mata et al. 1995; Lluch-Belda et al. 1996; SAGARPA 2003; Nevárez-Martínez et al. 2001, 2006, 2014). Se estiman en alrededor de 5,000 los empleos directos que genera esta pesquería y una cantidad de entre cuatro y cinco veces más los empleos indirectos. Tradicionalmente las descargas se utilizan para la elaboración de harina y aceite de pescado (82 a 85%), así como para productos enlatados y congelados (15 a 18%). En esta última década aumentó a 25% la cantidad de pelágicos menores dirigidos al consumo humano directo (SAGARPA 2003, 2008, 2014). La sardina monterrey, que es la especie más importante de este conjunto, se ha destinado para el consumo humano directo (Cisneros-Mata et al. 1991), aunque a partir de los años noventa la sardina crinuda y la macarela, también se han dirigido a este fin (Nevárez-Martínez et al. 2006, 2014).

A finales de los años setenta e inicio de los ochenta, la anchoveta constituía cerca del 50% de la producción total de pelágicos menores. Sin embargo, esta especie no representó más del 3.0% entre 1990 y 2012, mientras que la sardina monterrey aumentó su volumen hasta un 58.5% y la sardina crinuda hasta un 21.5% (DOF 10/12/2010, 24/08/2012). Además, la sardina bocona aumentó sus niveles significativamente de casi 0% al 15.2%, incluso en Sonora y Sinaloa en algunos años, este valor fue de 33% y 75%, respectivamente. De acuerdo con la CNP (DOF 11/06/2018), los porcentajes de las diferentes especies en las capturas, promediado entre el 2000 y 2017, ha cambiado y la sardina monterrey aportó el 38%, la crinuda el 28.1%, la bocona el 17.5% y además la anchoveta aumento su aportación alcanzando un 8.6%, mientras que la macarela alcanzo un 5.2%. Las demás especies son menos importantes, y generalmente aportan menos del 2.5%.

En la actualidad en esta pesquería existe una flota de 94 embarcaciones con permiso de pesca para pelágicos menores (además de tres para al sur de los 22 grados de latitud norte), equipadas con red de cerco con jareta, aunque comúnmente no operan el 100%, por ejemplo, en 2010 operaron 72, en 2012 fueron 78 barcos y en 2016 operaron 90, con una utilización de bodega que va de 85% (Sonora) a aproximadamente el

65% (Ensenada). La capacidad industrial de proceso (plantas para enlatado, congelado y para elaborar harina y aceite de pescado) de pelágicos menores es de al menos de 750,000 t/año de materia prima en peso vivo, con la mayor parte instalada en Sonora. La longitud total de atraque para esta flota es de 3,510 m (SAGARPA 2017).

En virtud de su posición en la trama trófica estas especies son altamente variables por lo que su manejo plantea retos particulares. Por otro lado, variaciones en el mercado también generan incertidumbre. Para las entidades de gobierno y los usuarios, estas variaciones complican la planeación de presupuestos e insumos industriales. En consecuencia, el pronóstico es sumamente importante para la planeación y monitoreo (Cisneros-Mata et al. 1996; Chen y Ware 1999).

4.2 Especies objetivo

La unidad de manejo bajo este Plan de Manejo Pesquero será el conjunto de especies de peces pelágicos menores enlistados en la Tabla 1.

4.2.1 Composición de los desembarcos

En Baja California (Ensenada), las descargas constan de cuatro especies: sardina monterrey, macarela, anchoveta y charrito (García-Franco et al. 1995a, 1995b, 1995c; García-Franco y Sánchez 1997; Cota-Villavicencio et al. 2006). En general, la proporción promedio en las capturas, hasta 2016, fue entre 82.0% y 92.0% de Monterrey, macarela 3.8% y anchoveta norteña 4.2%, de charrito prácticamente no ha habido desembarcos (menos del 0.1%) en los últimos años (Nevárez-Martínez et al. 2009; Cota-Villavicencio et al. 2010; Enciso-Enciso y Coter Altamirano 2014, Brasil-Buitimea et al. 2017). En 2018, se registraron altas descargas de anchoveta que cuantificaron 37% y la sardina monterrey 54% y macarela 9% (Enciso-Enciso et al. 2021).

En Baja California Sur (Bahía Magdalena), la composición de las descargas es la siguiente: sardina monterrey, sardina crinuda, macarela, bocona, sardina japonesa y sardina piña. El promedio de la proporción de especies en la captura desembarcada del 2006 al 2010 fue: sardina monterrey 84.2%, crinuda 8.9%, macarela 0.7%, bocona 1.7%, y sardina japonesa 3.2% (Félix-Uraga et al. 2002, 2003; Gluyas-Millán et al. 2003; Nevárez-Martínez et al. 2009; Melo-Barrera et al. 2010). Sin embargo, de 2010 a 2012 la proporción de sardina monterrey fue de 74.8%, para el 2013 bajo a 53.6% y en 2016 hasta el 37% y nuevamente aumentó a más del 80% en 2017 y 2018 (Quiñonez-Velázquez et al. 2017, 2018).

En Sonora (Guaymas y Yavaros), la descarga consta de las siguientes especies: sardina monterrey, sardina crinuda, macarela, anchoveta, bocona, sardina japonesa y sardina piña. En las temporadas 2007/08 a 2012/13 la proporción por especie en las capturas fue: sardina monterrey 69.2%, crinuda 15.8%, bocona 19%, anchoveta 12.2%, macarela 5.1%, japonesa 1.1% y piña 0.4% (Nevárez-Martínez et al. 2008, 2009, 2011). En las temporadas 2013-2014 a 2015-2016, la sardina monterrey aportó menos del 9.0%, pero el porcentaje aportado por la sardina crinuda se incrementó hasta un promedio de 50%, el de la bocona aumento a un promedio del 19% y el de la macarela un 16% (Nevárez-Martínez et al. 2015, 2017). En la temporada 2016/17, la composición fue la siguiente: la sardina monterrey 30.5%, la sardina bocona 18.3%, la sardina crinuda aportó 16.2%, la anchoveta 15.5%, la macarela 11.8%, la sardina japonesa 7.0%, la sardina piña 0.1%. En las temporadas 2017/18 y 2018/19, se incrementó la aportación de la sardina monterrey (38.0%), anchoveta (22.0%), macarela (18%) y disminuyó el de la sardina crinuda (13.5%), la sardina bocona (5.0%) y sardina japonesa (2.5%) (Nevárez-Martínez et al. 2019, 2020).

En Sinaloa (Mazatlán), la pesquería se basa en las tres especies de sardina crinuda y en la bocona. De 2007 a 2010 la proporción en los desembarques fue, en promedio, de 85.4% para la crinuda y 14.6% para la bocona (Jacob-Cervantes et al. 2011; Nevárez-Martínez et al. 2009). En los 2011 y 2012, la proporción de sardina bocona aumentó a 43.4% y disminuyó para la crinuda a 56.6%. Para el 2013 la sardina crinuda cuantificó el 75.6% y la sardina bocona el 24.4% (Jacob-Cervantes et al. 2015); mientras que en los dos años siguiente (2014-2015) la proporción de la sardina bocona fue escasa (3.6%), por lo que prácticamente la sardina crinuda ha cuantificado la mayor parte de las capturas (96.4%) (Jacob-Cervantes 2017, 2018, 2019).

4.3 Captura incidental y descartes

Suele haber, esporádicamente, captura incidental de rayadillo (*Orthopristis* spp.), sierra (*Scomberomorus* spp.), jurel (*Seriola* spp.), barrilete (*Katsuwonus pelamis* Linnaeus 1758), calamar gigante (*Dosidicus gigas* D'Orbigny 1835) y cochito (*Balistes polylepis* Steindachner 1876) (Nevárez-Martínez et al. 2006, 2014); con base en registros recientes se puede capturar con escasa frecuencia algunas otras especies de peces (botete, chigüil, mojarra, ojetón, curvina, pajarito, palometa y pámpano), así como camarón azul y café. Por otra parte, organismos juveniles y adultos jóvenes de sardina, anchoveta, crinuda y macarela, también se capturan para usarse como carnada en la pesca deportiva, en la pesca de atún con vara y palangre y en trampas jaiberas, langostas y para peces marinos (Nevárez-Martínez et al. 2006, 2008, 2014; Vega-Velázquez 2006).

4.4 Tendencias históricas

En el noroeste de México, el comportamiento histórico de las capturas totales de peces pelágicos menores y por cada estado en los que las capturas son desembarcadas se muestra en la Figura 2. Se observa que en los primeros 12 años, el comportamiento de las capturas totales anuales estuvieron definidas por los desembarcos en Baja California (Ensenada), dominada por las capturas de anchoveta norteña; posteriormente, y a pesar de que aun hasta 1989, la anchoveta estuvo aportando capturas de alrededor de las 100,000 toneladas (t), las tendencias de las capturas totales nacionales desde 1983 han estado definidas por los desembarcos de la pesquería de Sonora (Guaymas y Yavaros) (Figura 2). En general, las capturas en todos los estados presentaron una tendencia creciente, pero fue más marcada en Baja California y Sonora, en el primero asociado a los desembarcos de anchoveta y en el segundo por los desembarcos de la sardina monterrey. La captura total promedio de las últimas dos décadas fue de alrededor de 572,000 t, con varios años con capturas mayores, aunque hubo dos temporadas con capturas notablemente menores en 2015 y 2016.

Una descripción actualizada de las tendencias históricas del total y por especies en cada una de las áreas de pesca y desembarco se encuentran disponible para consulta pública y descarga en la liga siguiente:

https://www.inapesca.gob.mx/portal/documentos/Planes-de-Manejo-Pesquero/ANEXO_C_PMP_PelMen_tendencias_historicas.pdf

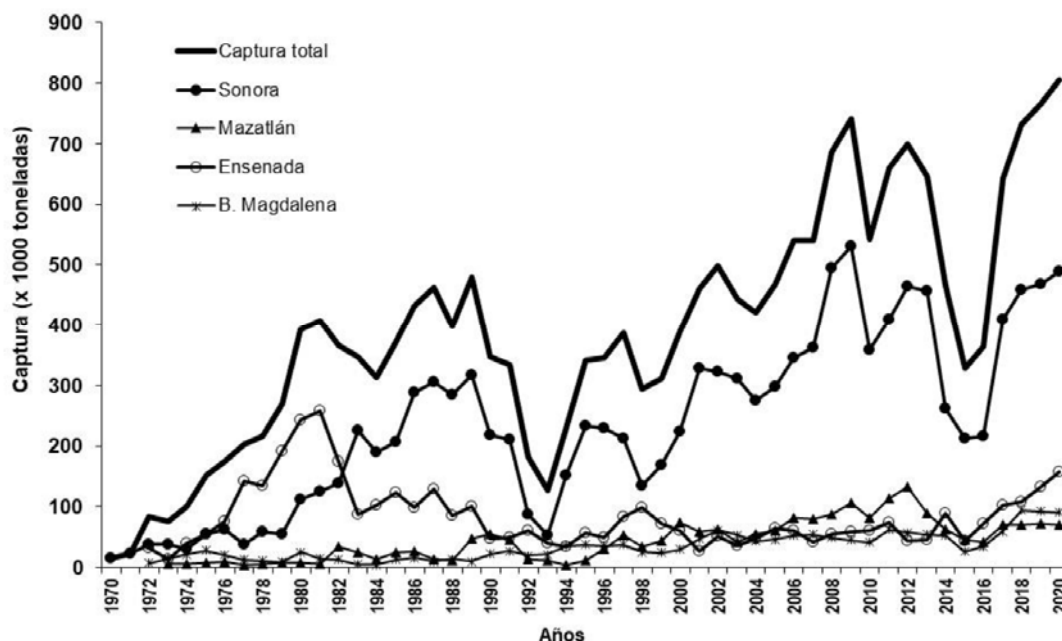


Figura 2. Captura total anual de peces pelágicos menores de 1970 a 2020, así como el desglose para los estados de Baja California (Ensenada), Baja California Sur (Bahía Magdalena), Sonora (Guaymas y Yavaros) y Sinaloa (Mazatlán).

4.5 Disponibilidad del recurso

Costa occidental de la península de Baja California (Ensenada y Bahía Magdalena)

Para la sardina monterrey, que se desembarca en Ensenada y Bahía Magdalena, y de acuerdo con la evaluación que incluyó el periodo de 1989 a 2020, indico que la biomasa total (Btotal) de sardina monterrey ha oscilado entre 673,143 t y 1,527,488 t, con un promedio de 957,875 t; el estimado para el año 2020 fue de 950 mil t, con un intervalo, al 95% de confianza, entre 886 mil t y 1,023 mil t (Fig. 3). En cuanto a la biomasa explotable (biomasa de reproductores, Brep) presentó una gran variabilidad interanual, con un máximo de 866,100 t en el año 2009 y un mínimo de 369,113 t en el año 2015. Entre 2016 y 2020 la biomasa explotable ha tenido una tendencia ascendente con valores entre 490,000 t y 600,000 t, con una estimación de 568,735 t para el año 2020. Todos los valores de biomasa explotable han estado por arriba de la biomasa en el rendimiento máximo sostenible, que se estimó en 385,000 t.

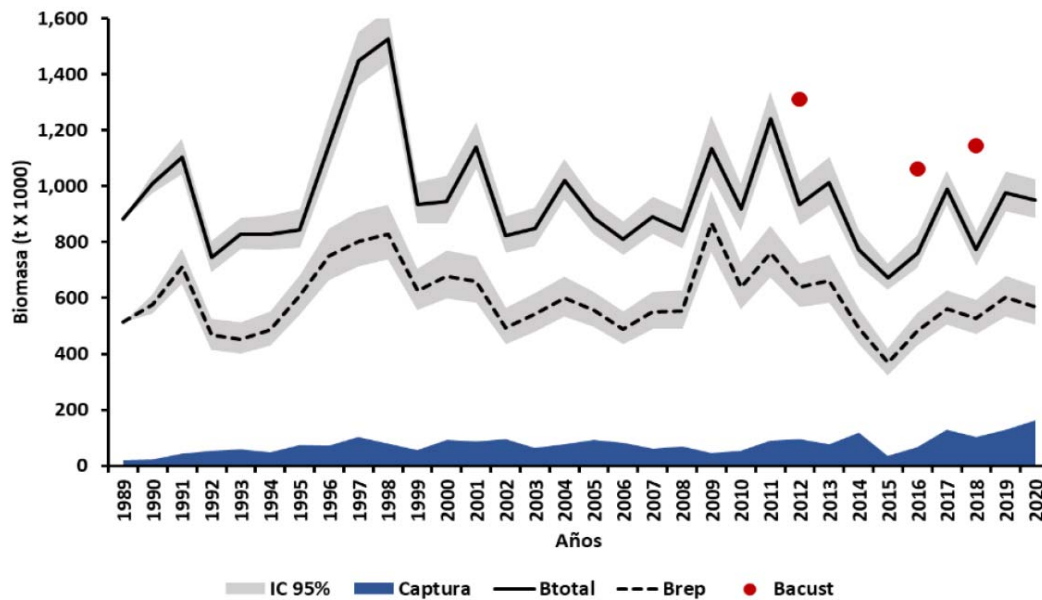


Figura 3. Biomasa total y biomasa de reproductores (biomasa explotable) del stock templado de sardina monterrey (*S. sagax*) en la costa occidental de la península de Baja California durante el periodo de 1989 a 2020.

Por otra parte, la anchoveta norteña (después de haber estado prácticamente ausente de las capturas), en los últimos años ha incrementado su disponibilidad, mostrado un importante potencial de desarrollo (un promedio de capturas de 18,000 t).

En el caso de la sardina crinuda que se explota en la costa occidental de la península de Baja California y que se desembarca en Bahía Magdalena, BCS, la evaluación que incluyó el periodo de 1981 a 2018, indicó que la biomasa explotable osciló entre 61,000 y 32,000 toneladas, con los valores más bajos presentándose entre 2015 y 2018, aunque por arriba de la biomasa en el rendimiento máximo sostenible, que se estimó en 31,075 t.

Golfo de California

Sonora

En cuanto a los niveles de biomasa de la población de sardina monterrey en el Golfo de California, obtenidos con ASAP, los resultados indican que la biomasa total y de reproductores han presentado una gran variabilidad interanual y por décadas: los estimados de biomasa mostraron un comportamiento ascendente desde mediados de los setentas hasta un pico a mediados de los años ochenta, para enseguida presentar una caída a niveles de biomasa similares a la de mediados de los años setenta y luego de nuevo una tendencia ascendente, con la Btotal alcanzando un máximo en 2007/2008, mientras que la Brep, entre 2002/2003 y 2008/2009 osciló entre 1.55 y 2.05 millones de toneladas, presentando el valor máximo de 2.05 millones de toneladas en 2007/2008. Posteriormente, las biomásas decrecieron notablemente y la Brep bajo a un valor de alrededor de 410 mil toneladas en 2014/2015, en tanto que la Btotal se mantuvo alrededor de un millón de toneladas; en las últimas cuatro temporadas, ambas series de biomasa incrementaron su valor, en el caso de la Btotal osciló entre 1.28 y 2.25 millones de t, mientras que la Brep osciló entre 620 mil t y 924 mil toneladas (Fig. 4). En general, la biomasa de reproductores ha estado por arriba del valor de la biomasa en el rendimiento máximo sostenible, que fue de aproximadamente 500,700 t.

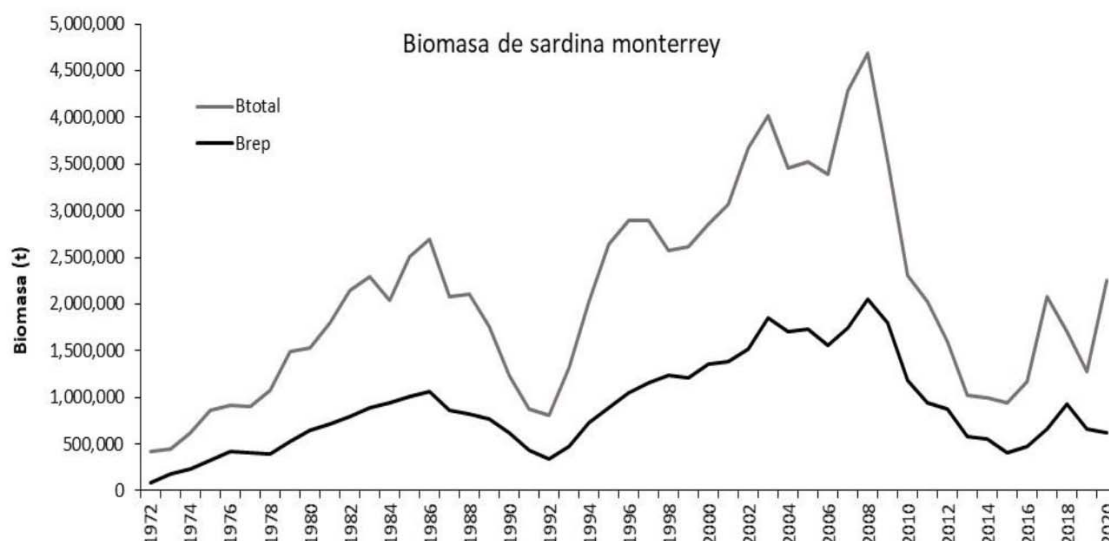


Figura 4. Biomasa total (Btotal) y biomasa de reproductores (Brep) de la sardina monterrey en el Golfo California durante el periodo de 1971/72 a 2019/20.

Para la sardina crinuda en el Golfo de California (Sonora), los resultados de biomasa de sardina crinuda obtenidos con ASAP, también indicaron una gran variabilidad interanual y por décadas en la Btotal y la Brep: las biomásas se incrementaron desde principios de los años 1970's, hasta alcanzar un pico a inicios de los 1980's, cayendo a niveles bajos a mediados de los 1980's y de nuevo una tendencia ascendente con alta variabilidad aumentando hasta un máximo histórico en la temporada 2009/10 (Btotal) y 2010/11 (Brep), para descender en 2015/16 y 2016/17, respectivamente: en los últimas tres temporadas los valores estimados de la Brep han oscilado entre 1.343 y 1.529 millones de toneladas (Fig. 5). En general, la biomasa de reproductores ha estado por arriba del valor de la biomasa en el rendimiento máximo sostenible, que fue de aproximadamente 498,900 t.

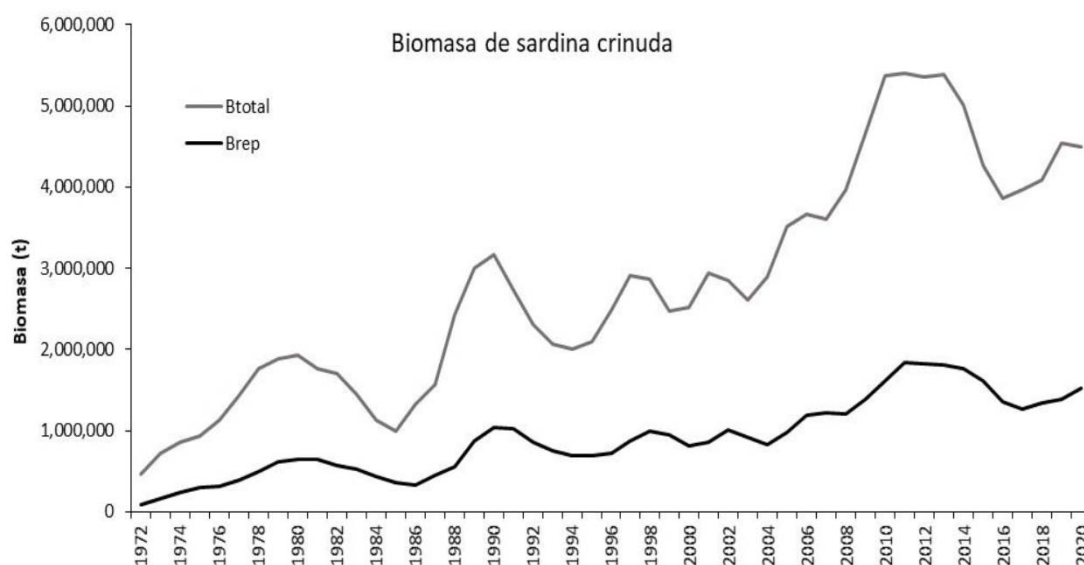


Figura 5. Biomasa total (Btotal) y biomasa de reproductores (Brep) de la sardina crinuda en el Golfo California (centro-norte) durante el periodo de 1971/72 a 2019/20.

En cuanto a la evolución de la biomasa de la macarela, anchoveta y la sardina bocona en el Golfo de California, los resultados han indicado que las biomásas estimadas para cada año han estado por encima de la biomasa en el rendimiento máximo sostenible (Fig. 6), cuyos valores se estimaron en 128,000 t, 265,000 t, y 263,000 t, respectivamente. Por ejemplo, la biomasa estimada para la macarela en 2020 fue de 205,000 t, para la anchoveta fue de 447,000 t y para la bocana fue de 490,000 t.

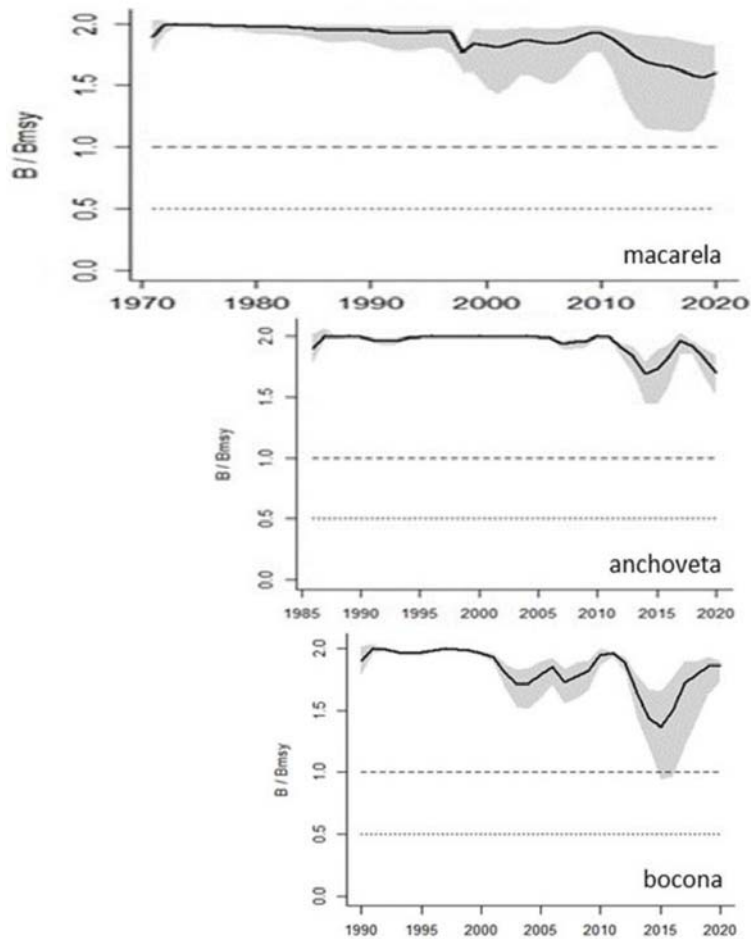


Figura 6. Evolución de la biomasa de la macarela, la anchoveta y la sardina bocona en el Golfo de California.

Sinaloa

Una situación muy similar se ha estimado para el complejo de especies de sardina crinuda (tres especies de crinuda) capturadas en el sur del Golfo de California (Sinaloa). Para la sardina crinuda, la biomasa en el rendimiento máximo sostenible se estimó que está alrededor de 201,100 t, mientras que la biomasa de reproductores (biomasa explotable) para los últimos años ha estado por arriba de las 330,000 t (Fig. 7).

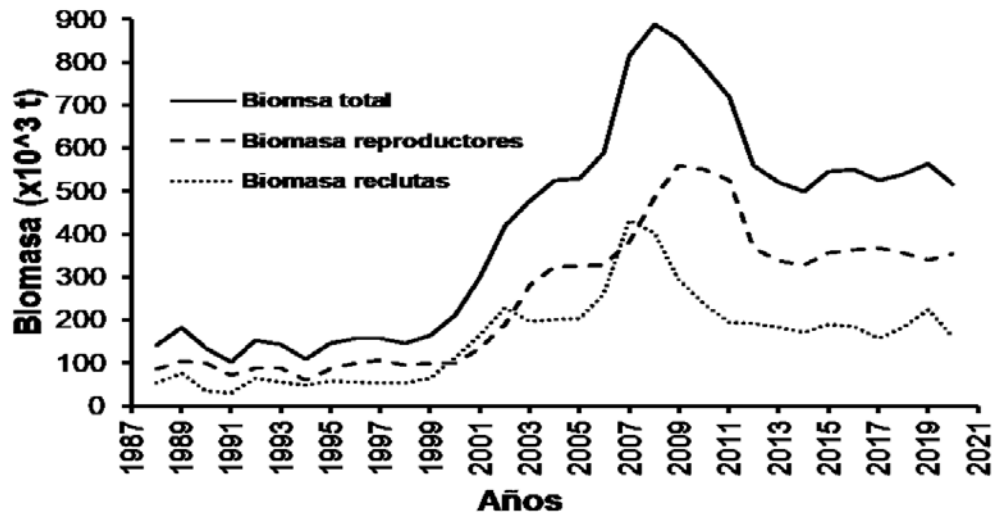


Figura 7. Biomasa total, biomasa de reproductores y biomasa de reclutas para el complejo de sardina crinuda en el sur del Golfo de California.

4.6 Unidad de pesquería

La captura comercial de peces pelágicos menores se realiza por embarcaciones pesqueras equipadas con red de cerco con jareta y un máximo de diez tripulantes. Se pueden identificar flotas de acuerdo con la región donde operan y puerto de descarga: en la costa de Baja California, en el puerto de Ensenada; al Oeste de Baja California Sur, en puerto San Carlos y Adolfo López Mateos ubicados en Bahía Magdalena; en el Golfo de California central, en los puertos de Guaymas y Yavaros, Sonora; y en la costa de Sinaloa-Nayarit, en el puerto de Mazatlán. La flota más grande se encuentra actualmente en Sonora (Nevárez-Martínez et al. 2006, 2014). Los barcos más comunes son de 25-28 metros (m) de eslora y 141-180 t de capacidad de bodega (37.9%), siguiendo los mayores a 180 t (33.6%) y los menores de 23-25 m de eslora y 101-140 t de capacidad de bodega (28.5%). La longitud y calado de las redes dependen de la eslora del barco, del criterio del patrón y de las empresas (aspectos económicos). La luz de malla de las redes de cerco para pelágicos menores es de 13 a 25 milímetros (mm). Algunos barcos usan redes mixtas, con paños de diferente luz de malla (Nevárez-Martínez et al. 2006, 2014). Entre 1990 y 1993 el 76% de los barcos eran del sector privado, 15% del sector público y 9% del social, mientras que en la actualidad el 100% de la flota registrada pertenece al sector privado. El registro oficial de la flota operativa es de 94 embarcaciones, además de tres para al sur de los 22 grados de latitud norte.

Actualmente existen permisos vigentes para 94 embarcaciones mayores: 48 tienen su puerto base en Sonora (Guaymas y Yavaros), 12 lo tienen en Sinaloa (Mazatlán), 28 en Baja California (Ensenada) y 6 en Baja California Sur (Bahía Magdalena). La capacidad industrial de proceso (plantas para enlatado, congelado y para elaborar harina y aceite de pescado) de pelágicos menores es de al menos 750,000 t/año de materia prima en peso vivo, con la mayor parte instalada en Sonora. La longitud total de atraque para esta flota es de 3,510 m (CONAPESCA 2019).

La unidad de esfuerzo es el viaje de pesca. Así, el esfuerzo de pesca aplicado en un oscuro (periodo de aproximadamente 20-24 días centrados en la luna nueva) o en una temporada dada es el número total de viajes de pesca realizados en el periodo.

4.7 Infraestructura de desembarco

En cada uno de los puertos en que se descargan peces pelágicos menores se dispone de muelles adecuados y en buenas condiciones para efectuar los desembarcos. La longitud de atraque ha variado, siendo en 2019 aproximadamente de 3,510 m (CONAPESCA 2019).

4.8 Proceso o industrialización

En esta pesquería, las capturas totales se destinan básicamente a dos procesos: a la elaboración de harina y aceite de pescado (82% a 85%), la cual es la materia prima para la fabricación de alimentos balanceados para la acuicultura, aves y ganado, y a la elaboración de conservas enlatadas y congeladas (15 a 18%) para consumo humano directo, que ha ido en aumento a partir de la instalación de los ranchos atuneros en Baja California y otras partes del mundo (Nevárez-Martínez et al. 2017). En los últimos años, el porcentaje destinado para fresco-congelado ha aumentado, en la actualidad se estima en alrededor de un 10%. Como se ha mencionado previamente, la sardina monterrey, la especie más importante del conjunto pelágicos menores, se ha destinado para el consumo humano directo (Cisneros-Mata et al. 1991), y a partir de los años noventa la sardina crinuda y la macarela se han dirigido a este fin (Nevárez-Martínez et al. 2006, 2014).

En todos los puertos existen al menos dos de estos procesos, sólo que la proporción de los totales desembarcados que se orientan a cada destino ha variado en cada puerto. Por ejemplo, en Ensenada, cuando estaban en auge las capturas de anchoveta, el 100% se destinaba a la elaboración de harina y aceite de pescado (García-Franco et al. 1995a), mientras que en los años noventa, debido a que la sardina monterrey y la macarela empezaron a ser las especies principales, se invirtió la situación, con al menos 75% orientándose a la elaboración de conservas (Cota-Villavicencio y Sánchez-Ruiz 2004) y más recientemente se estima en aproximadamente un 85% al fresco-congelado. En Bahía Magdalena y en Sonora, el destino que se le da a este recurso es 15-20% al enlatado y la mayor proporción, 80-85%, a la elaboración de harina y aceite de pescado y muy poco al fresco congelado (~1%) (Cisneros-Mata et al. 1991, 1995; Félix-Uraga et al. 1996; Martínez-Zavala et al. 2000; Nevárez-Martínez et al. 2014). En Sinaloa, básicamente el destino de las capturas es a la elaboración de harina y aceite de pescado.

A finales de los ochenta el índice de ocupación de la capacidad instalada de las plantas enlatadoras era de 29% y de las harineras de 65%, con eficiencia total promedio del 53% (Cisneros-Mata et al. 1989). Sin embargo, debido a los cambios importantes que se presentaron en la composición y los montos de las capturas en los puertos de Ensenada y Sonora, durante principios de los noventa, una parte importante de la planta industrial sufrió pérdidas y se deterioró, llevando a la quiebra a un número importante de éstas (Nevárez-Martínez et al. 2001, 2006, 2014). Lo anterior implica que el potencial de procesamiento en ese

periodo fue inferior al reportado por Cisneros-Mata et al. (1989) (entre un 15 y un 35% menor), y si se considera el incremento en la producción total de los pelágicos menores (en el caso de Sonora, hasta un 50% mayor con respecto a 1987), indicaría que, en la última década, el índice promedio de eficiencia debió ser mayor, al menos en un 15%.

4.9 Comercialización

En esta pesquería las capturas totales se destinan básicamente al enlatado, a la elaboración de harina, aceite de pescado y al fresco-congelado, la comercialización inicial de la materia prima se realiza en playa. Es decir, cada barco que llega con captura de peces pelágicos menores, lo vende directamente a una planta, la cual le va a dar valor agregado al enlatarlo, transformarlo en harina (y aceite) de pescado o congelarlo. El precio de venta depende del destino que se le vaya a dar a la materia prima, siendo de \$64 USD por tonelada para el enlatado y de \$45 USD para harina (Nevárez-Martínez et al. 2006, 2014), aunque en los últimos años (2015-2020) estos precios han oscilado entre \$85 y \$120 USD para enlatado y entre \$65 y \$110 USD para harina. El producto que se destina al congelado se puede pagar entre \$90 y \$150 USD la tonelada.

En los 1980s y 1990s, para elaborar una tonelada de harina de pescado (y como sub-producto ~350 litros de aceite) se requerían en promedio de 5.0 a 5.5 toneladas de pescado fresco. En la actualidad la cantidad de sardina fresca requerida para elaborar una tonelada de harina se ha reducido en al menos un 25%. Una vez procesado, el precio del producto se eleva de manera importante, alcanzando varias veces más su valor original en fresco, pues la tonelada se comercializa entre \$800 y \$1,500 USD y el aceite en aproximadamente \$1,000 USD. Principalmente este producto es comercializado en México, aunque en algunas temporadas se exporta a otros países.

En el enlatado, por cada tonelada de pescado fresco se elaboran 25 cajas de sardina (cada caja de sardina contiene 48 latas). La caja de sardina se comercializa en promedio a \$27 USD. Este también es un producto de consumo nacional y es recientemente que se ha estado exportando sardina enlatada a países de Asia y Europa.

La fracción de la captura que se comercializa en fresco congelado ha sido baja (~10%), aunque está en aumento, y se orienta principalmente como alimento fresco en cultivo de peces marinos (atún), para consumo humano, para elaboración de alimentos enlatados para mascotas o para carnada en la pesca deportiva. En años recientes el valor agregado ha incrementado con las diferentes presentaciones del producto. El precio de venta, en estos casos ha oscilado hasta los \$300 y \$400 USD por tonelada para enlatados para mascotas y entre los \$600 y \$1,100 USD para el consumo humano, siendo una parte exportada a Australia, EUA y algunos países de Asia. En general, la cadena productiva se resume en la Tabla 3.

Tabla 3. Descripción general de la cadena productiva, por tipo de proceso.

Conservas	Harina y aceite	Fresco-Congelado
Flota pesquera		
Participan hasta diez pescadores por barco, además de los armadores y operadores de barcos en puerto (hasta tres por barco).	Participan hasta diez pescadores por barco, además de los armadores y operadores de barcos en puerto (hasta tres por barco).	Participan hasta diez pescadores por barco, además de los armadores y operadores de barcos en puerto (hasta tres por barco).
Plantas		
Participan particulares o inversionistas, profesionales y asalariados; cada planta puede emplear varios cientos o miles de trabajadores en el proceso.	Participan particulares o inversionistas, profesionales y asalariados; cada planta puede emplear de decenas a cientos de trabajadores en el proceso.	Participan particulares o inversionistas, profesionales y asalariados; cada planta puede emplear de varias decenas a algunos cientos de trabajadores en el proceso.
Comercialización y transportación		
Participan particulares o inversionistas, transportistas, mayoristas (particulares o grandes firmas comerciales); emplea varias decenas de trabajadores.	Participan particulares o inversionistas, transportistas, mayoristas (particulares o grandes firmas comerciales); emplea varias decenas de trabajadores.	Participan particulares o inversionistas, transportistas, mayoristas (particulares o grandes firmas comerciales); emplea varias decenas de trabajadores.

4.10 Demanda pesquera

El índice promedio de utilización de los barcos (equivale a la cantidad de sardina capturada en relación con la captura potencial de acuerdo con la capacidad de acarreo, que considera la capacidad de bodega promedio y el número de viajes realizados) que descargan en los diferentes puertos ha variado a lo largo del

tiempo (Cisneros-Mata et al. 1989, 1991; Nevárez-Martínez et al. 2006, 2014). Por ejemplo, en todos los puertos, durante los años setenta y ochenta este índice era menor a 50% de su capacidad de acarreo, sin embargo, en la actualidad, tanto en Sonora como en Sinaloa está por arriba de 80%, mientras que, en Baja California Sur es de ~70% y en Baja California, este índice está entre el 60% y 80%.

4.11 Grupos de interés

En la fase de captura, procesamiento y comercialización intervienen los armadores e industriales de la pesca, agrupados en la Cámara Nacional de la Industria Pesquera y Acuícola (CANAINPESCA), Cámara Nacional de la Industria de Transformación (CANACINTRA), Cámara de Comercio de México (CANACO) y más recientemente en los Comités Sistema Producto de Baja California, Baja California Sur y Sonora, así como en el Comité Sistema Producto Nacional de Pelágicos Menores. Asimismo, han participado pescadores libres y, en menor proporción, pescadores agrupados en cooperativas, los cuales participan en el proceso de pesca de estos recursos. En la fase de transportación, algunas empresas pesqueras cuentan con sus propios medios de transporte, pero también participan transportistas particulares o agrupados en uniones.

En el proceso de evaluación de las poblaciones de pelágicos menores intervienen, además del Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura (INAPESCA), varias instituciones de investigación, mismas que a su vez se han integrado en grupos de trabajo dentro del Comité Técnico para el Estudio de Pelágicos Menores. Este comité se reúne anualmente desde 1992. En cada taller se presentan avances en la investigación sobre ecología, pesquerías y manejo de pelágicos menores. Más recientemente se han incluido también aspectos sociales y económicos de esta pesquería.

Para el Golfo de California están, además del INAPESCA, los siguientes grupos de interés: CANAINPESCA, Centro Interdisciplinario de Ciencias Marinas del Instituto Politécnico Nacional (CICIMAR), Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste (CIBNOR), Universidad de Sonora (UNISON), Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Instituto Tecnológico de Guaymas del Instituto Tecnológico Nacional, Universidad Autónoma de Sinaloa. Del trabajo conjunto ha resultado la ejecución de cruceros de investigación para estimar la biomasa por métodos de huevos y larvas y acústica pesquera. Se continuará con estos cruceros, que además se aprovechan para hacer estudios de productividad primaria, plancton y oceanografía física. En ellos participan colegas del CICIMAR y del Departamento de Investigaciones Científicas y Tecnológicas de la Universidad de Sonora (DICTUS).

En la costa occidental de la península se desarrolla el Programa de Investigaciones Mexicanas de la Corriente de California (IMECOCAL), que tiene como objetivo el monitoreo ambiental y biológico del límite Sur de la corriente de California, un hábitat muy importante de los pelágicos menores. El Programa cuenta con la participación del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada (CICESE), del CICIMAR, del CIBNOR, Universidad Autónoma de Baja California (UABC) y los Centros Regionales de Investigación Acuícola y Pesquera (CRIAP) del INAPESCA.

En el proceso de manejo de estos recursos también intervienen varias instancias, tanto gubernamentales como académicas, industriales y Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC). Participan la CONAPESCA-AGRICULTURA, INAPESCA, armadores e industriales, gobiernos municipal, estatal y federal (Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), Secretaría de Marina (SEMAR), además de las instituciones académicas mencionadas arriba, así como los Sistemas Producto de Pelágicos Menores. El Marine Stewardship Council (MSC), que en español sería Consejo de Administración Marina, es una organización internacional no gubernamental, sin fines de lucro, que desarrolla un Estándar de Pesca (en consulta con científicos, la industria pesquera y grupos conservacionistas), el cual se utiliza para evaluar (por agencias certificadoras de tercera parte acreditadas por el MSC) si una pesquería está bien gestionada y es sostenible, avalando la certificación de la pesquería, por lo que se consideran grupos de interés por los procesos de certificación que conducen a solicitud de los productores.

Por ser un recurso transfronterizo, la sardina monterrey de la costa occidental de Baja California se estudia conjuntamente entre México y Estados Unidos, en el marco del convenio MexUS-Pacífico.

4.12 Estado actual de la pesquería

El diagrama de Kobe para la evaluación de la sardina monterrey, de la costa occidental de la península de Baja California, muestran la trayectoria del nivel de explotación bajo la consideración de dos indicadores de sustentabilidad (B/B_{RMS} y F/F_{RMS}). Se determina que el nivel de biomasa del stock templado de *S. sagax* se ha mantenido en niveles de explotación sostenibles durante todo el periodo evaluado (Figura 8). Sin embargo, la mortalidad por pesca en los últimos cuatro años se ha manifestado por arriba del punto de referencia objetivo, por lo cual serán necesarias estrategias de manejo, particularmente que la autoridad de cumplimiento a los niveles de captura de organismos por debajo de la talla mínima de captura.

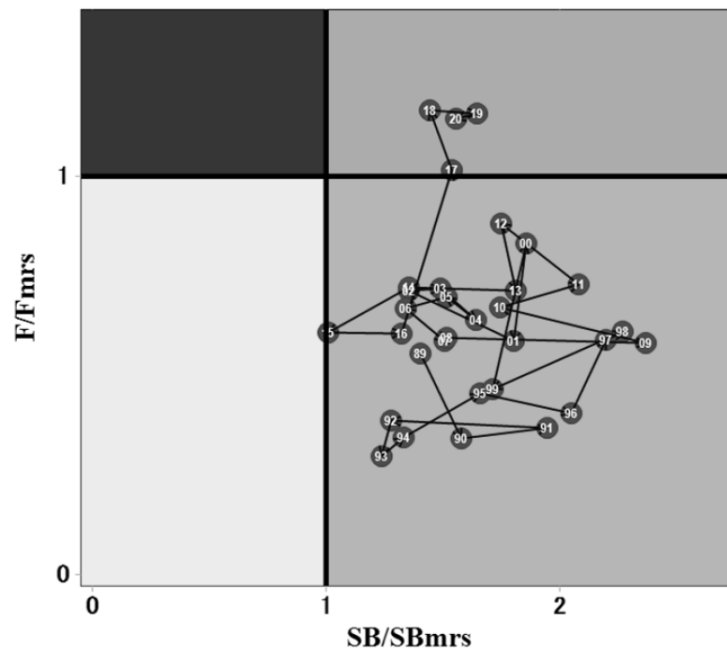


Figura 8. Diagramas de Kobe que muestran la evolución y el estado actual de la población de la sardina monterrey de la costa occidental de la Península de Baja California.

El diagrama de Kobe para la evaluación de la sardina monterrey, en el Golfo de California, muestran resultados positivos en cuanto a explotación y estado actual de la población, ya que la mayoría de los puntos se ubican en el cuadrante inferior derecho, es decir, se mantiene como una población sana (Figura 9). Los menores valores de la serie (<0.9) de biomasa relativa (B_{rep}/B_{RMS}) se ubican en la primera etapa de la pesquería 1972-1978, así como en los periodos correspondientes a descensos notables de las capturas de esta sardina en la pesquería: temporadas 1990/1991-1991/1992 y 2014/2015-2015/2016; en estas temporadas estos valores estuvieron entre 0.69 y 0.89, relativamente cercanos al punto de referencia ($B_{rep}/B_{RMS} = 1.0$). La evolución de la pesquería de sardina muestra valores de la biomasa necesaria para obtener el RMS (B_{rep}/B_{RMS}), es decir, valores mayores de 1.0, correspondiente a una mortalidad relativa (F_t/F_{RMS}) de <0.8 . Por lo que la población de sardina monterrey se encuentra en una condición saludable y la mortalidad por pesca ha estado por debajo del máximo recomendado, por lo tanto, no ocurre sobrepesca.

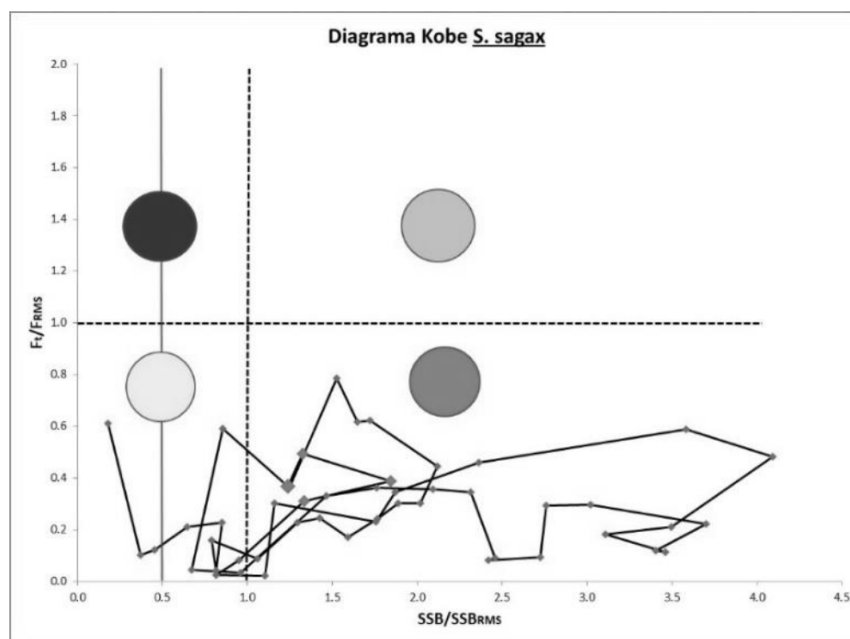


Figura 9. Diagramas de Kobe que muestran la evolución y el estado actual de la población de la sardina monterrey del Golfo de California.

El diagrama de Kobe para la evaluación de la sardina crinuda, en el Golfo de California, muestran resultados positivos en cuanto a explotación y estado actual de la población, ya que la mayoría de los puntos se ubican en el cuadrante inferior derecho, es decir, se mantiene como una población sana (Figura 10). Los menores valores de la serie (<0.95) de biomasa relativa (B_{rep}/B_{RMS}) se ubican en la primera etapa de la pesquería 1972-1977, y en el periodo de las temporadas 1983/1984-1986/1987; en el resto de las temporadas analizadas, esta razón varió entre 1.12 y 3.68. Con excepción de dos temporadas (1972/73 y 1982/83), los valores de la razón F_t/F_{RMS} son menores a 0.228 (sobre el eje y). La evolución de la pesquería de sardina crinuda muestra valores de la biomasa necesaria para obtener el RMS (B_{rep}/B_{RMS}), entre 1.12 y 3.68, correspondiente a una mortalidad por pesca relativa muy baja ($F_t/F_{RMS} < 0.23$). Por lo que la población de sardina crinuda se encuentra en una condición saludable y la mortalidad por pesca ha estado muy por debajo del máximo recomendado, por lo tanto, no ocurre sobrepesca.

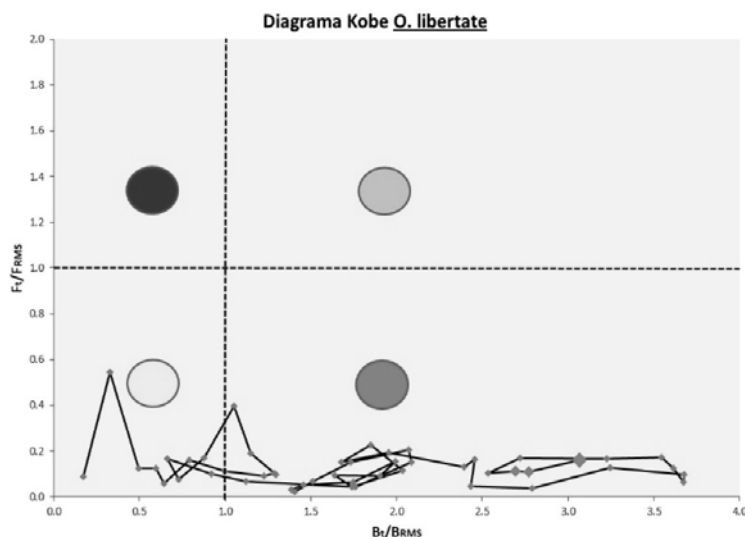


Figura 10. Diagramas de Kobe que muestran la evolución y el estado actual de la población de la sardina crinuda del Golfo de California.

El diagrama de Kobe para la evaluación de la sardina crinuda, en el sur del Golfo de California, muestran resultados positivos en cuanto a explotación y estado actual de la población, ya que la mayoría de los puntos se ubican en el cuadrante inferior derecho, es decir, se mantiene como una población sana (Figura 11).

El diagrama de Kobe para la evaluación de la macarela, en el Golfo de California, muestra que esta población se encuentra en una condición saludable y la mortalidad por pesca ha estado por debajo del máximo recomendado, por lo tanto, ni esta sobreexplotado ni ocurre sobrepesca (Figura 12). La evolución de la pesquería de macarela muestra valores de la biomasa necesaria para obtener el RMS, ya que la razón B_t/B_{RMS} ha estado entre 1.6 y 2.0, correspondiente a una explotación relativa (F_t/F_{RMS}) con valores de <0.9 . Por lo que la población de macarela se encuentra en una condición saludable y el esfuerzo pesquero ha estado muy por debajo del máximo recomendado, por lo tanto, no ocurre sobrepesca de macarela en el Golfo de California.

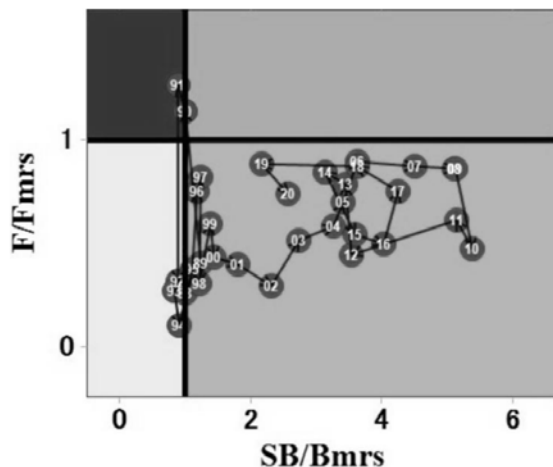


Figura 11. Diagramas de Kobe para la sardina crinuda en el sur del Golfo de California (Sinaloa-Nayarit).

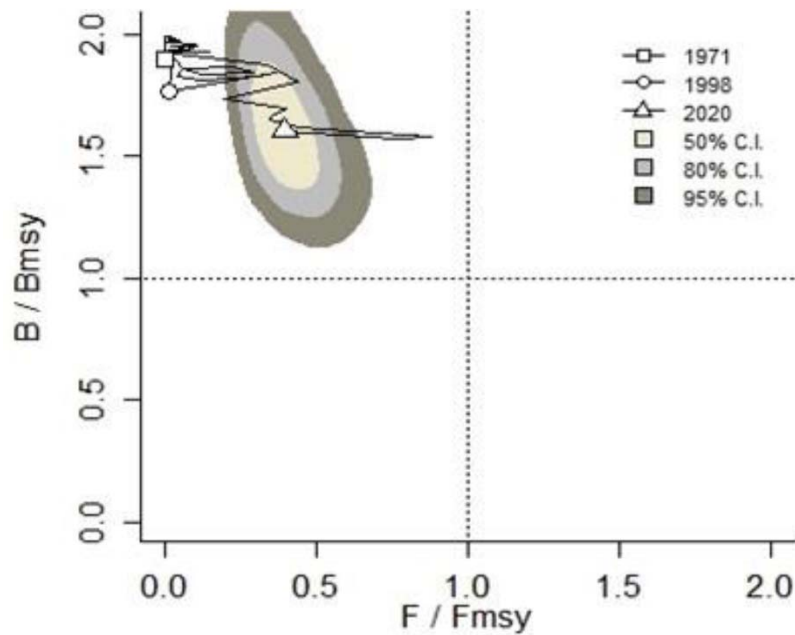


Figura 12. Diagramas de Kobe que muestran la evolución y el estado actual de las poblaciones de la macarela del Golfo de California.

El diagrama de Kobe para la evaluación de la anchoveta norteña, en el Golfo de California, muestra que esta población se encuentra en una condición saludable y la mortalidad por pesca ha estado por debajo del máximo recomendado, por lo tanto, ni esta sobreexplotado ni ocurre sobrepesca (Figura 13). La evolución de la pesquería de anchoveta norteña muestra valores de la biomasa necesaria para obtener el RMS , ya que la razón Bt/B_{RMS} ha estado entre 1.7 y 2.0, correspondiente a una mortalidad por pesca relativa (Ft/F_{RMS}) con valores de <0.5 . Por lo que la población de anchoveta norteña se encuentra en una condición saludable y el esfuerzo pesquero ha estado muy por debajo del máximo recomendado, por lo tanto, no ocurre sobrepesca de anchoveta norteña en el Golfo de California.

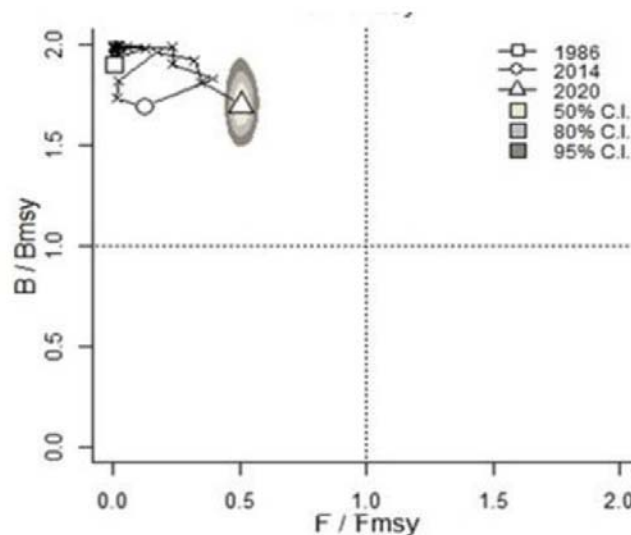


Figura 13. Diagramas de Kobe que muestran la evolución y el estado actual de las poblaciones de la anchoveta norteña del Golfo de California.

El diagrama de Kobe de la sardina bocona, del centro-norte del Golfo de California, muestra que esta población se encuentra en una condición saludable y la mortalidad por pesca ha estado por debajo del máximo recomendado, por lo tanto, ni esta sobreexplotado ni ocurre sobrepesca (Figura 14). La evolución de la pesquería de sardina bocona muestra valores de la biomasa necesaria para obtener el RMS (Bt/B_{RMS}), entre 1.3 y 2.0, correspondiente a una mortalidad por pesca relativa (Ft/F_{RMS}) de <0.75 . Por lo que la población de sardina bocona también se encuentra en una condición saludable y el esfuerzo pesquero ha estado muy por debajo del máximo recomendado, por lo tanto, no ocurre sobrepesca.

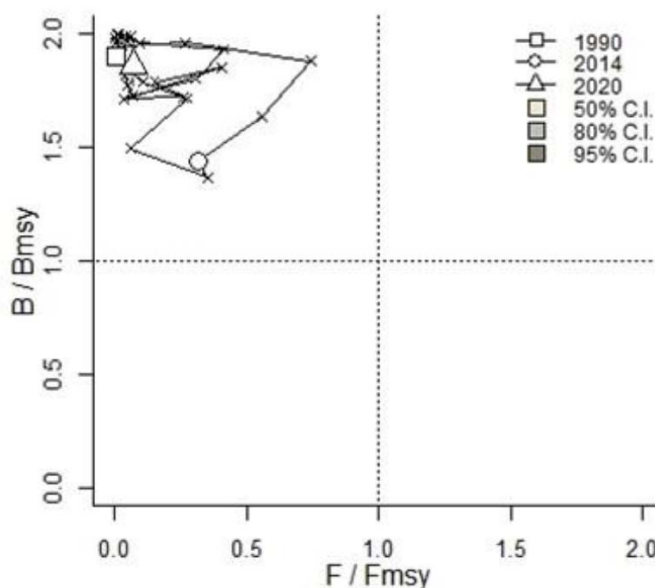


Figura 14. Diagramas de Kobe que muestran la evolución y el estado actual de las poblaciones de la sardina bocona del Golfo de California.

Los métodos que han sido utilizados para la evaluación pesquera y con los cuales se obtuvieron las estimaciones de biomasa y puntos de referencia se presentan en la liga siguiente:

https://www.inapesca.gob.mx/portal/documentos/Planes-de-Manejo-Pesquero/ANEXO_D_PMP_PelMen_MetodosEvaluacion.pdf

5. Objetivos

En el proceso de elaboración del Plan de Manejo Pesquero publicado en 2012, participaron el Sector Pesquero, ONGs, Sector Académico y Gubernamental (Federal y Estatal). Como resultado de ese proceso participativo, se definieron cinco grandes objetivos, que permitan diagnosticar confiablemente las condiciones de la pesquería de pelágicos menores para establecer, con la participación de los actores involucrados en las actividades pesqueras, las políticas de ordenación que incluyan líneas de investigación, disposiciones de administración, regulación y aprovechamiento de los recursos, mecanismos y otras acciones para el manejo responsable de la pesquería.

5.1 Evaluar la biomasa y el reclutamiento

Conservar los stocks en niveles sustentables, controlando el esfuerzo pesquero que puede ser aplicado por la pesquería. Los permisos deberán expresar la capacidad de acarreo que de manera agregada sea igual a la definida como óptima. Incluye además la cantidad y características de los barcos, así como las características de las redes que pueden emplearse.

Objetivos particulares:

5.1.1 Definir la capacidad total de pesca, optimizando el número de permisos para operar en la pesquería

5.1.2 Definir los tipos y características de los sistemas de captura permisibles en la pesquería.

5.1.3 Dar seguimiento al desarrollo de la pesquería, con suficiente detalle para poder tomar decisiones sustentadas y hacer ajustes necesarios a las estrategias de manejo. Esto incluye la identificación y uso de puntos de referencia biológicos (o límites), para las especies principales.

5.1.4 Proteger áreas de reproducción y/o crianza, en hábitats costeros y estuarinos.

5.2 Conservar el rendimiento y el beneficio económico

Promover la captura de ejemplares con talla adecuada para optimizar el rendimiento y/o el valor unitario de los reclutas a la pesquería. Minimizar los impactos adversos que las medidas de manejo pudieran causar en los costos de la pesquería.

Objetivos particulares:

5.2.1 Controlar la captura de juveniles, regulando la pesca en zonas de refugio.

5.2.2 Determinar las tallas óptimas de captura, mediante el establecimiento de tallas mínimas, para las especies principales.

5.2.3 Promover medidas de manejo, económicamente rentables y eficientes.

5.2.4 Proveer elementos para la programación de las empresas y planeación de la autoridad mediante la generación de pronósticos de las pesquerías.

5.3 Reducir los impactos al ecosistema

Minimizar los impactos al ecosistema de los sistemas de pesca, particularmente en las áreas ecológicamente más significativas.

Objetivo particular:

5.3.1 Fomentar la práctica de la pesca responsable.

5.4 Promover beneficios económicos para la sociedad

Conservar los beneficios económicos de la pesquería, promoviendo la generación de empleos e ingresos, contribuyendo además a los costos reales del manejo, la investigación pesquera, inspección y vigilancia.

Objetivos particulares:

5.4.1 Desarrollar y aplicar mecanismos para asegurar que la pesquería continúe generando beneficios económicos y sociales.

5.4.2 Determinar los costos reales del manejo, la investigación pesquera y de la inspección y vigilancia de la pesquería.

5.5 Asegurar la inocuidad y calidad de los productos pesqueros

Asegurar que los productos pesqueros cumplan los estándares de inocuidad y calidad, para los mercados doméstico e internacional.

Objetivo particular:

5.5.1 Promover las mejores prácticas disponibles, para la captura, manejo y proceso de los pelágicos menores, así como desarrollar y/o implementar tecnología para adicionar mayor valor agregado a los productos de esta pesquería.

6. Medidas y estrategias de manejo

6.1 Instrumentos de manejo existente

El seguimiento constante de las pesquerías mediante su monitoreo y evaluación han resultado en la instrumentación de medidas de manejo, las cuales han tenido las siguientes modificaciones:

En 1983 se establecieron tallas mínimas de 150 mm de longitud patrón para la sardina monterrey y 160 mm para crinuda; y en 1987 se establece una talla mínima legal de 100 mm para la anchoveta norteña. Se permitía un margen del 20%-30% por debajo de estas tallas.

En 1985, se decretó como zona de veda la costa occidental de Baja California (en el interior del Golfo de California), del 8 de agosto al 21 de septiembre. Con esta medida se protegía a los juveniles. También se prohibió la operación de barcos sin refrigeración en bodega más allá de 40 millas náuticas de su puerto base. De 1987 a 1990 se decretaron vedas zonales durante el verano, concertadas entre el sector productivo y la entonces Secretaría de Pesca.

En 1993, como medida tendiente a la recuperación de la pesquería de la sardina monterrey, en el Golfo de California, se estableció que la flota que operara al Norte de los 20° N no debería exceder el número que operó ese año. Con el mismo fin se decretó una veda de reproducción de dos semanas. Desde entonces se han acordado vedas en agosto y septiembre, propuestas por el Centro Regional de Investigación Pesquera (CRIP) de Guaymas y concertadas entre los sectores productivo y administrativo. Las propuestas se han presentado como parte de la agenda en las reuniones informativas trimestrales que se realizan en Guaymas, Sonora. Un esquema parecido se ha implementado desde hace casi una década en Mazatlán, Sinaloa, para la pesquería de sardina crinuda que realiza sus actividades de pesca en las costas de Sinaloa, Nayarit y norte de Jalisco.

En los últimos tres años, la suspensión de pesca (veda) para la flota pesquera de Sonora fue desde julio hasta el 15 de octubre de 2019, mientras que en Sinaloa la suspensión de pesca fue desde finales de agosto hasta el 20 de noviembre de 2019; en 2020 para la flota de Sonora se suspendieron las actividades de pesca desde principios de agosto hasta el 30 de septiembre de 2020, mientras que en Sinaloa desde finales de agosto hasta mediados de noviembre; mientras que en 2021 la veda inicio desde julio y termino el 30 de septiembre de 2021, tanto en Sonora como en Sinaloa. En estos tres años, las suspensiones de pesca (vedas) se han dado a conocer mediante avisos publicados en el DOF.

El co-manejo de esta pesquería se ha facilitado mediante el diálogo abierto en las reuniones periódicas entre los sectores. Ello ha resultado en un ambiente de cooperación reflejado no sólo en la aceptación de las propuestas de manejo, sino en el apoyo económico de los industriales a la investigación pesquera.

A finales de 1993, el aprovechamiento de los peces pelágicos menores se empezó a regir por la NORMA Oficial Mexicana 003-PESC-1993, para regular el aprovechamiento de las especies de sardina Monterrey, piña, crinuda, bocona, japonesa y de las especies anchoveta y macarela, con embarcaciones de cerco, en aguas de Jurisdicción Federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California (DOF 31/12/1993), la cual para su realización implicó análisis técnicos, consultas públicas y revisiones de documentos referentes a su ordenación, por lo que fue un avance importante en la regulación de esta pesquería, ya que está orientada a mejorar el conocimiento sobre el recurso, así como la comprensión del desarrollo de las diferentes modalidades de aprovechamiento. Además de fomentar la conservación de las poblaciones, también controla la mortalidad por pesca a través de las regulaciones de los sistemas de pesca y del número de embarcaciones, restricciones de captura, zonas de refugio, posibles vedas, tallas mínimas legales y niveles permisibles de captura por debajo de la talla mínima legal en donde se requiera y disponga de información confiable para sustentar su establecimiento.

Actualmente también existe la Carta Nacional Pesquera (CNP) publicada por primera vez en el Diario Oficial de la Federación originalmente el 17 de agosto del 2000 y actualizada en 2004, 2006, 2010, 2012, 2018 y 2022 (DOF 28/08/2000, 15/03/2004, 25/08/2006, 02/12/2010, 24/08/2012, 11/06/2018, 26/07/2022). Esta presenta en forma de fichas los nombres comunes y científicos de las especies, los indicadores de la pesquería, lineamientos, estrategias y medidas de manejo, el esfuerzo permisible, así como el comportamiento de la pesquería en gráficas, la ubicación geográfica de las áreas de pesca en las vertientes del país y una descripción y diseños de los distintos sistemas de pesca que se emplean en la captura de estos recursos.

En 2012, después de amplios análisis técnicos, consultas públicas y revisiones de documentos referentes a la pesquería de pelágicos menores en el noroeste de México, se publicó por primera vez el Plan de Manejo Pesquero para la pesquería de pelágicos menores (DOF 08/11/2012). Este instrumento se elaboró en el marco de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, publicada en 2007.

Desde que se diseñaron las medidas de ordenación contenidas en la NOM-003 para pelágicos menores han cambiado algunos aspectos de las características estructurales de las unidades de pesquería, por lo tanto, se consideró muy importante iniciar un proceso de revisión de las medidas de regulación contenidas en la NOM-003, para que su aplicación generara un mayor impacto positivo en la pesquería y el hábitat de esas especies. Ese proceso inicio en 2014 y finalmente en 2019, se publicó la actualización de la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SAG/PESC-2018, modificación de la NOM-003-PESC-1993, que entre otras cosas establece lo siguiente:

- Cuáles son las especies de pelágicos menores objeto de la NOM-003-SAG/PESC-2018.
- Que se establecerán, y en su caso, se modificarán para cada temporada de pesca, las tallas mínimas de captura, incluido los porcentajes permitidos por debajo de esa talla, que consideren las diferencias por regiones (ecosistemas) y la dinámica de las poblaciones de peces pelágicos menores, de acuerdo con la opinión técnica del INAPESCA, lo que se deberá dar a conocer mediante Acuerdos regulatorios que deberán ser publicados en Diario Oficial de la Federación. La talla mínima legal para sardina monterrey es 150 mm de longitud patrón, 160 mm de longitud patrón para crinuda del Golfo de California (Sonora) y 100 mm de longitud patrón para anchoveta, y el porcentaje por debajo de esa talla legal sería del 20% del volumen total de la captura nominal anual y que este porcentaje se modificaría de acuerdo con la opinión técnica del INAPESCA y dado a conocer mediante un Acuerdo regulatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- También se estableció que, para la sardina crinuda del sur del Golfo de California, el INAPESCA emitirá un dictamen técnico, en donde se establecería la talla mínima legal y el porcentaje correspondiente por debajo de la talla mínima legal, valores que se mantendrán hasta que se emita un nuevo dictamen técnico por parte del INAPESCA, y se deberán dar a conocer mediante Acuerdos regulatorios que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación.
- Se establece que las embarcaciones de pesca deberán operar en una región específica relacionada a su puerto base, definido en el correspondiente permiso de pesca comercial y que no se permite el movimiento de las flotas entre regiones de la Península de Baja California y las del Golfo de California (Sonora-Sinaloa). Que sólo se permitirá el movimiento de embarcaciones, por tiempo determinado y mediante autorización expresa de la autoridad pesquera, cuando por razones operacionales y de mantenimiento algunas unidades de pesca dejen de operar y otras unidades puedan ocupar el esfuerzo no utilizado.

- Se establece que no podrá incrementarse el esfuerzo pesquero (en cantidad de permisos de pesca comercial) en las diferentes regiones de pesca. La excepción a lo anterior se dará cuando en una región dada el INAPESCA precise que existe la disponibilidad biológica y la factibilidad técnica necesaria para que potencialmente se pueda otorgar un nuevo permiso de pesca, lo cual se deberá plasmar en una opinión técnica.
- Se anota que se podrán establecer periodos y zonas de veda para la captura de pelágicos menores, los cuales se deberán dar a conocer mediante Acuerdos regulatorios publicados en Diario Oficial de la Federación, con fundamento en el dictamen técnico del INAPESCA.
- Se establece que las capturas de las especies de pelágicos menores se deberán realizar con embarcaciones mayores equipadas con redes de cerco con jareta y pangón y que cuenten con sistema mecánico de refrigeración para la conservación de las capturas. También anota las características de las redes de pesca (luz de malla, longitud y caída). Que todas las embarcaciones con permiso de pesca comercial de pelágicos menores deberán utilizar un dispositivo de localización y monitoreo satelital.
- Queda prohibido llevar a bordo de las embarcaciones delfines, tortugas marinas u otras especies catalogados en riesgo o sujetas a un régimen especial de protección, ya sean vivos, muertos, enteros o en partes, a menos que el hecho responda a un programa de investigación autorizado por la Secretaría. En caso de ser capturados se deberán liberar ilesos al grado factible.
- Se definen cuáles son los valores de los volúmenes máximos permitidos de pesca incidental que puede ser retenida en un viaje de pesca o en una temporada de pesca.
- Se establece que los barcos con redes de cerco que captura pelágicos menores, durante agosto y septiembre de cada año, tienen prohibido pescar dentro de un área que tenga por radio 2.5 kilómetros alrededor de las bocas que comunican al mar con 22 bahías, lagunas costeras y esteros, en el Pacífico mexicano, medidos a partir de un punto de referencia central ubicado a la mitad de la boca del cuerpo de agua dada sobre la línea litoral y durante febrero y marzo en seis bocas de la costa oeste de Baja California Sur.
- También se estableció que, en un plazo no mayor a tres meses posteriores a la entrada en vigor de la Norma Oficial Mexicana, se deberán publicar los Acuerdos regulatorios que establezcan o modifiquen las tallas mínimas de captura, incluido los porcentajes máximos permitidos por debajo de esa talla, conforme a la opinión técnica del INAPESCA. En ese contexto, el INAPESCA emitió la opinión técnica correspondiente y se publicó el Acuerdo regulatorio (DOF 08/10/2019) donde se define que la talla mínima legal de la sardina crinuda desembarcada en Mazatlán, Sinaloa, sería de 140 mm de longitud patrón, y que los porcentajes por debajo de las tallas mínimas de la sardina monterrey, sardina crinuda y anchoveta serían de 33%, 38% y 46%, respectivamente.

El manejo de estos recursos se ha beneficiado con el reconocimiento oficial del Comité Técnico para el estudio de los Pelágicos Menores (DOF 12/03/2019). Además, en la NOM-003-SAG/PESC-2018 se establece al Comité Técnico de Manejo de la pesquería de pelágicos menores los cuales estarán conformados por representantes de la CONAPESCA, Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura, la Cámara Nacional de la Industria Pesquera y Acuícola y/o la delegación de la cámara que corresponda, el Comité Nacional Sistema Producto y/o Comité Sistema Producto Estatal que corresponda, la Secretaría de Pesca o autoridad equivalente de la entidad federativa que corresponda, el Comité Técnico para el estudio de los Pelágicos Menores y organizaciones de la sociedad civil con conocimiento y experiencia en la materia.

6.2 Indicadores, puntos de referencia y regla de control de captura

El rendimiento máximo sostenible (RMS) es la captura o el rendimiento promedio a largo plazo más grande que puede obtenerse de un stock (o complejo de stocks) en las condiciones ecológicas y ambientales predominantes, incluidas las características tecnológicas de la pesca (por ejemplo, la selectividad del arte).

El rendimiento óptimo (RO) se define como la cantidad de peces que provea el mayor beneficio para la nación, particularmente con respecto a la producción de alimento, factores económicos-sociales y tomando en cuenta la protección del ecosistema marino; y se prescribe con base al rendimiento máximo sostenible (RMS), reducido por cualquier factor económico, social o ecológico relevante. En otras palabras, el RO es la cantidad de rendimiento deseado de una población pesquera. El RO no puede exceder el RMS y debe ser alcanzado mientras se evita la sobreexplotación.

En este caso RO para los pelágicos menores será aquel nivel de captura que sea igual o menor a una Captura Biológicamente Aceptable (CBA), estimada usando una regla de control del RMS, consistente con los objetivos de este PMP. En la práctica RO se determinará con referencia a la CBA. El límite de sobreexplotación (LSE) es una cantidad de captura anual que resulta de aplicar la mortalidad por pesca en el RMS (F_{RMS}), determinada por la mejor información científica disponible, al mejor estimado disponible de

biomasa de un stock (o complejo de stocks). El LSE es entonces el nivel de captura por encima del cual se produce la sobreexplotación. La CBA es un nivel de captura anual de un stock (o complejo de stocks), que toma en cuenta la incertidumbre científica en la estimación del LSE y por lo tanto la CBA es menor que el LSE. El buffer entre LSE y CBA da cuenta de la incertidumbre en las evaluaciones del stock de una sola especie, las consideraciones del ecosistema y las limitaciones operativas en la ordenación de la pesquería. El INAPESCA establecerá estos parámetros de manejo basados en estándares científicos. El límite de captura anual (LCA) es la cantidad de peces que pueden ser capturados anualmente de un stock o complejo de stocks que sirve como base para invocar una medida administrativa. Una medida administrativa son controles de manejo orientados a evitar que se exceda el LCA y para corregir o mitigar los excesos del LCA si se producen. El LCA no puede exceder CBA. La captura de referencia (CR) es un objetivo de captura para una temporada de pesca dada, para una región o cualquier otro subconjunto de la pesquería; la obtención de la CR no requiere el cierre completo de una pesquería. La captura anual objetivo (CAO) es un nivel de captura anual que tiene en cuenta la incertidumbre en el manejo.

Por definición, la sobreexplotación pesquera se produce en una pesquería siempre que la pesca ocurra durante un período de un año o más a una tasa que es lo bastante alta como para poner en peligro la capacidad de la población de producir el RMS de forma continua si se aplica a largo plazo. La sobreexplotación en la pesquería de PPM se aproxima siempre que las proyecciones indiquen que ocurrirá sobreexplotación dentro de dos años. La definición de sobreexplotación es en términos de mortalidad por pesca o tasa de explotación. Dependiendo de la tasa de explotación, la sobreexplotación puede ocurrir cuando las poblaciones de PPM se encuentran en niveles de abundancia altos o bajos. La autoridad debe de tomar acciones para eliminar la sobreexplotación cuando se presente y evitar la sobreexplotación cuando las tasas de explotación se acercan al nivel de sobreexplotación. En términos operativos, la sobreexplotación ocurre en la pesquería de PPM siempre que la captura excede el LSE, y la sobreexplotación se aproxima siempre que las proyecciones indican que la tasa de mortalidad por pesca o la tasa de explotación excederán el nivel LSE en dos años.

Por definición, la sobrepesca de un stock ocurre cuando el stock tiene un nivel de biomasa lo suficientemente bajo como para poner en riesgo la capacidad del stock para producir el RMS de forma continua. Una condición de sobrepesca se aproxima cuando las proyecciones indican que la biomasa del stock caerá por debajo del nivel de sobrepesca en dos años. La autoridad pesquera debe tomar medidas para evitar condiciones de sobrepesca en poblaciones con niveles de biomasa que se acercan a una condición de sobrepesca y para reconstruir las poblaciones sobrepescadas.

Los modelos de evaluación de los stocks o complejo de stocks están diseñados para brindarles a los administradores de la pesquería estimaciones numéricas de las cantidades pertinentes de ordenación pesquera. Las salidas comunes, además del rendimiento máximo sostenible (RMS), son los siguientes puntos de referencia:

F_{RMS} : La tasa de mortalidad pesca, o proxy adecuado (por ejemplo, $F_{40\%}$) que, si se aplica a largo plazo, produciría el rendimiento máximo sostenible. Este valor (F_{RMS}) a menudo representa el umbral máximo de mortalidad por pesca (UMMP) que sirve como límite más allá del cual se considera que se produce la sobreexplotación.

B_{RMS} : La abundancia promedio del stock a largo plazo cuando se pesca en F_{RMS} . El umbral de tamaño mínimo del stock (UTMS) asociado, por debajo del cual la población se considera sobrepescada, suele ser una fracción específica de la B_{RMS} o sus sustitutos.

Por otra parte, el estado de los stocks o complejo de stocks son comparaciones entre la abundancia del stock actual y las tasas de pesca producidas por un modelo de evaluación con los puntos de referencia de pesca y biomasa asociados (es decir, criterios de determinación del estado). En este sentido, el estado de los stocks de peces se evalúa utilizando dos métricas: 1) la primera métrica usa la relación entre la captura observada (C_{obs}) y el límite de sobreexplotación (LSE) o la razón entre la mortalidad por pesca anual y la F_{RMS} , que determina si una población está actualmente sujeta a sobreexplotación (por ejemplo, si F/F_{RMS} o C_{obs}/LSE es mayor que uno); 2) la segunda métrica determina si una población está actualmente sobrepescada, según la relación entre el tamaño de la población (generalmente en términos de biomasa reproductora) y el nivel de biomasa correspondiente al rendimiento máximo sostenible (RMS), por ejemplo, B/B_{RMS} u otro sustituto.

Finalmente, están las reglas de control de captura, las cuales son fórmulas que permiten calcular el LSE, la CBA, la CR, etc., y se basan en la abundancia de un stock o complejo de stocks, así como en otros factores (por ejemplo, la incertidumbre científica y la de manejo). En general, muchas reglas de control se esfuerzan por alcanzar una gran fracción del RMS mientras se mantiene el riesgo de sobreexplotación en un nivel de riesgo pre-especificado.

Para los pelágicos menores una regla de control de captura se define como una estrategia de explotación que provea niveles de biomasa al menos tan altos como el enfoque de F_{RMS} mientras también se provee niveles de captura relativamente altos y consistentes. Una regla de control del RMS se ha descrito como "una estrategia de captura que, si se implementa, se esperaría que dé como resultado una captura promedio a

largo plazo cercana al RMS". De manera similar, el tamaño de la población en el RMS "significa el tamaño medio a largo plazo del stock o complejo de stocks, medido en términos de biomasa reproductora u otras unidades apropiadas que se alcanzaría conforme a una regla de control del RMS en la que la tasa de mortalidad por pesca es constante". Las especificaciones de captura estimadas por la regla de control de captura no deben exceder la CBA. Las reglas de control de captura para las especies de pelágicos menores son más conservadoras que las estrategias de manejo basadas en el RMS, porque el enfoque está orientado principalmente hacia niveles de biomasa del stock al menos tan altos como el tamaño del stock en el RMS, al tiempo que se reduce la captura a medida que los niveles de biomasa se acercan a los niveles de sobrepesca. El enfoque principal es sobre la biomasa, más que sobre la captura, porque además del valor desde el punto de vista pesquero, varias de las especies (sardina del Pacífico, anchoveta norteña, etc.) son muy importantes en el ecosistema pelágico.

La regla de control de captura en la pesquería de pelágicos menores puede variar dependiendo de la naturaleza de la pesquería, los objetivos de manejo, las capacidades de monitoreo y evaluación y de la información disponible. El uso de una regla de control de captura para stocks manejados activamente es el de proveer a los administradores con una herramienta para poner y ajustar niveles de captura sobre una base periódica mientras se evita la sobreexplotación y la sobrepesca. En el caso de stocks de manejo pasivo, la regla de control es para ayudar a evaluar la necesidad de un manejo activo. Las reglas de control de captura y las políticas de captura para los stocks de manejo pasivo pueden ser más genéricas y simples que las de los stocks manejados activamente. Cualquier stock que sustente capturas que se acerquen a los niveles de la CBA o del RMS debería manejarse activamente a menos que haya muy poca información disponible u otros problemas prácticos.

En el marco de la regla de control, la CBA es estimada en función de un nivel preferido de aversión al riesgo de sobrepesca. La CBA se basa en una reducción porcentual (buffer) del LSE con base a una determinación de la incertidumbre científica (σ) y de una política de riesgo dada. Una vez cuantificada la incertidumbre científica (σ) asociada con la estimación de un LSE, este se traduce a un rango de valores de probabilidad de sobrepesca (P^*). Con base a un valor P^* seleccionado, el cual debe ser menor de 0.5, se estima la fracción (buffer) que se aplicara al LSE de acuerdo con la regla de control de captura.

Stocks de manejo pasivo

Para el caso de las especies de pelágicos menores de manejo pasivo, la regla de control de captura establece que la CBA para todo el stock será aquella que sea igual al producto del LSE por un buffer de 0.8. La sobreexplotación ocurriría cuando la captura total exceda el LSE calculada con la regla de control de captura. La sobreexplotación de un stock de manejo pasivo es aproximada, siempre que las proyecciones o estimaciones indiquen que la mortalidad por pesca o la tasa de explotación excederán los niveles de la LSE dentro de un periodo de dos años. La sobrepesca de un stock de manejo pasivo ocurre cuando el stock tiene un nivel de biomasa menor que BMIN (que podrá ser $0.25 \cdot B_{RMS}$ o $0.20 \cdot B_{RMS}$), considerado como un nivel de biomasa que pone en riesgo la capacidad del stock para producir el RMS de forma continua. Una condición de sobrepesca se aproxima cuando las proyecciones indican que la biomasa del stock caerá por debajo del nivel de sobrepesca en dos años. En estos stocks $FRACCION = 0.80 \cdot F_{RMS}$, por lo que la tasa de captura nunca es mayor que $FRACCION$ y siempre será menor que F_{RMS} .

LSE	$BIOMASA \cdot F_{RMS}$
CBA	$BIOMASA \cdot 0.80 \cdot F_{RMS}$
LCA	Igual o menor a CBA
CR	$(BIOMASA - BMIN) \cdot FRACCION$

Stocks manejados activamente

La regla de control de captura, para los stocks de pelágicos menores manejados activamente, será aquella que reduzca la explotación cuando la biomasa decline. Las fórmulas generales serían las del cuadro siguiente:

LSE	$BIOMASA \cdot F_{RMS}$
CBA	$BIOMASA \cdot BUFFER \cdot F_{RMS}$
LCA	MENOR O IGUAL QUE CBA
CR	$(BIOMASA - BMIN) \cdot FRACCION$
CAO	MENOR O IGUAL QUE CR O LCA, CUALQUIERA QUE SEA EL MENOR

BIOMASA es la biomasa explotable estimada del stock (generalmente son los peces de edad 1 y mayores). F_{RMS} es la tasa de mortalidad pesca asociada al rendimiento máximo sostenible. BUFFER es el estimado de la reducción porcentual que se aplicará al LSE, con base a la incertidumbre científica asociada al estimado de LSE y un aceptable nivel de probabilidad de sobrepesca (P^*) que en los stocks manejados activamente será $P^* = 0.45$. BMIN es el nivel más bajo de biomasa estimada a la cual la captura dirigida es permitida, mientras que FRACCION es la proporción de la biomasa arriba de BMIN que puede ser capturada por la pesquería. El propósito de BMIN es el de proteger al stock cuando la biomasa del stock sea baja. Esto quiere decir que si BMIN es mayor de cero entonces la tasa de captura declina cuando la biomasa declina, de tal manera que cuando BIOMASA sea igual o menor que BMIN la tasa de captura se reducirá a cero. En este sentido BMIN proporciona un buffer del stock reproductor que se protege de la pesca y que estaría disponible para utilizarse en la reconstrucción del stock si este fuera sobrepecado. El propósito de FRACCION es el de especificar qué tanto del stock está disponible para la pesquería cuando BIOMASA excede BMIN. En estos stocks $FRACCION = 1 - e^{(-F_{RMS})}$, por lo que la tasa de captura nunca es mayor que FRACCION y siempre será menor que F_{RMS} . Lo anterior quiere decir que CR nunca deberá ser mayor que CBA o LCA.

En estos stocks, la sobreexplotación se presenta cuando la captura observada excede el LSE o cuando la mortalidad por pesca anual excede el F_{RMS} , es decir: C_{obs}/LSE o F/F_{RMS} es mayor de uno. Sin embargo, si el valor es menor de uno el estado del stock es adecuado. Por otra parte, la sobrepesca se presenta cuando la biomasa estimada alcanza un valor igual al umbral de tamaño mínimo del stock (UTMS), que en este caso es igual al valor de BMIN, es decir, cuando la razón entre BIOMASA/BMIN ≤ 1 .

6.3 Estrategias de manejo

La intención del enfoque de manejo bajo el presente Plan de Manejo Pesquero es reevaluar el estado de cada especie manejada activamente a intervalos frecuentes y preferiblemente cada año (aunque una evaluación analítica completa de la población puede no ser necesaria o posible en algunos casos). La primera parte del procedimiento general es la de determinar las especificaciones de capturas anuales de los stocks de pelágicos menores:

1. El INAPESCA producirá un informe de investigación que documente las estimaciones actuales de biomasa para cada stock evaluado y también el estado de los stocks en la pesquería. En el informe, se deberá incluir las especificaciones de captura más recientes y la evaluación de stock utilizada para informar las especificaciones de captura.
2. El INAPESCA presentará la información sobre las especificaciones anuales de captura, a las integrantes del Comité Técnico para el estudio de los Pelágicos Menores, escuchando y atendiendo los comentarios que resulten durante la reunión. Enseguida, el INAPESCA en conjunto con la CONAPESCA, convocará a los usuarios del recurso pelágicos menores a una reunión, en la cual se les informará de la disposición relativa a las especificaciones anuales de captura del recurso pelágicos menores para la temporada de pesca en curso. Luego de eso, y mediante un dictamen técnico emitirá, en tiempo y forma, la recomendación a la CONAPESCA sobre las especificaciones de captura finales, incluidos los niveles del LSE, CBA, LCA, CR y COA para la temporada de pesca.
3. Después la CONAPESCA realizará los trámites necesarios para que las especificaciones de captura finales, incluidos los niveles del LSE, CBA, LCA, CR y COA para la temporada de pesca, se publiquen mediante un Acuerdo regulatorio en el Diario Oficial de la Federación.

La segunda parte del procedimiento será la de dar seguimiento a lo estipulado en la primera parte, con la finalidad de evitar que el LCA sea excedido. También se les dará seguimiento a otros aspectos normativos de esta pesquería.

El INAPESCA y la CONAPESCA monitorearán la pesquería mes a mes durante toda la temporada de pesca, dándole seguimiento a la captura desembarcada de las diferentes especies que componen a la pesquería de pelágicos menores. Para esto, el INAPESCA deberá acopiar mensualmente los Avisos de Arribo, ya sea de las Oficinas de Pesca de la CONAPESCA y/o copias de estos proporcionados por las empresas pesqueras, con los cuales se deberá cuantificar las capturas por especie por mes, lo que permitirá definir en qué mes se estaría alcanzando la $COA=CR$ o el $LCA=CBA$. Si una CR o COA para cualquier especie se alcanza o es probable que se alcance prematuramente, se desencadenará la implementación de ajustes de captura para evitar que se exceda el $LCA=CBA$. Es decir, si se alcanza la $COA=CR$ para un stock manejado activamente, las actividades de la pesquería dirigidas sobre ese stock deberán disminuirse al ser notificadas por escrito por la CONAPESCA, con base en el seguimiento de la producción reportada en Avisos de arribo, independientemente de la realización de reuniones informativas previas sobre la mecánica de seguimiento de la medida. La captura sobre los otros stocks continuará permitiéndose en la medida en que la captura incidental del stock que alcanzo la CR sea muy baja (expresada como un porcentaje de la capacidad de carga del barco, el cual no podrá ser mayor del 10%), de tal manera que no se exceda el $LCA=CBA$ del stock. Sin embargo, en el caso que sea altamente posible que en un mes dado se vaya a alcanzar el $LCA=CBA$, otra medida de manejo automática se activa, pero en este caso toda la actividad pesquera sobre esa especie se suspenderá, notificándose la medida mediante un acuerdo regulatorio en el Diario Oficial de la Federación, previa reunión de información con los usuarios del recurso pelágicos menores al que le aplicará.

Asimismo, el INAPESCA procederá a cuantificar la proporción acumulada mensualmente de peces por debajo de la talla mínima de captura (TMC), para determinar en qué momento es posible que se alcance el porcentaje (del volumen total de la captura anual) permitido por la NOM-003-SAG/PESC-2018 y sus Acuerdos regulatorios. Esta cuantificación se hará mediante muestreos biológicos permanentes de la captura de los barcos que descargan en los puertos de Guaymas y Yavaros, Sonora; Mazatlán, Sinaloa; Ensenada, Baja California; San Carlos y Adolfo López Mateos, BCS. Los muestreos biológicos se realizan tomando una muestra de aproximadamente 10 kg por barco/viaje, para registrar la longitud patrón de todos los peces de la muestra y obtener la estructura de tallas y la proporción de individuos por debajo de la TMC; esta proporción, que será acumulada mes a mes, permitirá determinar a partir de cuándo es muy posible que el porcentaje se alcance y por lo tanto a partir de qué fecha se deberán suspender las actividades pesqueras, notificando lo conducente mediante dictamen técnico, a la CONAPESCA, instancia que deberá hacerlo del conocimiento de los usuarios del recurso mediante Acuerdo regulatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación. Previamente, la CONAPESCA con el apoyo del INAPESCA, convocará a los usuarios del recurso pelágicos menores a una reunión, en la cual se les informará de esta disposición normativa.

6.4 Otras opciones de manejo

Otros tipos de medidas de manejo que pueden ser útiles para los stocks de pelágicos menores, y este Plan de Manejo Pesquero no impide su uso, podrán ser aplicadas a las especies de manejo pasivo, con base a los indicadores y puntos de referencias del cuadro siguiente:

Indicador	Punto de referencia
Tasas de captura nominales (CPUE)	Cuando la CPUE anual de una especie objetivo sea menor al 80% del mínimo registrado en los últimos 3 años.
Captura total	Cuando la captura anual de una especie objetivo esté fuera del rango de los últimos tres años (sea menor o mayor a las capturas registradas en los últimos tres años).
Estructura de tallas	(a): Cuando la estructura de edad de una especie indique una variación significativa en la abundancia de una o más clases anuales, con particular importancia para la clase anual 0. (b): Cuando la estructura de tallas en la captura comercial de una especie cambie significativamente. (c): Cuando la captura y/o mortalidad incidental de tallas pequeñas sea anormalmente elevada (>40% del peso total desembarcado).
Ambiente	Cuando se presente un evento ambiental de gran escala (El Niño, La Niña, ODP, Régimen) con efectos sobre la distribución y abundancia de los stocks y el ecosistema pelágico en su totalidad.

Acciones de manejo emergentes: Son las medidas de manejo que pueden adoptarse al alcanzar o rebasar uno o más puntos de referencia (Cuadro de arriba), siempre y cuando se consideren pertinentes y factibles, desde los puntos de vista biológico, ecológico, socioeconómico, jurídico y administrativo. Pueden aplicarse en el ámbito local o regional, con temporalidad variable las especies de manejo pasivo. Cualquier opción de manejo que se considere, tendrá el propósito de devolver el recurso (y su pesquería) a las condiciones no críticas (sustentables).

Las opciones de manejo emergente incluyen:

- Vedas temporales o por zona, para una o varias especies.

Esto se aplica cuando se detecta o se esperan cambios significativos en las características biológicas de las especies, como cambios en la estructura de tallas o edades, en la edad o talla de primera madurez o en el nivel de reclutamiento. Además de cambios adversos en la disponibilidad de pelágicos menores.

- Establecimiento o cambio de límites de tallas mínimas, para especies en áreas particulares.

Esto se aplica cuando se detectan cambios significativos en las características biológicas de las especies, como cambios en la estructura de tallas o edades, en la edad o talla de primera madurez, en el nivel de reclutamiento o cambios importantes en la disponibilidad de pelágicos menores.

- Establecimiento o cambio de niveles de captura permisibles por especie.

Disposición conforme al Artículo 8o fracción IV de la LGPAS. En el caso de especies de manejo pasivo, esto es aplicable cuando las capturas proyectadas para la o las especies se esperen o se estimen que excederán la CBA, usando cualquier regla de control o indicador de sustentabilidad. Esto podría requerir mover la especie de manejo pasivo a manejada activamente.

- Restricciones a la cantidad de esfuerzo de pesca que puede usarse.

Esto se aplica cuando se detectan cambios significativos en las características biológicas y ecológicas de las especies (biomasa disponible), además de cambios socioeconómicos y de costo-beneficio de la pesquería.

7. Implementación del Plan de Manejo

La implementación de este Plan de Manejo Pesquero le corresponde hacerlo a la CONAPESCA, con base a las leyes y reglamentos vigentes. La elaboración y publicación de este Plan de Manejo Pesquero le corresponde al INAPESCA; la sanción previa a su publicación corresponde a la CONAPESCA, con base en las atribuciones que para ambas dependencias establece la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables. Asimismo, a la CONAPESCA corresponde atender las recomendaciones del Plan de Manejo Pesquero, dentro de la política pesquera, así como a través de los instrumentos regulatorios correspondientes.

7.1 Comité Técnico de Manejo de la Pesquería

Como se mencionó en la sección 6.1, la NOM-003-SAG/PESC-2018 señala que en el manejo de esta pesquería se deberá considerar la opinión del Comité Técnico de Manejo de la Pesquería, el cual deberá estar conformado por representantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, la Cámara Nacional de la Industria Pesquera y Acuícola y/o la delegación estatal de la Cámara que corresponda, el Comité Nacional Sistema Producto y/o el Comité Sistema Producto Estatal que corresponda, la Secretaría de Pesca o autoridad equivalente de la Entidad Federativa que corresponda, el Comité Técnico para el estudio de Pelágicos Menores y organizaciones de la sociedad civil con conocimiento y experiencia en la materia.

Además, y de acuerdo con la NOM-003-SAG/PESC-2018, se encuentra formalizada la participación del Comité Técnico para el estudio de los Pelágicos Menores. Participan el INAPESCA y varias instituciones de investigación, ONGs, Sector Productivo y Gobierno. Este comité se reúne anualmente desde 1992. En cada reunión se presentan avances en la investigación sobre ecología, pesquerías y manejo de pelágicos menores, así como también aspectos socioeconómicos de la pesquería.

7.2 Comités Estatales

De igual forma, están formalizados los Comités Estatales de Pesca con la participación de la CONAPESCA, el INAPESCA, la industria pesquera, los gobiernos locales y federales. El Comité tiene como una de sus funciones desarrollar y proponer a la autoridad competente un esquema *ad hoc* para cada stock, el cual deberá ser incorporado a la presente Actualización del Plan de Manejo Pesquero. Este tendrá que incluir tablas de decisión basadas en puntos de referencia elegidos bajo consenso.

8. Programa de investigación

Los pelágicos menores experimentan grandes cambios en su abundancia relacionados con el ambiente y con las tasas y naturaleza de la explotación a que están sujetos. Esto debe ser tomado en cuenta en la investigación orientada a su manejo, desarrollando cuando sea preciso, puntos de referencia específicos, derivados de las siguientes líneas de investigación.

8.1 Investigación científica

Dinámica poblacional:

Para mejorar el manejo de los pelágicos menores se requiere profundizar en el conocimiento de las tasas de mortalidad, reclutamiento y migración. Se prevé mantener el programa de monitoreo de la pesca comercial en todos los puertos de desembarque y además mantener los cruceros de pesca exploratoria (al menos dos por año, uno en primavera y otro en otoño), dentro del Golfo de California. En el caso de Sinaloa y de la costa occidental de la península de Baja California, los cruceros deberán iniciarse a la brevedad, realizándose al menos uno en Sinaloa, mientras que a lo largo de la península dos por año. Corto, mediano y largo plazo.

Evaluaciones periódicas de biomasa:

Se requiere estimar el tamaño de las existencias por lo menos una vez al año para la especie más importante en cada región, así como caracterizar la estructura de la población objetivo. Ello orientará el manejo y la inversión económica, además de la investigación misma y permitiría explorar diferentes esquemas o estrategias de administración del recurso. Se prevé que las estimaciones pueden realizarse por métodos hidroacústicos, método rápido y relativamente sencillo. Habrá que validar ese método con otro como el MPDH, el cual se podría realizar cada tres años. Corto, mediano y largo plazo.

Dinámica meta-poblacional:

Hay evidencia de que los stocks de sardina monterrey capturados entre California y Bahía Magdalena y entre Bahía Magdalena y el Golfo de California están interrelacionados. Se debe validar lo anterior para incluirse en el manejo. Se prevé ejecutar un programa de marcado, además de estudios de ictioplancton. Corto y mediano plazo.

Impacto del ambiente (El Niño, La Niña, ODP, Régimen):

Es necesario entender mejor cómo estos cambios ambientales afectan a los pelágicos menores, e incluir explícitamente este conocimiento en el manejo. Corto, mediano plazo.

Estudios binacionales:

El stock de sardina monterrey de la costa occidental de la Península de Baja California es un recurso transfronterizo con Estados Unidos, por lo que se prevé la necesidad de fortalecer los proyectos binacionales de investigación en el marco del Programa MexUS. Mediano y largo plazo.

Enfoque de ecosistemas:

Diseñar un programa para la colecta de información científica necesaria y facilitar el manejo pesquero tomando en cuenta el ecosistema. Se deberá implementar un Programa de Observadores a bordo para que se documenten los grados potenciales de interacción entre las actividades de pesca y el ecosistema. Se prevé desarrollar modelos con enfoque de ecosistemas. Mediano y largo plazo.

Modelos predictivos:

Debido a sus nichos y hábitat, los pelágicos menores son sumamente variables. Además de los factores ambientales forzantes que influyen el reclutamiento, la densidad-dependencia y la estructura de edad causan oscilaciones naturales de biomasa. La pesca también hace variar la proporción de organismos por clase de edad y genera estocasticidad demográfica. El plan de manejo promoverá la generación de modelos para predecir en el corto y mediano plazo la abundancia y las capturas comerciales, y variables económicas o de mercado como los precios de los productos. Corto, mediano y largo plazo.

8.2 Investigación tecnológicaPesca exploratoria y experimental:

Existe evidencia de abundantes cantidades de algunas especies de pelágicos menores (charrito y macarela) a media agua frente a la costa pacífica de la Península de Baja California. Con el fin de comprobar esto y así evaluar el potencial desarrollo de una pesquería, se prevé la experimentación con redes de arrastre de media agua. Corto y mediano plazo.

8.3 Investigación socioeconómicaEstudios socioeconómicos:

El manejo pesquero implica el ordenamiento de actividades humanas en torno a una actividad económica. El conocimiento de los factores sociales y económicos deberá estar orientado a apoyar la toma de decisiones para el aprovechamiento pesquero. Los estudios económicos se llevarán a cabo para determinar niveles de rentabilidad en la fase de extracción, diagnóstico de la actividad productiva en la etapa industrial. La información generada por los estudios económicos permitirá elaborar y dar seguimiento a indicadores de rentabilidad de la flota pesquera, captura y valor de captura, precios, ingreso pesquero, empleo. Los estudios sociales se orientarán a elaborar y dar seguimiento a indicadores sociodemográficos que permitan realizar un diagnóstico del impacto de la pesquería en el empleo y calidad de vida de las personas que dependen de esta pesquería. La investigación sociodemográfica debería aportar información para generar indicadores sobre salud, educación, vivienda, servicios, marginación. Corto, mediano y largo plazo.

Estudios de mercado:

El desarrollo de estudios de mercado permitirá identificar el potencial de comercialización de la captura de pelágicos menores. Se requiere la implementación de investigaciones que permitan la identificación de alternativas de los productos derivados de los peces pelágicos menores en el mercado nacional e internacional, así como el monitoreo del impacto de la captura en los diferentes mercados, considerando el consumo humano directo e indirecto. Corto, Mediano plazo.

9. Revisión, seguimiento y actualización del Plan de Manejo

En consideración de la dinámica del recurso pesquero denominado pelágicos menores y su pesquería, la temporalidad mínima con que deberá revisarse el Plan de Manejo, para en su caso hacer las modificaciones correspondientes y mantenerlo actualizado, deberá ser de dos años.

9.1 Medios de Verificación

En el Plan de Manejo Pesquero publicado en 2012 se encuentra definida una regla de control de captura asociada a puntos de referencia biológicos, pero no se encuentran señalados los procesos posteriores a que se definan esos aspectos. Por ejemplo, se define una captura biológicamente aceptable y como se estima, pero no se definen de manera clara que se hace si esa captura biológicamente aceptable es alcanzada; ¿se sigue pescando? ¿Se detienen las actividades de pesca? ¿Cómo se le notifica al sector que captura pelágicos menores que ya alcanzo la captura biológicamente aceptable? Y aunque en la práctica el INAPESCA en

conjunto con la CONAPESCA brindan seguimiento a las capturas desembarcadas, así como a los porcentajes por debajo las tallas mínimas de captura y si es altamente posible que se puedan pasar de esos puntos de referencia, se realiza una reunión con el sector de pelágicos menores y se les presenta el estatus de la captura y la estructura de tallas y se les plantea una suspensión de pesca la cual siempre se ha llevado a cabo. El Programa de Investigación de Pelágicos Menores del INAPESCA trabajó en una versión actualizada del Plan de Manejo Pesquero publicado en 2012 misma que incluye esos aspectos. La presente Actualización fue revisada por los miembros del Comité Técnico para la Investigación de Pelágicos Menores y posteriormente fue presentada y explicada ante el sector pesquero de pelágicos menores. Además, fue sancionada por la CONAPESCA.

9.2 Supuestos

Los supuestos son los factores externos que están fuera del control de la institución responsable de la intervención, que inciden en el éxito o fracaso de la presente Actualización de Plan de Manejo Pesquero. Los factores pueden ser ambientales, financieros, institucionales, sociales, políticos y/o económicos. Entre ellos:

- Cambio de políticas públicas que priorizan la producción primaria.
- Productores desmotivados por la falta de políticas públicas de apoyo al sector.
- Eliminación o reducción de proyectos de investigación en las instituciones académicas participantes.
- Variaciones asociadas al cambio climático.

10. Programa de inspección y vigilancia

De conformidad con la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, será la CONAPESCA la responsable para verificar y comprobar el cumplimiento del presente Plan de Manejo, así como de las disposiciones reglamentarias de la Ley, las normas oficiales que de ella deriven, por conducto de personal debidamente autorizado, y con la participación de la Secretaría de Marina en los casos que corresponda.

11. Programa de capacitación

Tanto el Comité Técnico de Manejo de la Pesquería como los Comités Estatales de Pesca podrán analizar las necesidades de capacitación requerida en los niveles: pescadores, empresarios y vigilancia. De ser el caso, se elaborará un Programa específico para cada uno de estos grupos y la implementación dependerá de los recursos de que se disponga.

12. Costos de manejo

12.1 Costos actuales

Los costos directos están asociados a las acciones que se tiene previsto implementar en el plan de manejo. Los rubros que requieren una mayor proporción de recursos financieros son investigación e inspección y vigilancia (Tabla 4). El costo estimado para realizar labores de inspección y vigilancia se estima que será del orden de los siete millones de pesos anuales. Este costo estará orientado a garantizar el cumplimiento de las medidas de manejo definidas en el Plan. El costo requerido para hacer monitoreo que permita tener información actualizada sobre el estado de las pesquerías de pelágicos menores. Los recursos destinados a este rubro permitirán hacer estimaciones de biomasa, dinámica poblacional, entre otros aspectos importantes para dar seguimiento a los indicadores de sustentabilidad planteados en el Plan de Manejo Pesquero. El monto para cubrir las investigaciones indicadas se estimó en ocho millones de pesos anuales. Adicionalmente, las acciones establecidas en el plan de manejo requieren la realización de reuniones del Comité Técnico de Investigación de Pelágicos Menores, para dar seguimiento a las investigaciones realizadas sobre estos recursos. Se requiere además que el plan de manejo cubra los costos asociados a la difusión permanente entre todos los usuarios de las acciones de manejo y resultados de investigación obtenidos con el plan de manejo.

Tabla 4. Resumen de costos del Plan de Manejo Pesquero de pelágicos menores.

Rubro	Monto (MXP)
Investigación	11,000,000
Inspección y vigilancia	10,000,000
Difusión del plan de manejo	100,000
Reuniones del CTIPM	500,000
Total	21,600,000

En el mediano y largo plazo estos costos estarán asociados a realizar acciones que den soporte a las medidas de manejo establecidas en el plan. Una de las acciones que se contempla es la canalización de recursos financieros que apoyen el desarrollo de productos, desarrollo de nuevos mercados, certificación de la pesquería por parte de organismos internacionales, entre otros aspectos. Se estima que el costo asociado a estas acciones será del orden del 1 al 2% de los costos directos.

12.2 Costos futuros

Serán aquellos costos en los que se incurrirían al llevar a cabo o no la implementación del Plan de Manejo Pesquero de pelágicos menores. En este caso el costo podría llegar a ser de decenas a cientos de millones de pesos. El escenario de costos más bajo sería aquel en el que se implementará el Plan (~1% del valor actual de las capturas) y el más alto en el escenario de no implementarse o hacerlo incorrectamente (más del 20% del valor actual de las capturas).

13. Glosario

AGRICULTURA: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

B: Biomasa estimada de peces de edad 1 y mayores.

BIOMASA: Es la biomasa explotable estimada de un stock (generalmente son los peces de edad 1 y mayores), de un área particular en un tiempo dado.

Biomasa media: biomasa promedio de todas las cohortes durante un año.

Biomasa mínima: el nivel más bajo de biomasa estimada a la cual la captura dirigida es permitida.

BMIN: Nivel más bajo de biomasa estimada a la cual la captura dirigida es permitida

CAGEN: Catch at Age Analysis (Análisis de la captura a la edad)

CAO: Captura Anual Objetivo

Captura incidental: captura de especies diferentes a las especies objetivo.

CBA: Captura Biológicamente Aceptable

C_{obs}: Captura observada

CONAPESCA: Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CPUE: Captura por Unidad de Esfuerzo

CR: Captura de Referencia

CRIAP: Centro Regional de Investigación Acuícola y Pesquera

CTEPM: Comité Técnico para el estudio de los Pelágicos Menores

El Niño Oscilación del Sur (ENOS): Acrónimo de "El Niño", Oscilación del Sur. El término ENOS o ciclo del ENOS se usa para describir el rango completo de variabilidad observada en el índice de Oscilación Austral (IOA) -en inglés Southern Oscillation Index (SOI)-, que incluye eventos tanto "El Niño" como "La Niña". Como resultado de las anomalías en la temperatura superficial en las costas frente a América del Sur, "El Niño" se volvió sinónimo de eventos cálidos a gran escala, significativos desde el punto de vista climático. Sin embargo, a pesar de que su uso no es unánime, la tendencia entre la comunidad científica es referirse a "El Niño" como la fase cálida del ENOS (o episodio cálido), con anomalías cálidas en la temperatura superficial del mar en el Océano Pacífico Tropical, en sus porciones central y oriental. Por consiguiente, "La Niña" es la fase fría del ENOS, y describe aquel periodo de anomalías frías en la temperatura superficial del mar en el Océano Pacífico Tropical, en sus porciones occidental y central.

Ecosistema: Término usado para describir a un conjunto de especies en un área dada, las interrelaciones entre todos los organismos y sus relaciones con los materiales no vivos que hacen posible la vida.

Estocasticidad demográfica: Es la variación demográfica producida por la disminución de una población debido a la destrucción.

Fitoplancton: Plancton vegetal y los productores primarios de los ecosistemas acuáticos comprendiendo principalmente diatomeas en aguas frías, los dinoflagelados son más importantes en aguas cálidas.

F_{RMS}: Mortalidad por pesca asociada al RMS.

FRACCION: Es la fracción de la biomasa arriba de BMIN que puede ser capturada por la pesquería.

Ictioplancton: huevos y larvas de peces hasta que alcanzan el tamaño suficiente en que dejan de ser desplazados pasivamente en las aguas saladas y comienzan a moverse de manera independiente de las corrientes.

INAPESCA: Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura.

Juvenil: Estadio en el cual un organismo ha adquirido la morfología del adulto, pero aún no es capaz de reproducirse.

LCA: Límite de Captura Anual

LSE: Límite de Sobreexplotación

MexUS: Convenio Internacional México-Estados Unidos en materia de investigación pesquera.

Migración: El movimiento de los individuos o sus propágulos (semillas, esporas y, larvas) de un área hacia otra. Se pueden distinguir tres casos: (a) emigración, la cual es hacia fuera únicamente; (b) inmigración, la cual es sólo hacia dentro; y (c) migración, la cual en este estricto sentido implica movimientos periódicos hacia y desde un área dada y usualmente a lo largo de rutas bien definidas.

Modelo: Una representación de la realidad en la cual las características principales de algún aspecto del mundo real son presentadas en términos simplificados con el fin de hacer estos aspectos más fáciles de comprender y a menudo, facilitar el hacer predicciones.

Mortalidad: Proporción de individuos muertos en relación con los organismos vivos de una población.

NOM: Norma Oficial Mexicana.

ODP: Oscilación Decadal del Pacífico.

Pesquería: Conjunto de sistemas de producción pesquera, que comprenden en todo o en parte las fases sucesivas de la actividad pesquera como actividad económica, y que pueden comprender la captura, el manejo y el procesamiento de un recurso o grupo de recursos afines y cuyos medios de producción, estructura organizativa y relaciones de producción ocurren en un ámbito geográfico y temporal definido.

Plancton: Organismos acuáticos que derivan con los movimientos de agua, generalmente no contienen órganos locomotores.

Población: Un grupo de organismos, todos de la misma especie, los cuales ocupan un área en particular. El término es usado del número de individuos de una especie dentro de un ecosistema, o (estadísticamente) de cualquier tipo de individuos iguales. Grupo de individuos de una sola especie que se reproducen entre sí.

PPM: Peces Pelágicos Menores.

Reclutamiento: El reclutamiento es el proceso según el cual los peces jóvenes entran en el área explotada y tienen la posibilidad de entrar en contacto con las artes de pesca.

Red de cerco: Redes utilizadas para capturar sardina, anchoveta, macarela, atún y barrilete; el principio de operación es la de cercar o encerrar los cardúmenes de peces con la ayuda de un "pangón" para que, utilizando la jareta pueda cerrarse la red por debajo y recolectar el producto.

RMS: Rendimiento Máximo Sostenible.

Stocks: Un subconjunto de una determinada especie que posee los mismos parámetros de crecimiento y mortalidad, que habita en un área geográfica particular.

Temporadas de pesca: Se refiere al periodo de mayor abundancia. La disponibilidad de las especies depende de la temperatura de las aguas y de la disponibilidad de alimentos. Esta época varía mucho de un año al otro por las corrientes de agua, de las condiciones hidrobiológicas del hábitat y de muchos otros factores, tales como vedas, disposición reglamentaria de las autoridades.

UMMP: Umbral Máximo de Mortalidad por Pesca

UTMS: Umbral de Tamaño Mínimo del Stock

Veda: Es el acto administrativo por el que se prohíbe llevar a cabo la pesca en un periodo o zona específica establecido mediante acuerdos o normas oficiales, con el fin de resguardar los procesos de reproducción y reclutamiento de una especie.

Zona de refugio: Las áreas delimitadas en las aguas de jurisdicción federal, con la finalidad primordial de conservar y contribuir, natural o artificialmente, al desarrollo de los recursos pesqueros con motivo de su reproducción, crecimiento o reclutamiento, así como preservar y proteger el ambiente que lo rodea.

14. Referencias

Aires-da-Silva, A. y Maunder, M.N. 2011. Status of bigeye tuna in the eastern Pacific Ocean in 2009 and outlook for the future. Inter-Amer. Trop. Tuna Comm. Stock Assessment Report 11: 17-156.

Chen, D.G. y D.M. Ware. 1999. A neural network model for forecasting fish stock recruitment. Canadian Journal of Fisheries and Aquatic Sciences 56: 2385-2396.

Cisneros-Mata, M.A., J. Estrada García, J.P. Santos Molina, A. Godínez Cota y C.E. Alvarado Sarabia. 1989. Diagnóstico de la pesquería de sardina en el estado de Sonora. SEPESCA, Instituto Nacional de la Pesca. 43 pp.

Cisneros-Mata, M.A., M.O. Nevárez-Martínez, G. Montemayor-López, J.P. Santos-Molina y R. Morales-Azpeitia. 1991. Pesquería de sardina en el Golfo de California 1988/89-1989/90. SEPESCA, Instituto Nacional de la Pesca. 80 pp.

Cisneros-Mata, M.A., M.O. Nevárez-Martínez y M.G. Hamman. 1995. The rise and fall of the Pacific sardine, *Sardinops sagax caeruleus* Girard, in the Gulf of California, Mexico. CalCOFI Reports 36: 136-143.

Cisneros-Mata, M.A., G. Montemayor-López y M.O. Nevárez-Martínez. 1996. Modeling deterministic effects of age structure, density dependence, environmental forcing and fishing on the population dynamics of *Sardinops sagax caeruleus* in the Gulf of California. CalCOFI Reports 37: 201-208.

Cota-Villavicencio, A. y F.X. Sánchez-Ruiz. 2004. Diagnóstico de la pesquería de pelágicos menores en Baja California, durante la temporada de pesca del 2003. Informe Técnico (documento interno). SAGARPA, Instituto Nacional de la Pesca.

Cota-Villavicencio A., R. Troncoso y F.J. Sánchez. 2006. Análisis de la pesquería de pelágicos menores para la costa occidental de B.C. durante la temporada de 2005. Memorias del XIV Taller de Pelágicos Menores, La Paz, México.

Cota-Villavicencio A., R. Troncoso-Gaytán, M. Romero-Martínez y M.O. Nevárez-Martínez. 2010. Situación de la pesquería de pelágicos menores en la costa noroccidental de Baja California durante las temporadas de pesca 2007 y 2008. Ciencia Pesquera 18: 19-32.

Cotero-Altamirano, C.E. 2000. Biomasa desovante de anchoveta (*Engraulis mordax*) en el Golfo de California. Tesis de Doctorado. CICESE, México. 121 pp.

DOF, 1993. Norma Oficial Mexicana NOM-003-PESC-1993, Para regular el aprovechamiento de las especies de sardina Monterrey, piña, crinuda, bocona, japonesa y de las especies anchoveta y macarela, con embarcaciones de cerco, en aguas de Jurisdicción Federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California. Diario Oficial de la Federación. México. 31 de diciembre de 1993.

DOF, 2000. Acuerdo por el que se aprueba la Carta Nacional Pesquera. Diario Oficial de la Federación. México. 28 de agosto de 2000.

DOF. 2006. Acuerdo mediante el cual se aprueba la actualización de la Carta Nacional Pesquera. Diario Oficial de la Federación. México. 25 de agosto de 2006.

DOF. 2010. Acuerdo mediante el cual se da a conocer la actualización de la Carta Nacional Pesquera. Diario Oficial de la Federación. México. 2 de diciembre de 2010.

DOF. 2018. Acuerdo mediante el cual se da a conocer la actualización de la Carta Nacional Pesquera. Diario Oficial de la Federación. México. 11 de junio de 2018.

DOF. 2019. Norma Oficial Mexicana NOM-003-SAG/PESC-2018, Para regular el aprovechamiento de las especies de peces pelágicos menores con embarcaciones de cerco, en aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California. Diario Oficial de la Federación. México. 12 de marzo de 2019.

DOF. 2019. Acuerdo por el que se establecen las tallas mínimas de captura y porcentajes máximos permitidos por debajo de la talla mínima de captura de las diferentes especies de peces pelágicos menores que se capturan con embarcaciones de cerco, en aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California. Diario Oficial de la Federación. México. 08 de octubre de 2019.

DOF. 2022. Acuerdo mediante el cual se da a conocer la actualización de la Carta Nacional Pesquera. Diario Oficial de la Federación. México. 26 de julio de 2022.

Ehrhardt, N.M. 1991. Potential impact of a seasonal migratory jumbo squid (*Dosidicus gigas*) stock on the Gulf of California sardine (*Sardinops sagax caerulea*) population. Bulletin of Marine Science 49: 325-332.

Enciso-Enciso, C. y C.E. Cotero-Altamirano. 2014. Análisis de las capturas y longitudes de la pesquería de la sardina Monterrey (*Sardinops sagax*) en la costa Occidental de Baja California durante la temporada 2013. Resúmenes del XXII Taller de pelágicos menores, Ensenada, México.

Enciso-Enciso, C., M. O. Nevárez Martínez, D. I. Arizmendi Rodríguez, M. S. Zúñiga Flores, C. E. Cotero Altamirano, J. C. Peralta Ramos, E. Álvarez Trasviña. 2021. Evaluación del stock templado de sardina monterrey *Sardinops sagax* en la costa occidental de la península de Baja California, México. SADER, Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura. 62 pp.

FAO, 1995. Código de Conducta para la Pesca Responsable. FAO, Roma.

Félix-Uraga, R., R.M. Alvarado-Castillo y R. Carmona-Piña. 1996. The sardine fishery along the western coast of Baja California, 1981 to 1994. California Cooperative Oceanic Fisheries Investigations Reports 37: 188-192.

- Félix Uruga R., C. Quiñonez Velásquez y F.N. Melo Barrera. 2002. La pesquería de sardina en Bahía Magdalena, B.C.S. durante 2001. Memorias del X Taller de Pelágicos Menores, La Paz, México.
- Félix Uruga R., C. Quiñonez Velásquez y F.N. Melo Barrera. 2003. La pesquería de sardina en Bahía Magdalena, B.C.S. durante 2002. Memorias del XI Taller de Pelágicos Menores, Mazatlán, México.
- García-Franco W., A. Cota V. M.L. Granados G. y F.J. Sánchez R. 1995a. Análisis de las pesquerías de sardina y macarela durante la temporada de pesca 1992 en la costa occidental de Baja California, México. Ciencia Pesquera 11: 1-8.
- García-Franco W., A. Cota V. M.L. Granados G. y F.J. Sánchez R. 1995b. Análisis de las pesquerías de pelágicos menores durante la temporada de pesca 1993 en la costa occidental de Baja California, México. Ciencia Pesquera 11: 9-14.
- García-Franco W., A. Cota V. M.L. Granados G. y F.J. Sánchez R. 1995c. Análisis de las pesquerías de pelágicos menores durante la temporada de pesca 1994 en la costa occidental de Baja California, México. Ciencia Pesquera 11: 15-20.
- García-Rodríguez F.J., Auriol-Gamboa D. 2004. Spatial and temporal variation in the diet of the California sea lion (*Zalophus californianus*) in the Gulf of California, México. Fish. Bull. 102: 47-62.
- Gluyas-Millán M.G., R. Reyes-Tisnado, R. Félix-Uruga, F. Guerrero Escobedo, C. Quiñonez Velásquez, y F. Melo Barrera. 2003. Pesquería de pelágicos menores en Baja California Sur, 2000-2003. Informe de Investigación (documento interno). SAGARPA, Instituto Nacional de la Pesca. 42 pp.
- Gómez-Muñoz, V.M., C. Quiñonez-Velázquez y R. Félix-Uruga. 1991. Distribución de las especies de carnada de la flota varera mexicana, durante 1988 a 1990. Resúmenes del II Congreso Nacional de Ictiología. SIMAC.
- Green-Ruiz, Y.A. 2000. Revisión de las etapas de vida de la anchoveta nortea (*Engraulis mordax* Girard 1856) en el Golfo de California, con miras a determinar el estado de la población a través de análisis matriciales. Tesis de Doctorado. CICESE. 179 pp.
- Green-Ruiz, Y.A. y A. Hinojosa-Corona. 1997. Study of the spawning area of the Northern anchovy in the Gulf of California from 1990 to 1994, using satellite images of seas surface temperatures. Journal of Plant Research 19: 957-968.
- Haddon, M. 2011. Modeling and quantitative methods in fisheries. Editorial Chapman Hall, Londres. 433 pp.
- Jacob-Cervantes M. L. y J. Payan-Alejo. 2020. Evaluación del stock de las tres especies de sardina crinuda (*Opisthonema libertate*, *O. medirastre* y *O. bulleri*) del sur del Golfo de California 2020. Informe técnico de investigación (Documento interno). Agricultura-INAPESCA. 32 pp.
- Jacob-Cervantes M., M. Gallardo-Cabello, X. Chiappa-Carrara y A. Ruiz L. 1992. Análisis del régimen alimentario de la sardina crinuda *Opisthonema libertate*, Günther, 1866 (*Pisces: Clupeidae*) en el Golfo de California. Revista de Biología Tropical 40:233-238.
- Jacob-Cervantes, M., M.O. Nevárez-Martínez., E. Márquez-García., M.A. Valdez-Ornelas., R.E. Gastélum-Villareal y R. Vallarta-Zárate. 2011. La pesquería de pelágicos menores en el sur del Golfo de California, durante el 2010. Memorias del XIX Taller de Pelágicos Menores, La Paz, México.
- Jacob-Cervantes ML, R Vallarta-Zárate, J Payán-Alejo, D Becerra-Arroyo, R de León Herrera y A Verde-Hernández. 2015. Análisis integral de la pesquería de pelágicos menores en el sur del golfo de California, durante 2014. Resúmenes del XXIII Taller de pelágicos menores. La Paz, México.
- Jacob-Cervantes M.L., J. R Rendón Martínez, R. Vallarta-Zarate, D. Becerra-Arroyo. 2017. La pesquería de pelágicos menores en el Sur del Golfo de California, 2016. Memorias del XXV Taller de Pelágicos Menores, Guaymas, México.
- Jacob-Cervantes M.L., J. R. Rendón-Martínez y D. Becerra-Arroyo. 2018. La pesquería de pelágicos menores en el Sur del Golfo de California, durante 2017. Memorias del XXVI Taller de Pelágicos Menores, Ensenada, México.
- Jacob-Cervantes ML, J Payán-Alejo y J.R. Rendón Martínez. 2019. Informe técnico sobre el estatus, productividad y recomendaciones de manejo de la pesquería de pelágicos menores del sur del Golfo de California. INAPESCA. 38 pp.
- Lluch-Belda, D., J. Arvizu, S. Hernández-Vázquez, D.B. Lluch-Cota, C.A. Salinas-Zavala, T. Baumgartner, G. Hammann, A. Cota-Villavicencio, C.E. Coto-A., W. García-Franco, O. Pedrín-Osuna, Y. Green-Ruiz, S. Lizárraga-Saucedo, M.A. Martínez-Zavala, R. Morales-Azpeitia, M.O. Nevárez-Martínez, J.P. Santos-Molina, R.I. Ochoa-Báez, R. Rodríguez-Sánchez, J.R. Torres-Villegas y F. Páez-Barrera. 1996. La pesquería de sardina y anchoveta. En: Pesquerías relevantes de México. Tomo II. SEPESCA, Instituto Nacional de la Pesca. México, 419-535.

López-Martínez, J., M.O. Nevárez-Martínez, R.E. Molina-Ocampo y F.A. Manrique-Colchado. 1999. Traslapo en el tipo y tamaño de presa que forman la dieta de la sardina Monterrey *Sardinops caeruleus* (Girard 1856), la sardina crinuda *Opisthonema libertate* (Günther 1867) y la anchoveta norteña *Engraulis mordax* (Girard 1856) en el Golfo de California. Ciencias Marinas 25: 541-556.

Manrique, F., 2000, Ecología alimenticia de los pelágicos menores del Golfo de California, México. Año 13, Número 50, abril de 2000. Consultado: 25 de abril de 2012. En: <http://www.mty.itesm.mx/die/ddre/transferencia/Transferencia50/eli-02.htm>

Martínez-Zavala, M.A., M.A. Cisneros-Mata, M.L. Anguiano-Carrasco, J.P. Santos-Molina, M.O. Nevárez-Martínez, A.R. Godínez-Cota y G. Montemayor-López. 2000. Diagnóstico de la pesquería de pelágicos menores del Golfo de California de 1996/97 y 1997/98. SEMARNAP, Instituto Nacional de la Pesca. 52 pp.

Maunder, M.N. y Aires-da-Silva, A. 2012. Evaluation of the Kobe plot and Strategy matrix and their application to tuna in the eastern Pacific Ocean. Inter-Am. Trop. Tuna Comm., Stock Assessment Report, 12: 191-211.

Melo-Barrera, F.N., R. Félix-Uraga y C. Quiñonez-Velásquez. 2010. Análisis de la pesquería de *Sardinops sagax* en la costa occidental de Baja California Sur, México, durante 2006-2008. Ciencia Pesquera 18: 33-46.

Morales-Bojórquez, E. y M.O. Nevárez-Martínez. 2005. Spawner-recruit patterns and investigation of Allen in Pacific sardine (*Sardinops sagax*) in the Gulf of California. CalCOFI Reports 46: 161-174.

Nevárez-Martínez, M.O., D. Lluch-Belda, M.A. Cisneros-Mata, J.P. Santos-Molina, M.A. Martínez-Zavala y S.E. Lluch-Cota. 2001. Distribution and abundance of the Pacific sardine (*Sardinops sagax*) in the Gulf of California and their relation with the environment. Progress in Oceanography 49(2001): 565-580.

Nevárez-Martínez, M.O., M.A. Martínez Zavala, C.E. Coterio Altamirano, M. L. Jacob Cervantes, Y.A. Green Ruiz, G. Gluyas-Millán, Alfredo Cota Villavicencio y J.P. Santos Molina. 2006. Peces Pelágicos Menores. En: Sustentabilidad y Pesca Responsable en México. Evaluación y Manejo. SAGARPA, Instituto Nacional de la Pesca, pp. 264-301.

Nevárez-Martínez, M.O., M.A. Cisneros-Mata y D. Lluch-Belda. 2008. Las capturas de sardina monterrey *Sardinops sagax* (Jenyns, 1842) y su relación con el medio ambiente y el esfuerzo pesquero. En: J. López-Martínez (ed.). Variabilidad ambiental y Pesquerías en México. Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca-SAGARPA, pp. 183-200.

Nevárez-Martínez, M.O., M.A. Martínez Zavala, J.P. Santos Molina, M.L. Anguiano-Carrasco, A.R. Godínez-Cota y C. Cervantes-Valle. 2009. La pesquería de pelágicos menores, su variabilidad y su relación con la variabilidad ambiental y la pesca. Informe de Investigación (documento interno). SAGARPA, Instituto Nacional de Pesca. 56 pp.

Nevárez-Martínez, M.O., M.A. Martínez Zavala, J.P. Santos Molina, Elodia Velarde Romero y Violeta E. González Máyne. 2011. La pesquería de pelágicos menores, su variabilidad y su relación con la variabilidad ambiental y la pesca. Informe de Investigación (documento interno). SAGARPA, Instituto Nacional de Pesca. 64 pp.

Nevárez-Martínez M.O., M.Á. Martínez-Zavala, J.P. Santos-Molina, A. Valdez-Pelayo, V.E. González-Máyne, H. Villalobos-Ortiz, M.E. González-Corona y D.I. Arizmendi-Rodríguez. 2014. La pesquería de pelágicos menores, su variabilidad y su relación con la variabilidad ambiental y la pesca. Informe de Investigación (Documento interno). CRIP - Guaymas, Instituto Nacional de Pesca. 68 pp.

Nevárez-Martínez M.O., M.Á. Martínez-Zavala, C.E. Coterio-Altamirano, M.L. Jacob-Cervantes, Y.A. Green-Ruiz, G. Gluyas-Millán, A. Cota-Villavicencio y J.P. Santos-Molina. 2014. Peces Pelágicos Menores. En: L.F.J. Beléndez-Moreno, E. Espino-Barr, G. Galindo-Cortes, M.T. Gaspar-Dillanes, L. Hidobro-Campos y E. Morales-Bojórquez (eds.). *Sustentabilidad y pesca responsable en México. Evaluación y Manejo*. Instituto Nacional de la Pesca, SAGARPA, pp: 84-137.

Nevárez-Martínez M.O., M.Á. Martínez-Zavala, M.E. González-Corona, A.E. López-Lagunas, E. Álvarez-Trasviña, J.P. Santos-Molina, H. Villalobos-Ortiz, V.E. González-Máyne, A. Valdez-Pelayo y D.I. Arizmendi-Rodríguez. 2015. La pesquería de pelágicos menores, su variabilidad y su relación con la variabilidad ambiental y la pesca. Informe de Investigación (Documento interno). CRIP - Guaymas, Instituto Nacional de Pesca. 68 pp.

Nevárez-Martínez MO, M.Á. Martínez-Zavala, ME González-Corona, AE López-Lagunas, JP Santos-Molina, C.I. Navarro-Bojórquez, E. Álvarez-Trasviña, A. Valdez-Pelayo, VE González-Máyne, DI Arizmendi-Rodríguez, JJ Avilés-Hernández, H. Villalobos-Ortiz y E. Márquez-García. 2017. La pesquería de pelágicos menores, su variabilidad y su relación con la variabilidad ambiental y la pesca. SAGARPA, Instituto Nacional de Pesca. 66 pp.

Nevárez-Martínez, M. O., M.A. Martínez Zavala, A.E. López Lagunas, J. P. Santos Molina, C.I. Navarro Bojórquez, E. Álvarez Trasviña, A. Valdez Pelayo, V.E. González Máyne, D.I. Arizmendi Rodríguez y J.J. Avilés Hernández. 2019. La pesquería de pelágicos menores, su variabilidad y su relación con la variabilidad ambiental y la pesca. SAGARPA, Instituto Nacional de Pesca. 72 pp.

Nevárez-Martínez MO, E.A. Arzola-Sotelo, J. López-Martínez, JP Santos-Molina y MÁ Martínez-Zavala. 2019. Modeling growth of the pacific sardine *Sardinops caeruleus* in the Gulf of California, Mexico, using the multimodel inference approach. CalCOFI Rep. 60. 1-13.

Nevárez-Martínez, M. O., Ma. de los A. Martínez Zavala, J. P. Santos Molina, V.E. González Máyne, A. E. López Lagunas, A. Valdez Pelayo y D.I. Arizmendi Rodríguez. 2021a. Evaluación poblacional de la sardina monterrey (*Sardinops sagax*) en el Golfo de California, México, 1971/72-2019/20. SADER, Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura. 30 pp.

Nevárez-Martínez, M. O., Ma. de los A. Martínez Zavala, J. P. Santos Molina, V.E. González Máyne A. E. López Lagunas, A. Valdez Pelayo y D.I. Arizmendi Rodríguez. 2021b. Evaluación poblacional de la sardina crinuda (*Opisthonema libertate*) en el Golfo de California, México, 1971/72-2019/20. SADER, Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura. 30 pp.

Nevárez-Martínez, M. O., M. Martínez Zavala, J. P. Santos Molina, V.E. González Máyne, A. E. López Lagunas, A. Valdez Pelayo y D.I. Arizmendi Rodríguez. 2021c. Evaluación pesquera de macarela (*Scomber japonicus*), anchoveta norteña (*Engraulis mordax*) y de sardina bocona (*Cetengraulis mysticetus*) en el Golfo de California, México. SADER, Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura. 30 pp.

Quiñonez-Velázquez C., C.K. Grijalva-Calderón, M. Ruiz-Domínguez, C.I. Pérez-Quíñonez, E.F Martínez-Ochoa y L. Salgado-Cruz. 2017. La pesquería de pelágicos menores en Bahía Magdalena, Temporada 2016. Memorias del XXV Taller de Pelágicos Menores. Guaymas, México.

Quiñonez-Velázquez C, C.K Grijalva-Calderón, M. Ruiz-Domínguez, C.I Pérez-Quíñonez, E.F Martínez-Ochoa y L. Salgado-Cruz. 2018. La pesquería de pelágicos menores en la Bahía Magdalena, Temporada 2017. Memorias del XXVI Taller de Pelágicos Menores. Ensenada, México.

Romero-Ibarra, N. 1988. Alimentación de la sardina crinuda *Opisthonema libertate* (Gunther) en el área de Bahía Magdalena, BCS, México. CICIMAR-IPN, México. 54 pp.

SAGARPA. 2003-2010. Anuarios Estadístico de Pesca. México.

(<https://www.gob.mx/conapesca/documentos/anuario-estadistico-de-acuacultura-y-pesca>).

SAGARPA. 2008. Anuario Estadístico de Acuacultura y Pesca 2008. CONAPESCA. México. 213 pp. (<https://www.gob.mx/conapesca/documentos/anuario-estadistico-de-acuacultura-y-pesca>)

SAGARPA. 2009. Anuario Estadístico de Pesca 2009. CONAPESCA, SAGARPA. México. 225 p. (<https://www.gob.mx/conapesca/documentos/anuario-estadistico-de-acuacultura-y-pesca>).

SAGARPA. 2011. Anuario Estadístico de Pesca 2011. CONAPESCA, SAGARPA. México. 305 pp. (<https://www.gob.mx/conapesca/documentos/anuario-estadistico-de-acuacultura-y-pesca>).

SAGARPA. 2014. Anuario Estadístico de Pesca 2013. CONAPESCA, SAGARPA. 295 pp. (<https://www.gob.mx/conapesca/documentos/anuario-estadistico-de-acuacultura-y-pesca>).

SAGARPA. 2015. Anuario Estadístico de Pesca 2014. CONAPESCA, SAGARPA. 301 pp. (<https://www.gob.mx/conapesca/documentos/anuario-estadistico-de-acuacultura-y-pesca>).

SAGARPA. 2017. Anuario Estadístico de Pesca 2014. CONAPESCA, SAGARPA. 293 pp. (<https://www.gob.mx/conapesca/documentos/anuario-estadistico-de-acuacultura-y-pesca>).

SADER. 2020. Anuario Estadístico de Pesca 2020. CONAPESCA, SADER. 287 p. (<https://www.gob.mx/conapesca/documentos/anuario-estadistico-de-acuacultura-y-pesca>).

SADER. 2021. Anuario Estadístico de Pesca 2021. CONAPESCA, SADER. 289 p. (<https://www.gob.mx/conapesca/documentos/anuario-estadistico-de-acuacultura-y-pesca>).

Vega-Velázquez A. 2006. Langosta de la península de Baja California. En: F Arreguín-Sánchez, L. Beléndez-Moreno, I. Méndez Gómez-Humarán, R Solana-Sansores y C Rangel-Dávalos (eds.). Sustentabilidad y pesca responsable en México: Evaluación y manejo. Instituto Nacional de la Pesca/SAGARPA. México, pp: 155-210.

Velarde, E., M. S. Tordesillas, L. Vieyra, y R. Esquivel. 1994. Seabirds as indicators of important fish populations in the Gulf of California. CalCOFI Reports, 35: 137-143.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INFANCIA MIGRANTE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES Y LUGARES HABILITADOS, QUE OPERAN LOS SISTEMAS DIF ESTATALES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY DE MIGRACIÓN Y LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DEL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, EL L.C. RAÚL MUSTAFA YASSIN JIMÉNEZ, ASISTIDO POR LA DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, LA LICDA. ARMINDA MEZA VILLEGAS, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR EL DIRECTOR GENERAL, EL LIC. GEANCARLO BONETTA CAVAZOS, ASISTIDO POR EL DIRECTOR DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EL LIC. JESÚS ÁNGEL CAVAZOS AGUILAR, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior del niño. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por lo que específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a niñas, niños y adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a niñas, niños y adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la “Ley General” establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del “DIF NACIONAL”, entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el “INM”, como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno. Siendo que el “DIF NACIONAL”, cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de niñas, niños y adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

Al mismo tiempo, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “DIF NACIONAL” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “DIF NACIONAL” informó del presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Estatal, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

VII. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del “DIF NACIONAL”, en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 fue aprobada la emisión y ordenada la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez Migrante en adelante “Criterios”, los cuales tienen por objeto establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de niñas, niños y adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

Asimismo, el 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”. Teniendo como objetivo esta reforma, de manera sucinta, otorgar a los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración, herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende.

DECLARACIONES**I. Declara el “DIF NACIONAL”:**

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2019.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Unidad de Atención a Población Vulnerable, en adelante “UAPV”, unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de coadyuvar, prestar apoyo, colaboración técnica para la creación de establecimientos de asistencia social para niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados en las entidades federativas, municipios y entidades territoriales de la Ciudad de México, así como para operar Centros de Asistencia Social a cargo del “DIF NACIONAL”, conforme a lo señalado por el artículo 15, fracciones V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que a su vez, dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad (DGCFFPIFPSV), unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de niñas, niños y adolescentes en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable; administrar y coordinar la operación de los Centros de Asistencia Social de niñas, niños y adolescentes en situación de migración, con que cuente el Organismo, conforme a la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de niñas, niños, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad.

I.5 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0560.2023 emitido por la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios” del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales.

II. Declara el “DIF ESTATAL”:

II.1 Que es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con el artículo primero del Decreto número 280, expedido por la Cuadragésima Novena Legislatura del Estado de Tamaulipas y publicado en el Periódico Oficial No. 21 de fecha 12 de marzo de 1977.

II.2 Que, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, es el organismo rector de la asistencia social y tiene como objetivo mejorar las condiciones de vida de los grupos vulnerables de extrema pobreza en el Estado, mediante servicios de asistencia social, tendientes a modificar las circunstancias de carácter social que les impida su desarrollo integral.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Familia, la cual tiene entre otras atribuciones la de procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Federal, los tratados internacionales y demás disposiciones aplicables.

II.4 Que, el Lic. Geancarlo Bonetta Cavazos, fue nombrado Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, el 1 de octubre de 2022, de conformidad con el nombramiento emitido por el Mtro. Américo Villarreal Anaya, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 91, primer párrafo, fracción IX y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI77030747A

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Calzada Gral. Luis Caballero Número 297, Colonia Tamatán, C.P. 87060, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

Asimismo, proporciona el correo electrónico geancarlo.bonetta@diftamaulipas.gob.mx, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, “LAS PARTES” convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES” para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto aprobado en el Estado de Tamaulipas, en el marco de la “Ley General”, Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los “Criterios” y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. “LAS PARTES” acuerdan que el o los Proyectos, forman parte integrante de este instrumento jurídico, como “Anexo de Ejecución”.

Los Proyectos que se realicen con este recurso, no podrán ser cedidos, concesionados, modificados, ni enajenados para su operación y deberán aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “DIF NACIONAL” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el párrafo quinto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el “DIF NACIONAL”, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción del “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los “Criterios”, como en el presente Convenio de Coordinación.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL “DIF NACIONAL”. “LAS PARTES” están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los “Criterios” y a través del personal adscrito a la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean reportadas por el “DIF ESTATAL”, que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los “Criterios”. Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan,
- II. Los informes de avance,
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los “Criterios”,
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los “Criterios” y/o definidas por la DGCFPPIFPSV.

Para ello, la DGCFPPIFPSV podrá:

- 1) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados conforme al “Anexo de Ejecución”; mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el “DIF NACIONAL” considere oportuno,
- 2) Requerir los informes que considere necesarios, y
- 3) Reunirse las veces que considere necesarias con el “DIF ESTATAL”, a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL “DIF NACIONAL”:

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total \$2,486,000.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el “DIF ESTATAL”, los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y agregado como “Anexo de Ejecución” al presente Convenio de Coordinación.
- II. Determinar, a través la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo a través del cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad en la materia.
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFPPIFPSV, la ejecución del Proyecto.
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al “DIF ESTATAL”, cuando éste se la solicite.
- V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los “Criterios”.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL “DIF ESTATAL”:

- I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los “Criterios” y demás normatividad aplicable.
- II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.
- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homóloga de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados en el “Anexo de Ejecución” para los ejercicios fiscales subsecuentes.

-
- IV.** Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de verificación por parte del “DIF NACIONAL”, Comisión Nacional y las Estatales de Derechos Humanos, así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados por parte de los diversos Órganos de Fiscalización, así como por el “DIF NACIONAL” y cualquier otra instancia competente para el cumplimiento y atención de exhortos, medidas cautelares y/o recomendaciones y quejas de tales.
- V.** Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitas por unidades administrativas del “DIF NACIONAL”.
- VI.** Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.
- VII.** Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.
- VIII.** En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del “DIF NACIONAL”.
- IX.** Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y seguimiento, así como reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la DGCFPIFPSV y/o que esta designe, debidamente identificado y brindar oportunamente la información y documentación que les sea solicitada. En caso de existir algún cambio respecto de la información emitida, deberá informar de forma inmediata y por escrito dichos cambios.
- X.** Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el “Anexo de Ejecución”, del presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones sean aprobadas previamente por la UAPV, a través de la DGCFPIFPSV, de conformidad con el numeral 6 fracción III de los “Criterios” mediante Acta de autorización correspondiente.
- XI.** Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación, infraestructura de alojamiento temporal, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de las niñas, niños y adolescentes migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilado político.
- XII.** Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para efectos en su caso, sean requeridos por autoridad competente.

- XIII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2023, incluyendo sus rendimientos financieros, de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

El "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior, a la Dirección de Finanzas, a la DGCFPPIFPSV del "DIF NACIONAL", y del ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados a más tardar el 31 de diciembre de 2023, por lo que la DGCFPPIFPSV recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula.

- XIV.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.
- XV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- XVI.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.
- XVII.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.
- XVIII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la DGCFPPIFPSV, derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "DIF ESTATAL" para tal efecto.
- XIX.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Apoyos.
- XX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan en formar un Grupo de Trabajo, que estará conformado con personas servidoras públicas de nivel mínimo de Dirección de Área, por los siguientes representantes:

- I.** Por el "DIF NACIONAL" la persona titular de la DGCFPPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES",
- II.** Por el "DIF ESTATAL" la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. "LAS PARTES" convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones y deberán tener cuando menos el nivel jerárquico inmediato inferior de aquellos que los designan.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que el Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- I.** Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II.** Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III.** Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV.** Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente Convenio de Coordinación, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la Cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I. Realizar los trámites administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Migración, la “Ley General”, el Plan de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “DIF ESTATAL”, así como la demás normatividad aplicable.
- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III. Atender los requerimientos, auditorías, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, “LAS PARTES” acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por “LAS PARTES”.

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “DIF NACIONAL”, las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos,
- IV. Que no entreguen a la DGCFPPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación, los “Criterios” y las disposiciones que deriven de éstas.

El “DIF ESTATAL” acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, sin perjuicio de que el “DIF NACIONAL” dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “DIF NACIONAL” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la Ley de Migración y “Ley General”, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen “LAS PARTES” deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el “DIF ESTATAL” deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia, siempre atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la Cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que aplique en la materia.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” resolverán conforme al numeral 13 de los “Criterios”. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 13 de marzo de 2023, en seis ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Director General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, L.C. **Raul Mustafa Yassin Jiménez.**- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Licda. **Arminda Meza Villegas.**- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, Lic. **Geancarlo Bonetta Cavazos.**- Rúbrica.- Asistencia: Director de Planeación e Innovación de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, Lic. **Jesús Ángel Cavazos Aguilar.**- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tlaxcala.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INFANCIA MIGRANTE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES Y LUGARES HABILITADOS, QUE OPERAN LOS SISTEMAS DIF ESTATALES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY DE MIGRACIÓN Y LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DEL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, EL L.C. RAÚL MUSTAFA YASSIN JIMÉNEZ, ASISTIDO POR LA DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, LA LICDA. ARMINDA MEZA VILLEGAS, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TLAXCALA, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR LA DIRECTORA GENERAL, LA LICDA. FLOR DE MARÍA LÓPEZ HINOJOSA, ASISTIDA POR EL DIRECTOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, EL LIC. SERGIO DANIEL PADILLA HERRERA, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior del niño. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por lo que específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a niñas, niños y adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a niñas, niños y adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la “Ley General” establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del “DIF NACIONAL”, entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el “INM”, como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno. Siendo que el “DIF NACIONAL”, cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de niñas, niños y adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

Al mismo tiempo, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “DIF NACIONAL” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “DIF NACIONAL” informó del presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Estatal, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

VII. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del “DIF NACIONAL”, en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 fue aprobada la emisión y ordenada la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez Migrante en adelante “Criterios”, los cuales tienen por objeto establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de niñas, niños y adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

Asimismo, el 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”. Teniendo como objetivo esta reforma, de manera sucinta, otorgar a los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración, herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende.

DECLARACIONES**I. Declara el “DIF NACIONAL”:**

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2019.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Unidad de Atención a Población Vulnerable, en adelante “UAPV”, unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de coadyuvar, prestar apoyo, colaboración técnica para la creación de establecimientos de asistencia social para niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados en las entidades federativas, municipios y entidades territoriales de la Ciudad de México, así como para operar Centros de Asistencia Social a cargo del “DIF NACIONAL”, conforme a lo señalado por el artículo 15, fracciones V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que a su vez, dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad (DGCFPIFPSV), unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de niñas, niños y adolescentes en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable; administrar y coordinar la operación de los Centros de Asistencia Social de niñas, niños y adolescentes en situación de migración, con que cuente el Organismo, conforme a la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de niñas, niños, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad.

I.5 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0569.2023 emitido por la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios” del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales.

II. Declara el “DIF ESTATAL”:

II.1 Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el Decreto No. 133, publicado en su Periódico Oficial de estado el 22 de julio de 1977.

II.2 Que es el encargado de la ejecución de los programas y acciones de asistencia social del Gobierno del Estado de Tlaxcala, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Tlaxcala, y con el artículo 16 fracción I del Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de la entidad, el cual establece que entre sus objetivos se encuentran la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad, en términos de la legislación aplicable.

II.3 Que, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, la cual tiene, entre otras atribuciones la de tomar medidas con el fin de garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, para restituirlos de manera integral conforme al principio de interés superior.

II.4 Que, la Licda. Flor De María López Hinojosa, fue nombrada Directora General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, el 01 de mayo de 2022, de conformidad con el nombramiento emitido por la Lic. Lorena Cuellar Cisneros, Gobernadora Constitucional del Estado de Tlaxcala, con fundamento en los artículo 70 fracción XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 1 y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y el artículo 12 del Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SED770614QH4

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Calle Morelos Número 4, Colonia Centro, Código Postal 90000, Tlaxcala, Tlaxcala

Asimismo, proporciona el correo electrónico flor.lopez@diftlaxcala.gob.mx, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, “LAS PARTES” convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES” para la trasferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto aprobado en el Estado de Tlaxcala, en el marco de la “Ley General”, Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los “Criterios” y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. “LAS PARTES” acuerdan que el o los Proyectos, forman parte integrante de este instrumento jurídico, como “Anexo de Ejecución”.

Los Proyectos que se realicen con este recurso, no podrán ser cedidos, concesionados, modificados, ni enajenados para su operación y deberán aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “DIF NACIONAL” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el párrafo quinto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el “DIF NACIONAL”, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción del “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los “Criterios”, como en el presente Convenio de Coordinación.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL “DIF NACIONAL”. “LAS PARTES” están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los “Criterios” y a través del personal adscrito a la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean reportadas por el “DIF ESTATAL”, que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los “Criterios”. Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan,
- II. Los informes de avance,
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los “Criterios”,
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los “Criterios” y/o definidas por la DGCFPPIFPSV.

Para ello, la DGCFPPIFPSV podrá:

- 1) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados conforme al “Anexo de Ejecución”; mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el “DIF NACIONAL” considere oportuno,
- 2) Requerir los informes que considere necesarios, y
- 3) Reunirse las veces que considere necesarias con el “DIF ESTATAL”, a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL “DIF NACIONAL”:

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$30,000,000.00 (TREINTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el “DIF ESTATAL”, los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y agregado como “Anexo de Ejecución” al presente Convenio de Coordinación.
- II. Determinar, a través la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo a través del cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad en la materia.
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFPPIFPSV, la ejecución del Proyecto.
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al “DIF ESTATAL”, cuando éste se la solicite.
- V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los “Criterios”.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL “DIF ESTATAL”:

- I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los “Criterios” y demás normatividad aplicable.
- II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.
- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homóloga de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados en el “Anexo de Ejecución” para los ejercicios fiscales subsecuentes.

- IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de verificación por parte del "DIF NACIONAL", Comisión Nacional y las Estatales de Derechos Humanos, así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados por parte de los diversos Órganos de Fiscalización, así como por el "DIF NACIONAL" y cualquier otra instancia competente para el cumplimiento y atención de exhortos, medidas cautelares y/o recomendaciones y quejas de tales.
- V. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitas por unidades administrativas del "DIF NACIONAL".
- VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.
- VII. Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.
- VIII. En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la "Ley General"; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del "DIF NACIONAL".
- IX. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y seguimiento, así como reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la DGCFPIFPSV y/o que esta designe, debidamente identificado y brindar oportunamente la información y documentación que les sea solicitada. En caso de existir algún cambio respecto de la información emitida, deberá informar de forma inmediata y por escrito dichos cambios.
- X. Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el "Anexo de Ejecución", del presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones sean aprobadas previamente por la UAPV, a través de la DGCFPIFPSV, de conformidad con el numeral 6 fracción III de los "Criterios" mediante Acta de autorización correspondiente.
- XI. Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación, infraestructura de alojamiento temporal, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de las niñas, niños y adolescentes migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilado político.
- XII. Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para efectos en su caso, sean requeridos por autoridad competente.

- XIII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2023, incluyendo sus rendimientos financieros, de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

El "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior, a la Dirección de Finanzas, a la DGCFPPIFPSV del "DIF NACIONAL", y del ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados a más tardar el 31 de diciembre de 2023, por lo que la DGCFPPIFPSV recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula.

- XIV.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.
- XV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- XVI.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.
- XVII.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.
- XVIII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la DGCFPPIFPSV, derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "DIF ESTATAL" para tal efecto.
- XIX.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Apoyos.
- XX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan en formar un Grupo de Trabajo, que estará conformado con personas servidoras públicas de nivel mínimo de Dirección de Área, por los siguientes representantes:

- I.** Por el "DIF NACIONAL" la persona titular de la DGCFPPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES",
- II.** Por el "DIF ESTATAL" la persona titular de la Dirección General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tlaxcala, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. "LAS PARTES" convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones y deberán tener cuando menos el nivel jerárquico inmediato inferior de aquellos que los designan.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que el Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- I.** Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II.** Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III.** Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV.** Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente Convenio de Coordinación, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la Cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I. Realizar los trámites administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Migración, la “Ley General”, el Plan de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “DIF ESTATAL”, así como la demás normatividad aplicable.
- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, “LAS PARTES” acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por “LAS PARTES”.

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “DIF NACIONAL”, las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos,
- IV. Que no entreguen a la DGCFPPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación, los “Criterios” y las disposiciones que deriven de éstas.

El “DIF ESTATAL” acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, sin perjuicio de que el “DIF NACIONAL” dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “DIF NACIONAL” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la Ley de Migración y “Ley General”, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen “LAS PARTES” deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el “DIF ESTATAL” deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia, siempre atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la Cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que aplique en la materia.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” resolverán conforme al numeral 13 de los “Criterios”. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 13 de marzo de 2023, en seis ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Director General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, L.C. **Raul Mustafa Yassin Jiménez.**- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Licda. **Arminda Meza Villegas.**- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Directora General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, Licda. **Flor de María López Hinojosa.**- Rúbrica.- Asistencia: Director de Planeación, Evaluación y Administración, Lic. **Sergio Daniel Padilla Herrera.**- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales y municipales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz y el Municipio de Acayucan, conjuntamente con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de ese Municipio.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INFANCIA MIGRANTE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES Y LUGARES HABILITADOS, QUE OPERAN LOS SISTEMAS DIF ESTATALES Y MUNICIPALES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY DE MIGRACIÓN Y LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, REPRESENTADA POR EL L.C. RAÚL MUSTAFA YASSIN JIMÉNEZ, ASISTIDO POR LA LIC. ARMINDA MEZA VILLEGAS, DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE VERACRUZ, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR LA DIRECTORA GENERAL, LA LICDA. REBECA QUINTANAR BARCELÓ, ASISTIDA POR LA PROCURADORA ESTATAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA MTRA. LUTGARDA MADRIGAL VALDEZ, ASÍ COMO, EL MUNICIPIO DE ACAYUCAN, CONJUNTAMENTE CON EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ESE MUNICIPIO, EN LO SUCESIVO EL "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF", REPRESENTADOS POR LA MTRA. ROSALBA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y LA ING. RUTH JUEL VÁZQUEZ REYNOSO, DIRECTORA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, A QUIENES y ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior del niño. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por lo que específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a niñas, niños y adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral

de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a niñas, niños y adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la “Ley General” establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del “DIF NACIONAL”, entre otras; impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el “INM”, como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno. Siendo que el “DIF NACIONAL”, cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de niñas, niños y adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA's migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

Al mismo tiempo, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “DIF NACIONAL” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “DIF NACIONAL” informa del presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Estatal, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

VII. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del “DIF NACIONAL”, en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 fue aprobada la emisión y ordenada la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez Migrante en adelante los “Criterios”, los cuales tienen por objeto establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del “DIF NACIONAL” a los Sistemas Estatales respecto del Proyecto que puedan presentar los Sistemas Municipales DIF, a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de niñas, niños y adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente Convenio de Coordinación.

Asimismo, el 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifica la denominación y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”. Teniendo como objetivo esta reforma, de manera sucinta, otorgar a los Sistemas Municipales DIF, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración, herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende.

DECLARACIONES

I. Declara el “DIF NACIONAL”:

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2019.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Unidad de Atención a Población Vulnerable, en adelante “UAPV”, unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de coadyuvar, prestar apoyo, colaboración técnica para la creación de establecimientos de asistencia social para niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados en las entidades federativas, municipios y entidades territoriales de la Ciudad de México, así como para operar Centros de Asistencia Social a cargo del “DIF NACIONAL”, conforme a lo señalado por el artículo 15, fracciones V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo, y que a su vez cuenta en términos de la fracción II del numeral 13 Disposiciones Complementarias de los “Criterios”, con facultades para autorizar de manera fundada y motivada otros proyectos diversos a los previstos en los mismos, lo que en la especie acontece, dado que derivado del abundante flujo migratorio de niñez por el territorio del Estado libre y soberano de Veracruz, se hace necesario, hasta en tanto se resuelven los procedimientos administrativos migratorios y los posible retornos asistidos, brindar alojamiento temporal, situación que motiva autorizar de manera excepcional proyectos de Establecimientos Asistenciales operados por los Municipios que forman parte del Sistema de Asistencia Social de tales personas morales de Derecho Público y por ende también son integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social público de los Estados Unidos Mexicanos, cuanto más porque en términos de la Ley de Migración, la facultad de brindar cuidados, y condiciones de estancia temporal de niñez migrante conforme a lo señalado por el artículo 112 de la Ley de Migración es una competencia concurrente de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, Federal, Estatal y Municipal, lo que justifica la suscripción del presente Convenio de Coordinación.

I.5 Que a su vez, dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad (DGCFPIFPSV), unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de niñas, niños y adolescentes en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable; así como apoyar en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de niñas, niños, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad.

1.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0666.2023 emitido por la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" del Clasificador por Objeto de Gasto vigente.

1.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

1.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales.

II. Declara el "DIF ESTATAL":

II.1 Que es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Veracruz, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por la Ley número 60 Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, publicada en la Gaceta Oficial del Estado de fecha 26 de febrero de 1987.

II.2 Que tiene como objetivos primordiales la promoción de la Asistencia Social; la prestación de servicios en ese campo; la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas; generar una transformación de conciencia en el plano individual para lograr mejores niveles de vida; coadyuvar e instrumentar acciones para el desarrollo integral de la familia y la protección de los sectores más vulnerables de la población veracruzana, buscando su inclusión, integración o reincorporación a un ambiente social adecuado que les permita desarrollar una vida plena y productiva; así como la realización de las acciones que establece la Ley y las disposiciones legales aplicables, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y 2 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

II.3 Que, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, quien de conformidad con el artículo 40 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, cuenta con las atribuciones para la protección de niñas, niños y adolescentes, y las que para el efecto le señale la Ley 573 de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y su Reglamento.

II.4 Que, la Licenciada Rebeca Quintanar Barceló, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, cuenta con facultades para celebrar este acto jurídico, con fundamento en los artículos 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 21, fracción III, y 28, fracciones I, VII, VIII y IX, de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; 4, fracción III, y 30, fracciones I, XI, XII y XVIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz; y acredita su personalidad con el nombramiento de fecha tres de marzo de dos mil veinte, emitido por el Lic. Cuitláhuac García Jiménez, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuenta con las facultades para celebrar el presente Convenio de Marco de Colaboración, y por el acuerdo JG-004/1/18-E, aprobado por unanimidad en la primera sesión extraordinaria de la H. Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, de fecha 4 de diciembre de 2018, en donde se autorizó celebrar y otorgar actos jurídicos y documentos inherentes al Sistema.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI770430IV2

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Carretera Xalapa-Coatepec Km 1.5, Benito Juárez Norte, C.P. 91070, Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave.

Asimismo, proporciona el correo electrónico rquintanar@veracruz.gob.mx, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declara el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" actuando conjuntamente:

III.1 Que el ayuntamiento de Acayucan, Veracruz, es un Entidad de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio y cuenta con la capacidad y facultad para la celebración del presente Convenio de Coordinación, en los términos de los artículos, 115 así como, el segundo párrafo de la fracción VII del artículo

116, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 50, 68 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de la Llave, los artículos 35 fracción XXII, 36 fracciones VI y XXIV, y 103 fracción IV de la Ley de Orgánica del Municipio Libre, del Estado de Veracruz.

III.2 Que tiene entre sus objetivos: Promover el fortalecimiento y desarrollo integral del individuo, la familia y grupos vulnerables que requieran una atención inmediata, bajo el principio de desarrollo humano sustentable, a través de programas de asistencia social encaminados a prevenir, promover, proteger y rehabilitar a las personas que lo soliciten y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social en el municipio de Acayucan, Veracruz; principalmente a personas menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad, con la finalidad de contribuir a su incorporación a una vida plena y productiva encaminada al mejoramiento de la calidad de vida de las familias, procurando la igualdad de oportunidades de desarrollo.

III.3 Que el ayuntamiento del municipio de Acayucan, es representado por su Presidenta Municipal Constitucional, misma que acredita su personalidad con la constancia de mayoría y validez, de fecha 09 de junio del 2021, emitida por el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

III.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: MAV641201216.

III.5 Que, como parte de la administración pública municipal del municipio de Acayucan, cuenta con un Organismo Público Descentralizado, dotado con personalidad jurídica y patrimonio propio, establecido mediante el Acuerdo de creación: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Acayucan, Veracruz.

III.6 Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Acayucan, tiene entre sus objetivos: Promover el fortalecimiento y desarrollo integral del individuo, la familia y grupos vulnerables que requieran una atención inmediata, bajo el principio de desarrollo humano sustentable, a través de programas de asistencia social encaminados a prevenir, promover, proteger y rehabilitar a las personas que lo soliciten y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social en el municipio de Acayucan, Veracruz; principalmente a personas menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad, con la finalidad de contribuir a su incorporación a una vida plena y productiva encaminada al mejoramiento de la calidad de vida de las familias, procurando la igualdad de oportunidades de desarrollo.

III.7 Que la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Acayucan, Veracruz, acredita su personalidad mediante el nombramiento de fecha 02 de enero de 2023, emitido por la Mtra. Rosalba Rodríguez Rodríguez, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio referido y se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 cuarto párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de la Llave, y los artículos y 103 fracción IV de la Ley de Orgánica del Municipio Libre, del Estado de Veracruz.

Asimismo, proporciona el correo electrónico difacayucan22-25@hotmail.com, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

IV. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

IV.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

IV.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

IV.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, “LAS PARTES” convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES” para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto aprobado en el Municipio de Acayucan, Estado de Veracruz, en el marco de la “Ley General”, Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los “Criterios” y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. “LAS PARTES” acuerdan que el Proyecto forma parte integrante de este instrumento jurídico, como “Anexo de Ejecución”.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “DIF NACIONAL” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa aperture a favor del “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” a solicitud del Presidente Municipal de Acayucan, Veracruz, la que se abrirá de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el párrafo quinto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el “DIF NACIONAL”, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción del “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los “Criterios”, como en el presente Convenio de Coordinación.

Para los efectos de los párrafos que anteceden la Secretaria de Finanzas o su homólogo en el Municipio, transferirá los recursos en un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a haber aperturado la cuenta productiva.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL “DIF NACIONAL”. “LAS PARTES” están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los “Criterios” y a través del personal adscrito a la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean reportadas por el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los “Criterios”. Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación que deberán ser minutadas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan;
- II. Los informes de avance;
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los “Criterios” y;
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los “Criterios” y/o definidas por la DGCFPPIFPSV.

Para ello, la DGCFPPIFPSV podrá:

- 1) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados conforme al “Anexo de Ejecución”; mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el “DIF NACIONAL” considere oportuno;
- 2) Requerir los informes que considere necesarios; y
- 3) Reunirse las veces que considere necesarias con el “DIF ESTATAL” y el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL “DIF NACIONAL”:

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$35,000,000.00 (TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, en la cuenta bancaria productiva que la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa abrirá para tales efectos, previa documentación que para esos fines se proporcione al “DIF NACIONAL”; los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y agregado como “Anexo de Ejecución” al presente Convenio de Coordinación.;
- II. Determinar, a través la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo a través del cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad en la materia;
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFPIFPSV, la ejecución del Proyecto;
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” cuando éste se la solicite y;
- V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los “Criterios”.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL “DIF ESTATAL”:

- I. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia al “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, cuando éste se la solicite.
- II. Acompañar con asesoría técnica al “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” para que los informes de avance de los Proyectos se hagan de manera trimestral, así como para que se presente el informe final.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”:

- I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los “Criterios” y demás normatividad aplicable;
- II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados;
- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homóloga de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados en el “Anexo de Ejecución” para los ejercicios fiscales subsecuentes.
- IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de verificación por parte del “DIF NACIONAL”, Comisión Nacional y las Estatales de Derechos Humanos, así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados por parte de los diversos Órganos de Fiscalización, así como por el “DIF NACIONAL” y cualquier otra instancia competente para el cumplimiento y atención de exhortos, medidas cautelares y/o recomendaciones y quejas de tales;
- V. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitas por unidades administrativas del “DIF NACIONAL”;

- VI.** Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes;
- VII.** Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso;
- VIII.** En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la "Ley General"; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del "DIF NACIONAL" y del gobierno de la entidad federativa de que se trate a través del "DIF ESTATAL";
- IX.** Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y seguimiento, así como reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la DGCFPIFPSV y/o que esta designe, debidamente identificado y brindar oportunamente la información y documentación que les sea solicitada. En caso de existir algún cambio respecto de la información emitida, deberá informar de forma inmediata y por escrito dichos cambios;
- X.** Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el "Anexo de Ejecución", del presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones sean aprobadas previamente por la UAPV, a través de la DGCFPIFPSV, de conformidad con el numeral 6 fracción III de los "Criterios" mediante Acta de autorización correspondiente;
- XI.** Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación, infraestructura de alojamiento temporal, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de las niñas, niños y adolescentes migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilado político;
- XII.** Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para efectos en su caso, sean requeridos por autoridad competente;
- XIII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2023, incluyendo sus rendimientos financieros, de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en la materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal;

El "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" tienen la obligación de informar lo anterior, a la Dirección de Finanzas, a la DGCFPIFPSV del "DIF NACIONAL", y del ámbito local a quien corresponda;

Los recursos deberán estar debidamente devengados a más tardar el 31 de diciembre de 2023, por lo que la DGCFPIFPSV recibirá los informes finales acordes al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula;

- XIV.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación;
- XV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia;
- XVI.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos;
- XVII.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto;
- XVIII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la DGCFPPIFPSV, derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" para tal efecto;
- XIX.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Apoyos, y;
- XX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

OCTAVA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan en formar un Grupo de Trabajo, que estará conformado con personas servidoras públicas de nivel mínimo de Dirección de Área, por los siguientes representantes:

- I.** Por el "DIF NACIONAL" la persona titular de la DGCFPPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".
- II.** Por el "DIF ESTATAL" la persona titular de la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".
- III.** Por el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" la persona titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Acayucan, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".

NOVENA. ACTUALIZACIÓN. "LAS PARTES" convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la Cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones y deberán tener cuando menos el nivel jerárquico inmediato inferior de aquellos que los designan.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que el Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- I.** Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II.** Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III.** Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento y;
- IV.** Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente Convenio de Coordinación, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la cláusula OCTAVA del presente instrumento.

DÉCIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, "LAS PARTES" acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por "LAS PARTES".

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN. "LAS PARTES" están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el "DIF NACIONAL", las siguientes:

- I. Que el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados;
- II. Que se incumpla con la ejecución del Proyecto;
- III. Que el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" no acepten la realización de visitas de supervisión cuando así lo soliciten el "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos;
- IV. Que no entreguen a la DGCFPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto;
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación;
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales;
- VII. Cuando el "DIF NACIONAL", o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación, los "Criterios" y las disposiciones que deriven de éstas.

El "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, sin perjuicio de que el "DIF NACIONAL" dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el "DIF NACIONAL" en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Asimismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la Ley de Migración y "Ley General", no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen "LAS PARTES" deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos, de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia, siempre atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la Cláusula Octava.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que aplique en la materia.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” resolverán conforme al numeral 13 de los “Criterios”. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 14 de abril de 2023, en seis ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Director General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, L.C. **Raúl Mustafa Yassin Jiménez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Licda. **Arminda Meza Villegas**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Licda. **Rebeca Quintanar Barcelo**.- Rúbrica.- Asistencia: Procuradora Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Mtra. **Lutgarda Madrigal Valdez**.- Rúbrica.- Por el Ayuntamiento Municipal y SMDIF: Presidenta Municipal Constitucional de Acayucan, Mtra. **Rosalba Rodríguez Rodríguez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora del Sistema DIF Municipal, Ing. **Ruth Jael Vázquez Reynoso**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales y municipales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz y el Municipio de Uxpanapa, conjuntamente con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de ese Municipio.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INFANCIA MIGRANTE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES Y LUGARES HABILITADOS, QUE OPERAN LOS SISTEMAS DIF ESTATALES Y MUNICIPALES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY DE MIGRACIÓN Y LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, REPRESENTADA POR EL L.C. RAÚL MUSTAFA YASSIN JIMÉNEZ, ASISTIDO POR LA LIC. ARMINDA MEZA VILLEGAS, DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE VERACRUZ, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR LA DIRECTORA GENERAL, LA LICDA. REBECA QUINTANAR BARCELÓ, ASISTIDA POR LA PROCURADORA ESTATAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA MTRA. LUTGARDA MADRIGAL VALDEZ, ASÍ COMO, EL MUNICIPIO DE UXPANAPA, CONJUNTAMENTE CON EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ESE MUNICIPIO, EN LO SUCESIVO EL "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF", REPRESENTADOS POR EL C. ALONSO JAIMES AYALA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y LA C. SILVIA FLORES SÁNCHEZ, PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL, A QUIENES y ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior del niño. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por lo que específicamente en relación a la niñez migrante, la “Ley General” establece, en su artículo 89, que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a niñas, niños y adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a niñas, niños y adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la “Ley General” establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del “DIF NACIONAL”, entre otras; impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el “INM”, como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno. Siendo que el “DIF NACIONAL”, cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de niñas, niños y adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA's migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

Al mismo tiempo, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “DIF NACIONAL” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “DIF NACIONAL” informa del presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Estatal, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

VII. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del "DIF NACIONAL", en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 fue aprobada la emisión y ordenada la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez Migrante en adelante los "Criterios", los cuales tienen por objeto establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del "DIF NACIONAL" a los Sistemas Estatales respecto del Proyecto que puedan presentar los Sistemas Municipales DIF, a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de niñas, niños y adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente Convenio de Coordinación.

Asimismo, el 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifica la denominación y se reforma y adiciona en su contenido el "Acuerdo" por el que se expiden los "Criterios". Teniendo como objetivo esta reforma, de manera sucinta, otorgar a los Sistemas Municipales DIF, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración, herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende.

DECLARACIONES

I. Declara el "DIF NACIONAL":

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2019.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Unidad de Atención a Población Vulnerable, en adelante "UAPV", unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de coadyuvar, prestar apoyo, colaboración técnica para la creación de establecimientos de asistencia social para niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados en las entidades federativas, municipios y entidades territoriales de la Ciudad de México, así como para operar Centros de Asistencia Social a cargo del "DIF NACIONAL", conforme a lo señalado por el artículo 15, fracciones V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo, y que a su vez cuenta en términos de la fracción II del numeral 13 Disposiciones Complementarias de los "Criterios", con facultades para autorizar de manera fundada y motivada otros proyectos diversos a los previstos en los mismos, lo que en la especie acontece, dado que derivado del abundante flujo migratorio de niñez por el territorio del Estado libre y soberano de Veracruz, se hace necesario, hasta en tanto se resuelven los procedimientos administrativos migratorios y los posible retornos asistidos, brindar alojamiento temporal, situación que motiva autorizar de manera excepcional proyectos de Establecimientos Asistenciales operados por los Municipios que forman parte del Sistema de Asistencia Social de tales personas morales de Derecho Público y por ende también son integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social público de los Estados Unidos Mexicanos, cuanto más porque en términos de la Ley de Migración, la facultad de brindar cuidados, y condiciones de estancia temporal de niñez migrante conforme a lo señalado por el artículo 112 de la Ley de Migración es una competencia concurrente de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, Federal, Estatal y Municipal, lo que justifica la suscripción del presente Convenio de Coordinación.

1.5 Que a su vez, dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad (DGCFFPIFPSV), unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de niñas, niños y adolescentes en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable; así como apoyar en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de niñas, niños, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad.

1.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0668.2023 emitido por la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

1.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

1.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales.

II. Declara el "DIF ESTATAL":

II.1 Que es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Veracruz, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por la Ley número 60 Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, publicada en la Gaceta Oficial del Estado de fecha 26 de febrero de 1987.

II.2 Que tiene como objetivos primordiales la promoción de la Asistencia Social; la prestación de servicios en ese campo; la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas; generar una transformación de conciencia en el plano individual para lograr mejores niveles de vida; coadyuvar e instrumentar acciones para el desarrollo integral de la familia y la protección de los sectores más vulnerables de la población veracruzana, buscando su inclusión, integración o reincorporación a un ambiente social adecuado que les permita desarrollar una vida plena y productiva; así como la realización de las acciones que establece la Ley y las disposiciones legales aplicables, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y 2 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

II.3 Que, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, quien de conformidad con el artículo 40 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, cuenta con las atribuciones para la protección de niñas, niños y adolescentes, y las que para el efecto le señale la Ley 573 de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y su Reglamento.

II.4 Que, la Licenciada Rebeca Quintanar Barceló, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, cuenta con facultades para celebrar este acto jurídico, con fundamento en los artículos 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 21, fracción III, y 28, fracciones I, VII, VIII y IX, de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; 4, fracción III, y 30, fracciones I, XI, XII y XVIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz; y acredita su personalidad con el nombramiento de fecha tres de marzo de dos mil veinte, emitido por el Lic. Cuitláhuac García Jiménez, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuenta con las facultades para celebrar el presente Convenio de Marco de Colaboración, y por el acuerdo JG-004/1/18-E, aprobado por unanimidad en la primera sesión extraordinaria de la H. Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, de fecha 4 de diciembre de 2018, en donde se autorizó celebrar y otorgar actos jurídicos y documentos inherentes al Sistema.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI770430IV2

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Carretera Xalapa-Coatepec Km 1.5, Benito Juárez Norte, C.P. 91070, Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave.

Asimismo, proporciona el correo electrónico rquintanar@veracruz.gob.mx, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declara el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” actuando conjuntamente:

III.1 Que el ayuntamiento de Uxpanapa, Veracruz, es un Entidad de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio y cuenta con la capacidad y facultad para la celebración del presente Convenio de Coordinación, en los términos de los artículos, 115 así como, el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 50, 68 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de la Llave, los artículos 35 fracción XXII, 36 fracciones VI y XXIV, y 103 fracción IV de la Ley de Orgánica del Municipio Libre, del Estado de Veracruz.

III.2 Que tiene entre sus objetivos: Promover el fortalecimiento y desarrollo integral del individuo, la familia y grupos vulnerables que requieran una atención inmediata, bajo el principio de desarrollo humano sustentable, a través de programas de asistencia social encaminados a prevenir, promover, proteger y rehabilitar a las personas que lo soliciten y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social en el municipio de Uxpanapa, Veracruz; principalmente a personas menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad, con la finalidad de contribuir a su incorporación a una vida plena y productiva encaminada al mejoramiento de la calidad de vida de las familias, procurando la igualdad de oportunidades de desarrollo.

III.3 Que el ayuntamiento del municipio de Uxpanapa, es representado por su Presidente Municipal Constitucional, mismo que acredita su personalidad con la constancia de mayoría y validez, de fecha 09 de junio del 2021, emitida por el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

III.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: MUV970602CC3.

III.5 Que, como parte de la administración pública municipal del municipio de Uxpanapa, cuenta con un Organismo Público Descentralizado, dotado con personalidad jurídica y patrimonio propio, establecido mediante el Acuerdo de creación: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Uxpanapa, Veracruz.

III.6 Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Uxpanapa, tiene entre sus objetivos: Promover el fortalecimiento y desarrollo integral del individuo, la familia y grupos vulnerables que requieran una atención inmediata, bajo el principio de desarrollo humano sustentable, a través de programas de asistencia social encaminados a prevenir, promover, proteger y rehabilitar a las personas que lo soliciten y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social en el municipio de Uxpanapa, Veracruz; principalmente a personas menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad, con la finalidad de contribuir a su incorporación a una vida plena y productiva encaminada al mejoramiento de la calidad de vida de las familias, procurando la igualdad de oportunidades de desarrollo.

III.7 Que la Presidenta del DIF Municipal de Uxpanapa, Veracruz, acredita su personalidad mediante el nombramiento emitido por el ciudadano Alonso Jaimes Ayala, Presidente Municipal Constitucional del municipio referido, y se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 cuarto párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de la Llave, y los artículos y 103 fracción IV de la Ley de Orgánica del Municipio Libre, del Estado de Veracruz.

Asimismo, proporciona el correo electrónico presidentaDiF@uxpanapa.gob.mx, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

IV. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

IV.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

IV.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

IV.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, "LAS PARTES" convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto aprobado en el Municipio de Uxpanapa, Estado de Veracruz, en el marco de la "Ley General", Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los "Criterios" y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. "LAS PARTES" acuerdan que el Proyecto forma parte integrante de este instrumento jurídico, como "Anexo de Ejecución".

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la "Ley General".

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el "DIF NACIONAL" se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa aperture a favor del "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" a solicitud del Presidente Municipal de Uxpanapa, Veracruz, la que se abrirá de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el párrafo quinto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción del "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los "Criterios", como en el presente Convenio de Coordinación.

Para los efectos de los párrafos que anteceden la Secretaria de Finanzas o su homólogo en el Municipio, transferirá los recursos en un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a haber aperturado la cuenta productiva.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL "DIF NACIONAL". "LAS PARTES" están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los "Criterios" y a través del personal adscrito a la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean reportadas por el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF", que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los "Criterios". Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación que deberán ser minutadas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan;
- II. Los informes de avance;
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los "Criterios" y;
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los "Criterios" y/o definidas por la DGCFPIFPSV.

Para ello, la DGCFPPIFPSV podrá:

- 1) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados conforme al "Anexo de Ejecución"; mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el "DIF NACIONAL" considere oportuno;
- 2) Requerir los informes que considere necesarios; y
- 3) Reunirse las veces que considere necesarias con el "DIF ESTATAL" y el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF", a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL "DIF NACIONAL":

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$21,893,019.66 (VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DIECINUEVE PESOS 66/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, en la cuenta bancaria productiva que la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa abrirá para tales efectos, previa documentación que para esos fines se proporcione al "DIF NACIONAL"; los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y agregado como "Anexo de Ejecución" al presente Convenio de Coordinación.;
- II. Determinar, a través la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo a través del cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad en la materia;
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFPPIFPSV, la ejecución del Proyecto;
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" cuando éste se la solicite y;
- V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los "Criterios".

SEXTA. OBLIGACIONES DEL "DIF ESTATAL":

- I. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia al "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF", cuando éste se la solicite.
- II. Acompañar con asesoría técnica al "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" para que los informes de avance de los Proyectos se hagan de manera trimestral, así como para que se presente el informe final.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF":

- I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los "Criterios" y demás normatividad aplicable;
- II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados;
- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homóloga de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados en el "Anexo de Ejecución" para los ejercicios fiscales subsecuentes.
- IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de verificación por parte del "DIF NACIONAL", Comisión Nacional y las Estatales de Derechos Humanos, así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados por parte de los diversos Órganos de Fiscalización, así como por el "DIF NACIONAL" y cualquier otra instancia competente para el cumplimiento y atención de exhortos, medidas cautelares y/o recomendaciones y quejas de tales;

-
- V.** Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitidas por unidades administrativas del "DIF NACIONAL";
- VI.** Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes;
- VII.** Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso;
- VIII.** En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la "Ley General"; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del "DIF NACIONAL" y del gobierno de la entidad federativa de que se trate a través del "DIF ESTATAL";
- IX.** Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y seguimiento, así como reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la DGCFPIFPSV y/o que esta designe, debidamente identificado y brindar oportunamente la información y documentación que les sea solicitada. En caso de existir algún cambio respecto de la información emitida, deberá informar de forma inmediata y por escrito dichos cambios;
- X.** Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el "Anexo de Ejecución", del presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones sean aprobadas previamente por la UAPV, a través de la DGCFPIFPSV, de conformidad con el numeral 6 fracción III de los "Criterios" mediante Acta de autorización correspondiente;
- XI.** Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación, infraestructura de alojamiento temporal, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de las niñas, niños y adolescentes migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilado político;
- XII.** Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. Los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para efectos en su caso, sean requeridos por autoridad competente;
- XIII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2023, incluyendo sus rendimientos financieros, de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en la materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal;

El “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” tienen la obligación de informar lo anterior, a la Dirección de Finanzas, a la DGCFPIFPSV del “DIF NACIONAL”, y del ámbito local a quien corresponda;

Los recursos deberán estar debidamente devengados a más tardar el 31 de diciembre de 2023, por lo que la DGCFPIFPSV recibirá los informes finales acordes al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula;

- XIV.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación;
- XV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia;
- XVI.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos;
- XVII.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto;
- XVIII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la DGCFPIFPSV, derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” para tal efecto;
- XIX.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Apoyos, y;
- XX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

OCTAVA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” acuerdan en formar un Grupo de Trabajo, que estará conformado por personas servidoras públicas de nivel mínimo de Dirección de Área, por los siguientes representantes:

- I.** Por el “DIF NACIONAL” la persona titular de la DGCFPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”.
- II.** Por el “DIF ESTATAL” la persona titular de la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”.
- III.** Por el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” la persona titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Uxpanapa, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”.

NOVENA. ACTUALIZACIÓN. “LAS PARTES” convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la Cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones y deberán tener cuando menos el nivel jerárquico inmediato inferior de aquellos que los designan.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que el Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- I.** Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II.** Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III.** Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento y;
- IV.** Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente Convenio de Coordinación, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la cláusula OCTAVA del presente instrumento.

DÉCIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, "LAS PARTES" acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por "LAS PARTES".

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN. "LAS PARTES" están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el "DIF NACIONAL", las siguientes:

- I. Que el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados;
- II. Que se incumpla con la ejecución del Proyecto;
- III. Que el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" no acepten la realización de visitas de supervisión cuando así lo soliciten el "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos;
- IV. Que no entreguen a la DGCFPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto;
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación;
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales;
- VII. Cuando el "DIF NACIONAL", o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación, los "Criterios" y las disposiciones que deriven de éstas.

El "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, sin perjuicio de que el "DIF NACIONAL" dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el "DIF NACIONAL" en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Asimismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la Ley de Migración y "Ley General", no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen "LAS PARTES" deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos, de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia, siempre atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la Cláusula Octava.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que aplique en la materia.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” resolverán conforme al numeral 13 de los “Criterios”. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 20 de abril de 2023, en seis ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Director General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, L.C. **Raúl Mustafa Yassin Jiménez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Licda. **Arminda Meza Villegas**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Licda. **Rebeca Quintanar Barcelo**.- Rúbrica.- Asistencia: Procuradora Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Mtra. **Lutgarda Madrigal Valdez**.- Rúbrica.- Por el Ayuntamiento Municipal y SMDIF: Presidente Municipal Constitucional de Uxpanapa, C. **Alonso Jaimes Ayala**.- Rúbrica.- Asistencia: Presidenta del DIF Municipal de Uxpanapa, C. **Silvia Flores Sánchez**.- Rúbrica.

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

EXTRACTO del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para regular el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

EXTRACTO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL REGISTRO NACIONAL DE OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

NURIA MARÍA FERNÁNDEZ ESPRESATE, Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, con fundamento en lo establecido por los artículos 1° y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2°, 3, fracción XVIII, 5°, 24, 27, fracción X, 148, 167, 168, fracción IX, 169, y 172 de la Ley General de Salud; 9, fracciones IX y XV, 12, fracción I, inciso i), 14, 27, 28, inciso z), 37, incisos b), g) y j), y 44, de la Ley de Asistencia Social; 1, 2 fracciones II, X y XXXVII, 7, fracción IX, 8, 10, fracciones II y XVII, y 25 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y en lo estipulado por la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en materia de pensiones alimenticias;

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la operación del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias con el fin de que los Tribunales Superiores de Justicia de las Entidades Federativas suministren, intercambien, sistematicen, consulten, analicen y actualicen la información que se generen sobre el incumplimiento de las obligaciones alimentarias en el ámbito de su competencia, con la finalidad de crear un sistema de consulta y emitir Certificados de no inscripción para salvaguardar los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

La versión íntegra está disponible en la siguiente dirección electrónica:

<http://sitios.dif.gob.mx/normateca/wp-content/uploads/2023/07/Lineamientos%20Registro.pdf>

www.dof.gob.mx/2023/DIF/LineamientosRegistro.pdf

Lo anterior en cumplimiento a la normatividad antes mencionada, así como al artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en relación con el último párrafo del artículo segundo del "ACUERDO que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010" y el "ACUERDO que modifica al diverso de fecha 21 de agosto de 2012", artículos 2° y 3°, fracción III, de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

Ciudad de México, a 20 de julio de 2023.- Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, **Nuria María Fernández Espresate**.- Rúbrica.

(R.- 540059)

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.0193 M.N. (diecisiete pesos con ciento noventa y tres diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 2 de agosto de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Gerente de Desarrollo de Mercados Nacionales, Lic. **Lautaro José Silva Ibarguren**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28, 90 y 182 días obtenidas el día de hoy, fueron de 11.5053, 11.5052 y 11.4707 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA México, S.A., Banco Nacional de México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banca Mifel, S.A., Banco Invex, S.A., Banco J.P. Morgan, S.A. y Banco Azteca, S.A.

Ciudad de México, a 2 de agosto de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Gerente de Desarrollo de Mercados Nacionales, Lic. **Lautaro José Silva Ibarguren**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 11.27 por ciento.

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Gerente de Desarrollo de Mercados Nacionales, Lic. **Lautaro José Silva Ibarguren**.- Rúbrica.