

ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS PROGRAMA OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO (OEA)

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN IMPORTADORES Y EXPORTADORES

El presente cuestionario tiene como finalidad que el interesado en solicitar la habilitación como OEA en la modalidad de Importador y/o Exportador, pueda establecer mediante un autoanálisis, el cumplimiento de las condiciones mínimas de la empresa frente al sistema tributario y aduanero, en lo referente a su gestión comercial y al cumplimiento de medidas de seguridad en la cadena logística de mercancías.

Este documento debe ser llenado por el Administrador, Gerente de la Empresa o por su Representante Legal. Debe elaborarse de manera concisa, clara, sin borrones, tachaduras o manchones. Las respuestas serán entendidas bajo fe de juramento y son de carácter confidencial. Deberá marcar con una "X" en la columna "Sí" cuando cumpla con el requisito, "No" cuando considere que no lo cumple y en la columna "N/A" cuando considere que el criterio no aplica para la Empresa que representa. En la casilla "Notas explicativas" deberá indicar cualquier dato que considere relevante en función a la pregunta correspondiente y, deberá brindar una explicación cuando el criterio no se cumpla o cuando este no aplique.

NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", una vez aceptada su solicitud deberá cargar a la Plataforma Electrónico de Comercio de Honduras (PECH) los documentos/pruebas respectivas (para cada uno); en caso contrario, proporcione una explicación por escrito en esta misma casilla.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA	
Nombre de la Empresa (persona jurídica):	
R.T.N.:	
Fecha de inicio de la actividad comercial:	
Domicilio Tributario:	
Teléfono:	
Sitio web:	
Sector económico:	
Actividades principales:	
Cantidad de establecimientos y ubicaciones:	
Principales Accionistas/Socios:	
Principales proveedores:	
Principales clientes:	
Cantidad de empleados:	
Fecha de inicio de sus operaciones comerciales internacionales:	
INFORMACIÓN DE CONTACTO	
Representante Legal (predeterminado como Punto de Contacto 1):	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Nombre del Punto de Contacto2:	
Cargo que ocupa:	
Correo electrónico:	

Teléfono:			
OTRAS CERTIFICACIONES			
Enumere las certificaciones en virtud de otros programas, normas u otros Organismos o Autoridades Nacionales e Internacionales relacionados con la seguridad, si procede:			
<i>Nombre de certificación</i>	<i>Vigente desde</i>	<i>Vigente hasta</i>	<i>Sucursales certificadas</i>

Declaración

Certifico que la información que se declara en este Cuestionario de Autoevaluación y todos los documentos que han sido o sean presentados a la Administración Aduanera de Honduras, como parte de la presente solicitud de habilitación de OEA, son fidedignos y correctos. Además, entiendo que cualquier declaración falsa u omisión deliberada de información crítica y pertinente puede dar lugar a la denegación o revocación del certificado de OEA.

Nombre, cargo, firma y sello del Representante del solicitante

Fecha (DD/MM/AAAA)

CAPÍTULO I: HISTORIAL DE CUMPLIMIENTO

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
1	CUMPLIMIENTO LEGAL, ADUANERO Y TRIBUTARIO				
1.1	¿Tiene un procedimiento documentado sobre la seguridad de las mercancías, incluyendo los procesos de producción, almacenamiento, despacho aduanero, carga y descarga del medio de transporte?				
1.2	¿Se encuentra al día con el pago de sus obligaciones aduaneras y tributarias, en relación con la presentación de declaraciones, pago de impuestos, tasas y multas?				
1.3	¿Está libre de ajustes pendientes, declaraciones pendientes de cierre de ciclo aduanero, notificaciones sobre incumplimientos de sus obligaciones o sanciones administrativas en materia legal, tributaria y aduanera, dentro de los tres (03) años anteriores a la presentación de su solicitud de habilitación como OEA?				
1.4	¿El solicitante, el Representante Legal y los Socios, han estado libres de sentencias en los últimos tres (03) años?				
1.5	¿Se ha denegado alguna solicitud de autorización aduanera/certificaciones, o se han suspendido o revocado las autorizaciones existentes, debido a infracciones de la legislación nacional/regional durante un período determinado por el programa de OEA nacional/regional?				
2	SISTEMA DE PROCESOS ADUANEROS				
2.1	¿Dispone de un procedimiento que especifique las acciones a seguir para la atención y presentación de los trámites aduaneros?				
2.2	¿Capacita al personal para examinar manifiestos y otros documentos e identificar o reconocer envíos de carga sospechosa?				

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
2.3	¿Tiene definida una política de firma y sellos que autoricen los diferentes procesos?				
2.4	¿Dispone de procedimientos documentados para verificar la exactitud de las declaraciones aduaneras presentadas en su nombre?				
2.5	¿Dispone de un procedimiento definido para garantizar la correcta clasificación arancelaria de las mercancías?				
2.6	Si comercia con mercancías sujetas a licencias/restricciones comerciales económicas, describa sus procedimientos para administrar las licencias relacionadas con la importación y/o exportación de dichas mercancías.				

CAPÍTULO II: CRITERIOS MÍNIMOS DE GESTIÓN

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
1	SOLVENCIA FINANCIERA				
1.1	¿Mantiene actualizados sus estados financieros?				
1.2	¿Realiza dentro del año fiscal, al menos una auditoría interna o externa sobre sus estados financieros?				
1.3	¿Se encuentra libre de procesos de acreedores y de haber sido declarado judicialmente en quiebra o insolvencia, o en procesos de administración y reorganización con intervención Judicial?				

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
2.1	¿La alta Dirección está involucrada en la revisión y supervisión de los procesos en su cadena logística, y adopta la cultura de seguridad en la empresa?				
2.2	¿El interesado dispone de un procedimiento documentado que permita llevar el control sobre el registro y modificación de los datos generales de los proveedores, clientes y productos que se comercializan para la importación y exportación?				
2.3	¿Utiliza un sistema contable para el control del giro de su negocio, así como de sus operaciones aduaneras y comerciales, que permita su trazabilidad?				
2.4	¿Realiza anualmente, al menos una auditoría interna o externa sobre sus operaciones administrativas?				
2.5	¿Es la empresa miembro o líder de una asociación empresarial que participe en el diálogo entre Aduanas y empresas?				
3	GESTIÓN DEL RIESGO				
3.1	¿Posee un sistema o metodología de control interno que permita efectuar una valoración de riesgo sobre las operaciones legales, tributarias, aduaneras y comerciales que realiza?				
3.2	¿Posee un sistema de evaluación de amenazas que esté centrado en la identificación de riesgos directamente relacionados con el terrorismo, el contrabando, el tráfico de personas, las amenazas a la agricultura, al medio ambiente y la seguridad pública, el crimen organizado y cuáles son las condiciones existentes en un país o región que pueden fomentar tales amenazas clasificándolas?				
3.3	¿Cuenta con un plan para asegurar la continuidad del negocio, en caso de que se presente una situación que afecte el desarrollo normal de las actividades y las operaciones de comercio?				

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
3.4	¿Realiza evaluación y actualización de las políticas internas, procesos y requisitos mínimos de seguridad?				
3.5	¿Informa a sus socios sobre su obligación de informar cualquier anomalía a la Autoridad Competente?				
3.6	¿Reporta a la autoridad competente la identificación de actividades sospechosas, en caso de que se presenten?				

CAPÍTULO III: SEGURIDAD DE LOS ASOCIADOS DE NEGOCIOS

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
1	¿Tiene procedimientos documentados para la selección, evaluación y conocimiento de sus asociados de negocio (clientes/proveedores) que garanticen su confiabilidad?				
2	¿Mantiene un registro actualizado con la información de sus asociados de negocio?				
3	¿Cuenta con acuerdos o contratos con sus asociados de negocio que garanticen la seguridad en la cadena logística?				
4	¿Cuenta con un medio de control para comprobar que los asociados de negocio cumplan con las cláusulas de seguridad establecidas en los contratos o acuerdos?				
5	¿En los casos que transfiera, delegue, tercerice o subcontrate alguno de sus recursos o procesos relacionados con su cadena de logística, ¿el prestador del servicio u outsourcing se compromete a implementar controles para no afectar la seguridad de los procesos?				

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
6	¿Sus asociados de negocio aplican procedimientos para reducir los riesgos de los medios de transporte en el manejo de la carga?				
7	¿Ha acordado con sus asociados de negocio la inspección de contenedores vacíos, de furgones y camiones, para mantener su integridad y la seguridad de la carga?				
8	¿Conoce los planes de contingencia de sus asociados de negocio, para garantizar las acciones oportunas y necesarias, para hacer frente a eventualidades en caso de verse involucrado?				
9	¿Basado en un proceso de análisis y evaluación de riesgos, realiza y documenta una visita anual a las instalaciones donde sus asociados de negocio críticos desarrollen sus operaciones, con el fin de validar si éstos cumplen los requisitos mínimos de seguridad?				
10	¿Anima la empresa a sus socios comerciales a optimizar y mejorar sus medidas de seguridad comercial y los documenta en procedimientos o acuerdos operativos?				

CAPÍTULO IV: SEGURIDAD DEL PERSONAL

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
1	SISTEMA DE SEGURIDAD DE EMPLEADOS				
1.1	¿Tiene un procedimiento documentado para la selección y contratación del personal (permanente y temporal) incluida validación de la información de la solicitud de empleo, análisis de los antecedentes, estudio socioeconómico, visitas domiciliarias?				
1.2	¿Realiza pruebas para detectar consumo de alcohol, drogas y otras adicciones al personal de áreas críticas, antes de la contratación,				

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
	aleatoriamente y cuando haya sospecha justificable?				
1.3	¿Dispone de un expediente actualizado de cada uno de los empleados, que incluya como mínimo información personal y familiar, fotografía, registro de huella dactilar y firma?				
1.4	¿Tiene un programa que proporcione a sus empleados inducción y capacitación permanente sobre las políticas y procedimientos de seguridad? Que incluya: seguridad de las instalaciones del personal, de la carga y del transporte, manejo de equipo de seguridad e higiene industrial, de la tecnología informática, así como las implicaciones por incumplimiento de estas				
1.5	¿El personal con responsabilidades de seguridad recibe capacitación permanente que cubra entre otros: el mantenimiento de la integridad de la carga, accesos no autorizados, fraudes en documentos, sistemas de información, prácticas anti-contrabando y antiterroristas?				
1.6	¿Tiene un procedimiento documentado que indique cómo reportar y dar seguimiento a las actividades consideradas sospechosas, que muestren señales de conspiraciones internas, consumo de drogas ilícitas y todas aquellas que representen un riesgo para la seguridad de la empresa?				
1.7	¿El personal cuenta con un medio de identificación (carné, tarjetas de acceso, uniformes, etc.)?				
1.8	¿Tiene definidas disposiciones de seguridad adecuados para el suministro y manejo del carné y uniformes? Que incluya el control de entrega, devolución o cambio de estos.				
1.9	¿Tiene definidas las cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos del personal en áreas críticas?				
1.10	¿Tiene definido un reglamento que establezca medidas disciplinarias y/o sanciones a aplicar por faltas cometidas?				

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
1.11	¿Tiene procedimientos documentados que indiquen la forma de proceder cuando el personal se retire definitivamente de la empresa?				
1.12	¿Tiene definidas responsabilidades y obligaciones a la hora de finalizar la relación laboral o al realizar un cambio de puesto del personal?				
2	SISTEMA DE SEGURIDAD DE VISITANTES Y PERSONAS NO IDENTIFICADAS				
2.1	¿Cuenta con un medio de identificación para visitas? (carnés, tarjetas de acceso, etc.)				
2.2	¿Tiene procedimientos documentado para la entrega, devolución y cambio de dispositivo de acceso como carné de identificación, tarjetas u otra para visitas?				
2.3	¿Los visitantes están acompañados por personal de la empresa mientras se encuentran en sus instalaciones?				
2.4	¿Tiene un procedimiento documentado para identificar y dirigirse a personas no autorizadas o no identificadas conforme a las circunstancias?				
2.5	¿Conocen los empleados los procedimientos para identificar entradas no autorizadas y personas no identificadas?				
3	CONTROL DE ACCESOS				
3.1	¿Tiene procedimientos documentados de identificación y mecanismos que regulen el registro y control del personal de la empresa, personal subcontratado, visitantes, proveedores, contratistas, vendedores, agencias de correo y vehículos que ingresan a las instalaciones?				
3.2	¿Tiene documentados procedimientos de control para los medios de transporte y mercancías que entren, salgan o permanezcan en las instalaciones de la empresa, que incluya como validar la información de los documentos donde se registra el ingreso, almacenaje, manipulación, entrega, pesaje, recuento y control de la mercancía y el marchamo cuando corresponda?				
3.3	¿Tiene un procedimiento documentado que defina el acceso a las diferentes áreas de la empresa, haciendo distinción de las regulaciones aplicables para los accesos a áreas con acceso restringido?				

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
3.4	¿Tiene un procedimiento documentado para el manejo de llaves, cerrojos y dispositivos de cierre, designando responsables que garanticen el control?				

CAPÍTULO V: SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
1	SEGURIDAD FÍSICA				
1.1	¿Tiene definidas políticas de seguridad física de las instalaciones?				
1.2	¿Tiene definidas áreas consideradas críticas en sus instalaciones?				
1.3	¿Cuenta con cercas, barreras o muros perimetrales alrededor de sus instalaciones y de las áreas de manejo y almacenamiento de cargas?				
1.4	¿Tiene aseguradas las puertas, ventanas, cercas y barreras interiores y exteriores?				
1.5	¿Tiene un procedimiento documentado para inspección de cercas, barreras perimetrales, puertas, ventanas que permita validar la integridad e identificar daños, en el cual se incluya como registrar los hallazgos?				
1.6	¿Las puertas de ingreso y salida de vehículos y personal están controladas, monitoreadas y supervisadas?				
1.7	¿Las puertas de ingreso y salida del área de carga, descarga y almacenamiento de la mercancía cuentan con dispositivos de cierre?				
1.8	¿Prohíbe el estacionamiento de vehículos en áreas de manejo y almacenamiento de carga o adyacentes a la entrada y salida de estas?				
1.9	¿Dispone de señalización e iluminación adecuada dentro y fuera de las instalaciones?				

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "SI", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
1.10	¿Están construidas las instalaciones con materiales que resistan la entrada forzada o ilegal?				
1.11	¿Realiza inspecciones y reparaciones periódicas para mantener la integridad de las instalaciones?				
1.12	¿Utiliza sistemas de alarma, cámaras de vigilancia monitoreada para alertar, registrar, supervisar las instalaciones y prevenir el acceso no autorizado a las áreas críticas?				
1.13	¿Tiene un servicio de vigilancia y seguridad que garantice una acción de respuesta oportuna y disponibilidad las 24 horas del día, en su caso?				
1.14	¿Tiene un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de seguridad física (¿cámaras, sistema de alarma, inspecciones de cerca, etc.)?				
1.15	¿Están separadas y controladas las áreas destinadas a casilleros, vestidores y similares de las áreas críticas de la empresa?				
1.16	¿Cuenta con procedimientos documentados que establezcan la actuación a seguir por parte del personal ante el descubrimiento de cualquier circunstancia fuera de la operación normal?				
1.17	¿Ha designado un responsable de la seguridad general de toda la empresa, que coordine y supervise las actuaciones del personal y de las operaciones de la empresa en cualquier circunstancia?				
2	SEGURIDAD INDUSTRIAL				
2.1	¿Tiene definidas políticas de seguridad industrial en sus instalaciones?				
2.2	¿Tiene definido un procedimiento que incluya las acciones a tomar ante cualquier circunstancia que represente riesgo industrial o riesgo de la carga (materiales no identificados)?				
2.3	¿Cuenta con planos actualizados de la empresa? Deben detallar los siguientes puntos: los accesos de ingreso y salida de las instalaciones; el área total donde se encuentren ubicadas sus instalaciones; descripción del tipo de carga en cada área dentro de sus instalaciones, incluyendo				

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
	la designación donde se encuentre la mercancía peligrosa, inflamable, de alto valor económico, entre otros; rutas de evacuación en caso de emergencia, incluyendo el procedimiento que señale los pasos a seguir para evacuar las instalaciones; Ubicación física de los dispositivos electrónicos de seguridad que se utilicen en todas sus instalaciones, así como de las videocámaras, en su caso.				
2.4	¿Realiza inspecciones sin previo aviso sobre la observancia de los empleados a las normas de seguridad y deja registro de los hallazgos?				
2.5	¿Dispone de un generador que proporcione energía al sistema de iluminación, ante el caso de pérdida del suministro eléctrico?				
2.6	¿Tiene definidos programas de mantenimiento del generador eléctrico que incluya un plan de contingencia ante un eventual desperfecto de este?				
2.7	¿Cuenta con una planificación para realizar simulacros de evacuación y/o actuación en situaciones de emergencia?				
2.8	¿Tiene un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de seguridad de la empresa indicando la periodicidad de prueba de estos?				

CAPÍTULO VI: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe una estructura organizacional responsable de velar por la seguridad de información?				
2	¿Tiene establecidas políticas de confidencialidad y seguridad de la información con el personal?				

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
3	¿Revisa los controles y medidas de seguridad informática periódicamente?				
4	En caso de subcontratar y/o externalizar servicios informáticos, ¿está definida la política de seguridad y propiedad de la información?				
5	¿En el área informática cuenta con dispositivos de seguridad para resguardar el equipo?				
6	¿Existen controles adecuados para el mantenimiento o servicio del equipo informático?				
7	¿Tiene protección contra amenazas externas? Como ser: virus, hackers, entre otros.				
8	¿Tiene políticas establecidas de respaldos de información?				
9	¿Tiene controles de seguridad para accesos a red? Como ser: firewalls, manejo de direcciones y servidores de autenticación.				
10	¿Tiene políticas para el manejo de dispositivos removibles? Tales como: USB, discos externos, entre otros.				
11	¿Lleva bitácoras transaccionales o históricas que permitan una adecuada trazabilidad? (Incluidas fallas del sistema).				
12	¿Tienen documentado un plan de contingencia para las tecnologías de información?				
13	¿Tiene políticas para la administración de usuarios y sus accesos?				
14	¿Tiene definida una política, en caso de contar con acceso desde conexiones externas?				
15	¿Tiene definida una política para el manejo de la propiedad intelectual?				
16	¿El servidor de datos electrónicos que contenga información referente al transporte o manejo de la carga se resguarda en un ambiente seguro?				
17	¿Existen procedimientos definidos para la recuperación de datos en caso de catástrofe?				

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
18	¿Ofrece formación a los empleados sobre seguridad de la información?				

CAPÍTULO VII: SEGURIDAD DE LA CARGA

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
1	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA CARGA				
1.1	¿Tiene un procedimiento documentado sobre la seguridad de las mercancías, incluyendo los procesos de producción, almacenamiento, despacho aduanero, carga y descarga del medio de transporte?				
1.2	¿Lleva inventario de las mercancías? Que mínimamente contenga: peso, fecha de ingreso, cantidad y descripción (identificando las mercancías almacenadas por medio de marcas o etiquetas u otro medio de control).				
1.3	¿Tiene un procedimiento documentado para investigar y solucionar los casos de sobrantes o faltantes y otras discrepancias o anomalías relacionadas con la carga?				
1.4	¿Tiene controles conforme a las regulaciones nacionales sobre las sustancias precursoras para la fabricación de los productos utilizados en los diferentes procesos?				
1.5	¿El material que se utiliza para el envasado, empaque o embalaje de las mercancías es controlado y revisado antes de ser utilizado?				
2	CARGA Y RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS				
2.1	¿Lleva un control electrónico o procedimiento que permita establecer la ubicación física de la carga de importación, de exportación o en tránsito dentro de las instalaciones, así como la mercancía que es objeto de carga o descarga?				

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
2.2	¿Cuenta con un encargado que lleve un registro del tipo de mercancías y de las personas involucradas en la operación de carga y descarga y la información se almacena en un archivo de reportes?				
2.3	¿Dispone con un circuito cerrado de televisión que monitoree el proceso de carga, descarga y almacenaje de las mercancías?				
2.4	¿Dispone de un registro fotográfico del proceso de carga y descarga, que incluya, entre otras, fotografías del contenedor y sellos de seguridad?				
3	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LOS CONTENEDORES				
3.1	¿Existen procedimientos documentados para garantizar la integridad y seguridad de los contenedores?				
3.2	¿Cuenta con un proceso de inspección de contenedores? Que mínimamente examine: pared frontal, lado izquierdo, lado derecho, suelo, techo, puertas interiores/exteriores, fiabilidad de los mecanismos de cierre de las puertas, exterior/bajos y carcasa del ventilador (si se trata de un contenedor refrigerado).				
3.3	¿Se realiza el proceso de inspección completo de cada contenedor vacío?				
3.4	¿Dispone de información sobre el medio de transporte y la identificación del conductor previa a la carga o la recepción de las mercancías?				
4	SELLOS DE SEGURIDAD (MARCHAMOS)				
4.1	¿Tiene un procedimiento documentado para el registro, control, almacenamiento, inventario y disposición final de los sellos de seguridad, precintos o marchamos para los medios de transporte?				
4.2	¿Tiene un procedimiento documentado que incluya las acciones a seguir en el caso de sellos de seguridad, marchamos o precintos con indicios de manipulación ilícita?				
4.3	¿Tiene un procedimiento documentado que incluya, entre otras, las normas de tratamiento para el desecho de los sellos de seguridad, marchamos o precintos utilizados o inutilizados?				

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
4.4	¿Los marchamos o precintos que utilizan para asegurar la carga cumplen con las normas ISO vigente? (Norma ISO/PAS 17712).				
4.5	¿Los sellos de seguridad, marchamos o precintos que se utilizan en los vehículos de transporte de carga están resguardados en un ambiente cerrado y con acceso sólo por el personal autorizado?				
4.6	¿Tiene designado un responsable para autorizar y asignar a las personas que tendrán acceso a estos dispositivos y lleva un control del inventario?				

CAPÍTULO VIII: SEGURIDAD DEL TRANSPORTE

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
1	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DEL TRANSPORTE				
1.1	¿Cuenta con un procedimiento para sellar correctamente y para mantener la integridad del envío en los medios de transporte?				
1.2	¿Tiene un sistema que permita registrar electrónica o documentalmente las actividades de transporte? Tales como: contratos emitidos de transportes, asignación de medios de transportes, registro de mercancías a transportarse y mercancías entregadas que garantice su seguridad y confiabilidad de la información registrada en ellos.				
1.3	¿Tiene procedimientos documentados a aplicar por el conductor del medio de transporte sobre políticas de seguridad en la carga, descarga y durante el transporte de esta, lugares de parqueo o de descanso, abastecimiento, tiempos, restricciones durante el transporte?				
1.4	¿Tiene un procedimiento documentado para identificar plenamente a los conductores, sus acompañantes y los vehículos antes de que				

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
	reciban la carga a transportar y remitir dicha información al generador de carga o cliente?				
1.5	¿Cuenta con un procedimiento documentado en el que establezcan las acciones a seguir por el conductor de la unidad de transporte, cuando exista algún imprevisto durante el tránsito de las mercancías (desperfecto mecánico, robo, accidente entre otros)?				
1.6	¿Tiene un programa de mantenimiento correctivo y preventivo para los medios de transporte?				
1.7	¿Tiene un procedimiento documentado para neutralizar y denunciar la entrada no autorizada a los contenedores o furgones en el área de almacenaje de estos?				
1.8	¿Tiene un sistema de control del medio de transporte que permita monitorear la unidad en cualquier momento, de preferencia dispositivos de control GPS?				
1.9	¿La empresa cuenta con una copia impresa o electrónica de los documentos de transporte completos, legibles, y se restringe el acceso a los mismos?				
2	INSPECCIÓN DEL TRANSPORTE				
2.1	¿Cuenta con un proceso de inspección de contenedores? Que mínimamente examine: parachoques, motor, piso interior/ exterior, techo interior/ exterior, puertas interiores/ exteriores, cabina o cabezal, tanque de combustible, tanques de aire, chasis, ruedas (incluyendo ruedas de emergencia), eje de transmisión, pared frontal, tubo de escape y unidad de refrigeración.				
2.2	¿Cuenta con los registros de las inspecciones de transporte debidamente documentados? Este reporte debe contener como mínimo fecha de inspección, hora de inspección, nombre del empleado que realiza la inspección y áreas específicas inspeccionadas del transporte.				
2.3	¿Tiene controles que permitan documentar la trazabilidad de los medios de transporte e informar a la autoridad aduanera en caso de existir alguna irregularidad?				

No.	CRITERIO/SUB-CRITERIO	CONFORME			NOTAS EXPLICATIVAS: Si la respuesta es "Sí", siga las instrucciones para preparar los documentos/pruebas; en caso contrario, proporcione una explicación.
		SI	NO	N/A	
2.4	¿Los contenedores, furgones, camiones o cualquier otro medio de transporte que se encuentren vacíos o cargados permanecen debidamente controlados y ubicados en un lugar alejado de las áreas de carga y descarga?				
2.5	¿Cualquier reparación o mantenimiento realizados a las unidades de transporte, contenedores, furgones, camiones, etc., son registradas en una bitácora que indica el nombre del técnico, fecha, hora y descripción de la reparación?				