



# Manual de Usuario

## Registro de Comercio Exterior Tercerización Logística

Versión:

Fecha de publicación:

## Contenido

<b>Acceso a VUCEM .....</b>	<b>5</b>
<b>Acceso a usuarios con e.firma.....</b>	<b>6</b>
<b>Página de Inicio .....</b>	<b>9</b>
<b>Acceso a trámites disponibles.....</b>	<b>10</b>
<b>Tercerización Logística.....</b>	<b>12</b>
<b>1.- Capturar solicitud.....</b>	<b>12</b>
<b>Datos Comunes.....</b>	<b>13</b>
<b>Agregar Empleados.....</b>	<b>15</b>
<b>Registro de Instalaciones.....</b>	<b>19</b>
<b>Clientes y proveedores extranjeros .....</b>	<b>24</b>
<b>Agregar miembro de la empresa.....</b>	<b>28</b>
<b>Terceros Relacionados .....</b>	<b>30</b>
<b>Representante Legal.....</b>	<b>30</b>
<b>Enlace Operativo .....</b>	<b>31</b>
<b>Tercerización Logística.....</b>	<b>32</b>
<b>Agregar Empresas del Grupo .....</b>	<b>34</b>
<b>Agregar Transportistas .....</b>	<b>37</b>
<b>Agregar Terceros Contratados .....</b>	<b>40</b>
<b>Reconocimiento Mutuo (Instalación C-TPAT).....</b>	<b>43</b>
<b>Actualizar perfil.....</b>	<b>45</b>
<b>Información General .....</b>	<b>45</b>
<b>1. Planeación de la Seguridad en la Cadena de Suministros.....</b>	<b>48</b>
<b>2. Seguridad física .....</b>	<b>54</b>
<b>3. Controles de acceso físico .....</b>	<b>69</b>
<b>4. Socios comerciales .....</b>	<b>76</b>
<b>5. Seguridad de procesos .....</b>	<b>82</b>

**VUCEM**

**6. Gestión aduanera.....93**

**7. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques .....96**

**8. Seguridad del personal..... 101**

**9. Seguridad de la información y documentación ..... 106**

**10. Capacitación en seguridad y concientización ..... 112**

**11. Manejo e investigación de incidencias ..... 116**

**2.- Requisitos necesarios..... 119**

**3.- Anexar requisitos ..... 120**

**4.- Firmar solicitud ..... 123**

## Elementos del Sistema

Para facilitar el uso de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior (VUCEM o VU), se implementaron una serie de componentes que el usuario debe emplear para su comodidad y fácil navegación:

- Listas desplegables (combos).
- Controles de selección múltiple.
- Controles de selección única.
- Tablas de datos (formularios de captura).
- Botones.
- Mensajes.

## Forma de acceso al sistema VUCEM

Para tener acceso al sistema de la VU se deben de cumplir con los siguientes requisitos mínimos instalados en la computadora del usuario:

- Sistema Operativo Windows XP o MAC.
- Conexión a Internet.
- Navegador de Internet preferentemente Mozilla Firefox o Google Chrome en sus últimas versiones.
- Adobe Reader (última versión)

## Recomendación al usuario para la captura de la solicitud

- Si el usuario deja inactiva la captura de la solicitud, y después de un tiempo se vuelve a retomar, es posible que se genere un error, por lo que se le recomienda al usuario que mantenga activa la sesión y realice de manera continua la captura de a información. En caso de haber realizado una pausa prolongada, se sugiere cerrar dicha sesión y el explorador para volver a realizar el proceso desde el principio para evitar inconsistencias.
- La sesión tiene una duración de 30 minutos, cuando la sesión quede inactiva durante este tiempo se debe salir de la página, limpiar cookies, e iniciar sesión nuevamente.

## Acceso a VUCEM

Se debe ingresar a la VUCEM a través de la siguiente dirección Web:

<https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.htm>

Se despliega la página principal de la **VUCEM**, en la cual se deberá colocar en la opción de Ventanilla Única, y posteriormente dar clic en **Ingreso Solicitante**

Para hacer uso del sistema el usuario puede ingresar de acuerdo con los siguientes criterios:

- Usuarios con la e.firma (FIEL):

Los usuarios con e.firma son aquellas personas físicas o morales que cuentan con Llave Privada y Certificado.

- Usuarios sin e.firma:

Los usuarios sin e.firma son aquellos que no cuentan con Llave Privada ni Certificado, es decir, sin e.firma, por lo que son registrados en el sistema de la VU por medio de su Clave Única de Registro de Población (CURP) o bien son ciudadanos extranjeros.

## VUCEM

Acceso a usuarios con e.firma

Una vez dando clic en la opción **Ingreso Solicitante** deberá de ingresar los siguientes datos:

- Certificado (cer)\*
- Clave Privada (key)\*
- Contraseña de la Clave Privada

## Ingreso a VUCEM

Con FIEL Sin FIEL

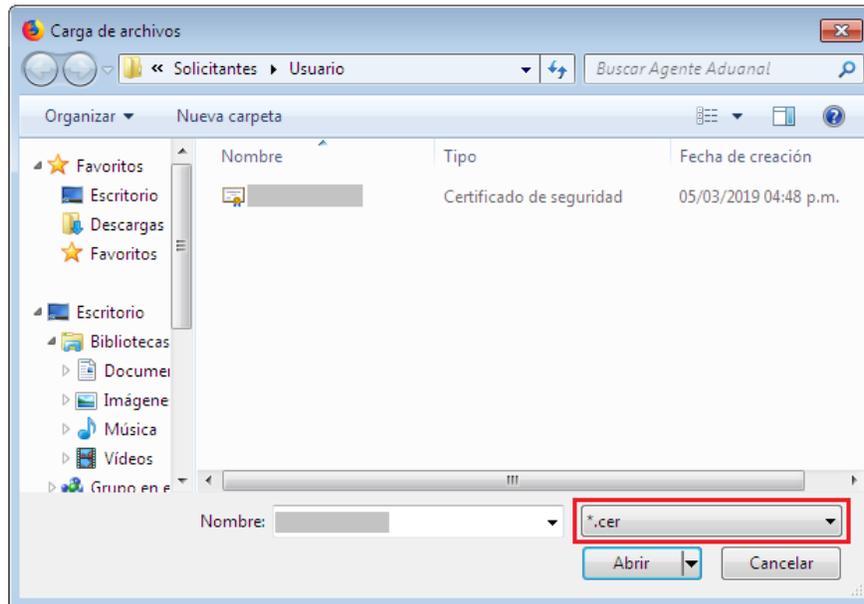
**Certificado (cer)\*:**  
 No se ha seleccionado ningún archivo.

**Clave privada (key)\*:**  
 No se ha seleccionado ningún archivo.

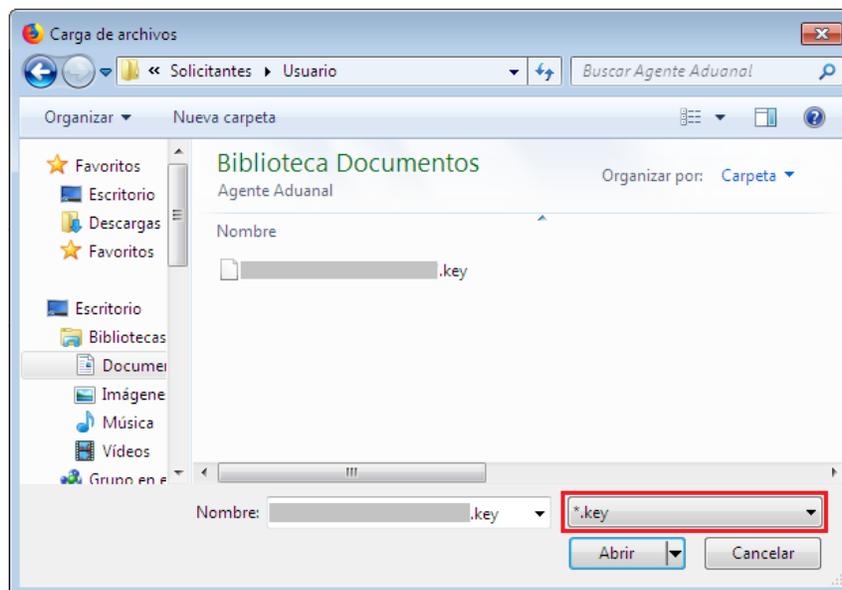
**Contraseña de clave privada\*:**

## VUCEM

Para ingresar el Certificado (.cer), deberá presionar **Examinar** y se mostrará una ventana como la siguiente donde se deberá localizar el archivo (.cer) y después se deberá presionar abrir:



Para ingresar el Certificado (.key), deberá presionar **Examinar** y se mostrará una ventana como la siguiente donde se deberá localizar el archivo (.key) y después se deberá presionar abrir:



## VUCEM

Una vez que los datos ingresados no contienen incongruencias entre sí, es decir, que sean correctos, el usuario deberá presionar el botón ingresar.

Con FIEL Sin FIEL

**Certificado (cer)\*:**  
Examinar... [ ] .cer

**Clave privada (key)\*:**  
Examinar... [ ] .key

**Contraseña de clave privada\*:**  
[ ]

Ingresar Registrarse

En caso de que alguno de los datos ingresados sea incorrecto, se mostrará el siguiente mensaje y se tendrán que verificar nuevamente.

Ocurrió un error al firmar la cadena: La contraseña no es valida

Aceptar

**VUCEM**

Se mostrará la siguiente ventana en la que deberá elegir el rol denominado **Persona Moral** y después dar clic en **Aceptar**.

🏠 > Selección de rol > Selección de rol



<input type="text"/>	<a href="#">Cerrar la sesión</a>
<a href="#">sesión</a>	
Persona Física	

## Selección de rol

Seleccione la forma en la que desea ingresar

Seleccione una opción

- Seleccione una opción
- Persona Física
- AGENTE ADUANAL
- Persona Oir Recibir Notificaciones

Aceptar

Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.  
 Call Center: 01 800 2863133 desde México & +1 844 549 7885 desde USA y Canadá  
 Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 - [Políticas de Privacidad](#)  
[Configuración de IVA](#)

## Página de Inicio

Se presenta la página principal de la VUCEM, en la cual es posible acceder a los diferentes servicios disponibles a través de menú según el perfil con el cual el usuario fue registrado.

🏠 > Selección de rol > Página de inicio



<input type="text"/>	<a href="#">Cerrar la sesión</a>
Persona Moral	

VUCEM

- Inicio
- Consultas
- Tablero de seguimiento
- Solicitudes
- Trámites ▾
- Usuarios
- Otras tareas



## Página de inicio

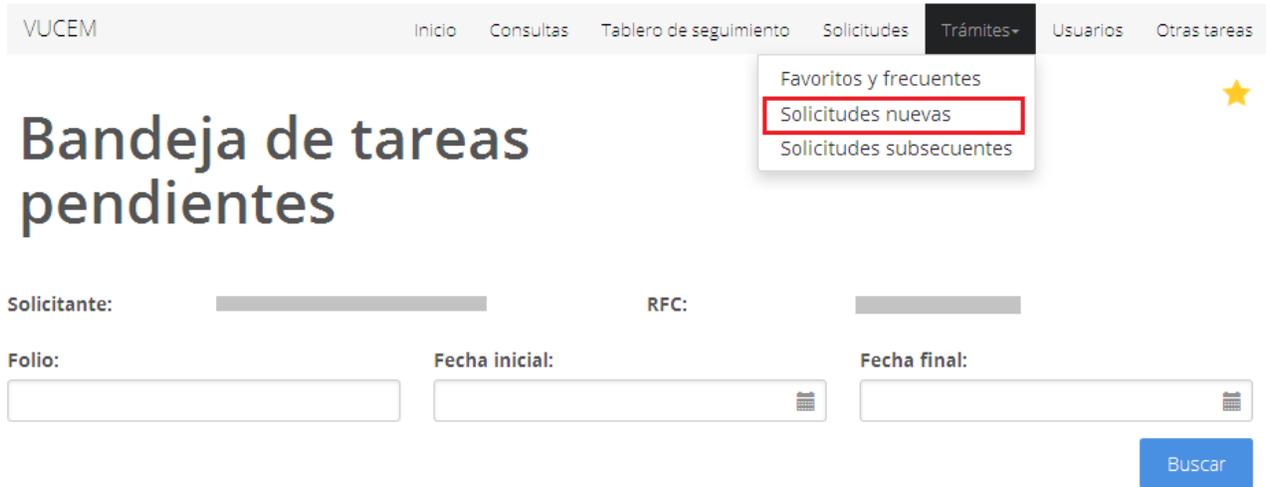
Bienvenido a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana

Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.  
 Call Center: 01 800 2863133 desde México & +1 844 549 7885 desde USA y Canadá  
 Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 - [Políticas de Privacidad](#)  
[Configuración de IVA](#)

Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior  
 Política de privacidad y manejo de datos personales

### Acceso a trámites disponibles

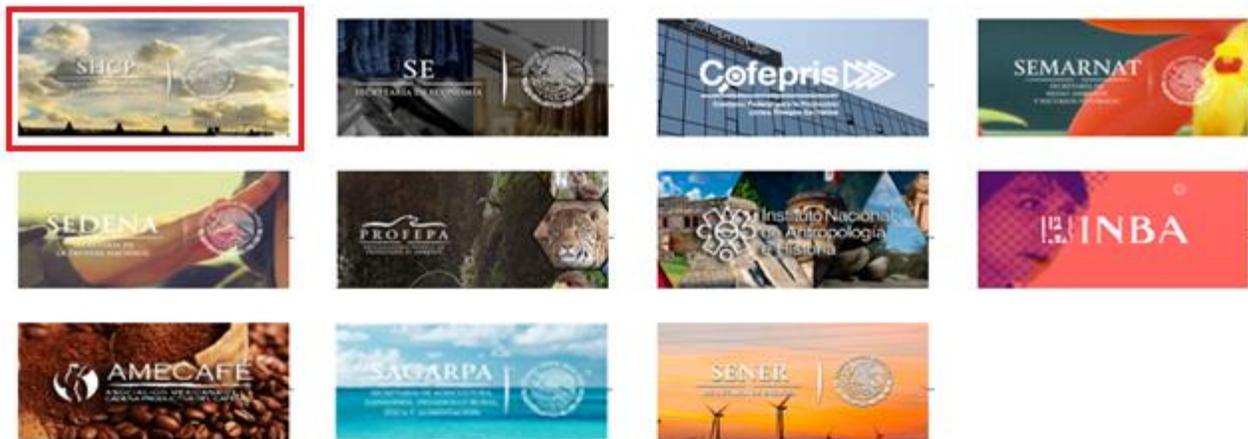
Para iniciar con el trámite de **Tercerización Logística** es necesario dar clic sobre el menú de **Trámites** y posteriormente seleccionar la opción de **Solicitudes Nuevas**.



Posteriormente se deberá seleccionar la dependencia de la cual se va a realizar el trámite, en este caso se deberá seleccionar la dependencia de **“SHCP” (Secretaría de Hacienda y Crédito Público)**.

## Trámites disponibles

Por favor elija la dependencia de la cual desea realizar su trámite.



## VUCEM

Se mostrará un menú desplegable en el cual se debe dar clic en el signo **(+)** de lado derecho de Registros de Comercio Exterior y se deberá dar clic en la siguiente opción para ingresar al trámite deseado:

- Solicitud de Registro en el Esquema Integral de Certificación

## AGA

Por favor elija el trámite que desea realizar.

Autorizaciones de Importador/Exportador	[+]
Autorizaciones de Importador/Exportador	[+]
Autorizaciones de Prestadores de servicio	[+]
Registros de Comercio Exterior	[-]
Solicitud para la inscripción en el registro para la toma de muestras de mercancías conforme al artículo 45 de la Ley Aduanera.	
Inscripción en el registro de empresas certificadas	[+]
Registro del despacho de mercancías de las empresas	
Registro de empresas transportistas de mercancía en tránsito	
Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la Modalidad de IVA e IEPS	[+]
Garantías en materia de IVA e IEPS	[+]
Solicitud de Renovación en Materia de IVA e IEPS	[+]
Solicitud de Registro en el Esquema Integral de Certificación	
Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista	[+]



### VUCEM

Para iniciar con el tramite deberá seleccionar la opción de *Modalidad Operador Económico Autorizado* y posteriormente *Tercerización Logística*.

**Esquema Integral de Certificación.**

- Modalidad IVA e IEPS.
- Modalidad Comercializadora e Importadora
- Modalidad Operador Económico Autorizado**
  - Importador y/o Exportador
  - Controladora
  - Aeronaves
  - SECIIT
  - Textil
  - Recinto Fiscalizado Estratégico
  - Tercerización Logística**
- Modalidad Socio Comercial Certificado

### Datos Comunes

Una vez seleccionada la modalidad y rubro en la que se va a realizar el trámite, deberá dirigirse a la pestaña de Datos Comunes donde deberá seleccionar el **Sector Productivo** al que pertenece o el servicio que presta, seleccionado de la lista desplegable correspondiente.

**Esquema Integral de Certificación.**

- 1 **Capturar solicitud**
- 2 Requisitos necesarios
- 3 Anexar requisitos
- 4 Firmar solicitud

**Guardar** **Siguiente**

**Solicitante** **Datos Comunes** **Terceros Relacionados** **Tercerización Logística**

**Señale el sector productivo o servicio al que pertenece**

**Sector Productivo** **Servicio**

Seleccione un valor  Seleccione un valor

- Seleccione un valor
- Automotriz terminal
- Autopartes
- Bebidas y tabacos
- Fabricación de artículos de oficina
- Fabricación de equipo ferroviario
- Fabricación de juguetes, juegos de recreo y artículos deportivos
- Fabricación de maquinaria y equipo

VUCEM

Si el usuario no pertenece a algún **sector productivo**, pero sí a algún **servicio** se dará clic en la lista desplegable, donde se visualizará un listado de los servicios y el usuario tendrá que seleccionar alguno de los que se presentan.

Señale el sector productivo o servicio al que pertenece

Sector Productivo  Servicio

**Nota: Si no encuadra en los sectores o los servicios**

\* Señale si al momento de ingresar a México se tienen obligaciones fiscales y aduaneras  SI  NO

\* Indique si autorizó al SAT hacer pruebas de seguridad informática  SI  NO

\* Señale si cuenta con empleados por cuenta propia  SI  NO

\* Señale si al momento de ingresar a México se tienen obligaciones fiscales y aduaneras en los términos y condiciones que establecen los artículos 10 y 11 de la Ley de Comercio Exterior  SI  NO

Seleccione un valor

- Abastecimiento, almacenaje o distribución de mercancías
- Blindaje, modificación o adaptación de vehículo automotor
- Bordado o impresión de prendas
- Clasificación, inspección, prueba o verificación de mercancías
- Diseño o ingeniería de productos
- Diseño o ingeniería de software
- Integración de juegos (kits) o material con fines promocionales y que se acompañen en los productos que se exportan
- Lavandería o planchado de prendas
- Operaciones que no alteren materialmente las características de la mercancía (que incluye envase, lijado, engomado, pulido, pintado o encerado, entre otros)
- Reciclaje o acopio de desperdicios
- Reparación, re-trabajo o mantenimiento de mercancías
- Servicios de subcontratación de procesos de negocio basados en tecnologías de la información
- Servicios soportados con tecnologías de la información

Dentro del apartado de **Datos Generales**, existen preguntas de respuesta SI/NO, las cuales no están restringidas para ingresar una respuesta en particular, sin embargo, el sistema indicará al contribuyente, cuando su respuesta no cumple con los requisitos de conformidad con la regla 7.1.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes.

Es un requisito obligatorio para acceder al Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, de conformidad con la regla 7.1.1. de las RGCE.

**Aceptar**

VUCEM

El usuario deberá señalar si cuenta con empleados propios y deberá ingresar el número de empleados con los que cuenta y el bimestre correspondiente.

\* Señale si cuenta con empleados propios

Si  No

Cual es el número de empleados propios con los que contó en el último bimestre anterior a su solicitud

Número de empleados

Bimestre

**Nota:** Es un requisito obligatorio el contar con algún tipo de empleados, ya sean propios o subcontratados para poder acceder al Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, de conformidad con la regla 7.1.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes.

**Agregar empleados subcontratados**

Para que el usuario pueda agregar la información de los trabajadores subcontratados deberá dar clic en **Agregar**.

\* Señale si al momento de ingresar su solicitud la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15- A al 15- D de la Ley Federal de Trabajo

Si  No

\*Mencione el nombre, RFC y número de empleados que le proveen las empresas que le prestan el servicio de subcontratación

Número de empleados que le proveen en el último bimestre anterior a su solicitud

<input type="checkbox"/>	Denominación Social	RFC	Numero de Empleados	Bimestre

« « Página 0 de » »

**Agregar** **Modificar** **Eliminar**



## VUCEM

**Modificar empleados subcontratados**

Si se desea modificar la información de los proveedores de servicio deberá de seleccionar la casilla del lado izquierdo y dar clic en **Modificar**.

\*Mencione el nombre, RFC y número de empleados que le proveen las empresas que le prestan el servicio de subcontratación

Número de empleados que le proveen en el último bimestre anterior a su solicitud

<input type="checkbox"/>	Denominacion Social	RFC	Numero de Empleados	Bimestre
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	100	Enero-Febrero

Página 1 de 0

Mostrando 1 - 1 de 1

**Agregar** **Modificar** **Eliminar**

Una vez seleccionado el proveedor de servicio y dado clic en **Modificar** se desplegará la siguiente ventana en la cual podrá modificar la información que se encuentra en los recuadros en blanco como se muestra en la siguiente imagen.

**Agregar**

\* RFC  
 **Buscar**

\* Registro Federal de Contribuyentes

\* Razon Social

\*Número de empleados

\*Bimestre

**Aceptar** **Cancelar**



**VUCEM**

Deberá seguir llenando la solicitud conforme se vaya solicitando la información para el trámite.

\* Señale si al momento de ingresar su solicitud se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, del referido artículo.

Si  No

\* Del mismo modo indique si al momento de ingresar su solicitud se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69-B, tercer párrafo, del Código.

Si  No

\* Señale si al momento de ingresar su solicitud 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, fracción X, del Código, durante los últimos 12 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Si  No

**Registro de Instalaciones**

Deberá ingresar todos los domicilios registrados ante el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante e indicar aquellos en que se desarrollen actividades relacionadas con su proceso productivo y/o la prestación de servicios.

Domicilios registrados

**Seleccione una opción**

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

**Nota:** De contar con un programa IMMEX activo y vigente al momento de ingresar la solicitud, se mostrarán los domicilios registrados ante la Secretaría de Economía, es necesario eliminar aquellos domicilios que no tengan alguna relación con la presente solicitud. Así mismo, podrá incluir otros domicilios que se encuentren relacionados con el RFC del solicitante, dando click en el botón "Agregar" y seleccionado la Entidad Federativa.

**Se debe agregar por lo menos un domicilio registrado**

<input type="checkbox"/>	*Instalaciones principales	*Tipo de instalación	Entidad federativa	Municipio o delegación	Colonia, calle y número

<  de 1 >>

Sin registros que mostrar

**Modificar** **Eliminar** **Agregar**

**VUCEM**

Los contribuyentes que cuenten con un programa IMMEX activo y vigente al momento de ingresar su solicitud, el sistema mostrará una casilla para que sea seleccionado el número de su programa IMMEX, actualizando automáticamente todos los domicilios registrados ante la Secretaria de Economía.

22019 - Autorización Programa Nuevo Industrial

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

**Nota:** De contar con un programa IMMEX activo y vigente al momento de ingresar la solicitud, se mostrarán los domicilios registrados ante la Secretaria de Economía, es necesario eliminar aquellos domicilios que no tengan alguna relación con la presente solicitud. Así mismo, podrá incluir otros domicilios que se encuentren relacionados con el RFC del solicitante, dando click en el botón "Agregar" y seleccionado la Entidad Federativa.

*Se debe agregar por lo menos un domicilio registrado*

<input type="checkbox"/>	*Instalaciones principales	*Tipo de instalación	Entidad federativa	Municipio o delegación	Colonia, calle y número
--------------------------	----------------------------	----------------------	--------------------	------------------------	-------------------------

El contribuyente podrá agregar cualquier domicilio relacionado a su proceso productivo, siempre que estos hayan sido registrados previamente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), utilizando el botón de **Agregar**.

*Se debe agregar por lo menos un domicilio registrado*

<input type="checkbox"/>	*Instalaciones principales	*Tipo de instalación	Entidad federativa	Municipio o delegación	Colonia, calle y número
--------------------------	----------------------------	----------------------	--------------------	------------------------	-------------------------

--	--	--	--	--	--

[Modificar](#) [Eliminar](#) [Agregar](#)

## VUCEM

El contribuyente podrá agregar cualquier domicilio relacionado a su proceso productivo, siempre que estos hayan sido registrados previamente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), utilizando el botón de **Agregar** para posteriormente seleccionar la entidad federativa en la que está dado de alta su domicilio.

El sistema permitirá anexar uno o todos los domicilios que tiene registrados en una entidad federativa, seleccionado el o los domicilios para posteriormente dar clic en el botón **Aceptar**.

### Agregar

Entidad federativa  
TLAXCALA

#### Instalaciones

<input type="checkbox"/>	Entidad federativa	Municipio o delegación	Colonia, calle y número	Código postal	Registro a SE/SAT
<input type="checkbox"/>	CIUDAD DE MÉXICO	CUAJIMALPA DE MORELOS	BOSQUES DE LAS LOMAS BOSQUE DE RADIATAS 34	5120	SAT
<input type="checkbox"/>	TLAXCALA	XALOZTOC	KM 8 CARRETERA APIZACO VERACRUZ SN	90460	SAT

< >

<< >> Página 1 de 1 >>> >>> Mostrando 1 - 2 de 2

**Aceptar** **Cancelar**

## VUCEM

De cada uno de los domicilios que se agreguen a la solicitud, será necesario indicar si se trata o no de una instalación principal. Para agregar esta información es necesario seleccionar cada uno de los domicilios y dar clic en el botón **Modificar**.

*Se debe agregar por lo menos una instalación principal*

<input type="checkbox"/> *Instalaciones principales	*Tipo de instalación	Entidad federativa	Municipio o delegación	Colonia, calle y número
<input checked="" type="checkbox"/>		TLAXCALA	XALOZTOC	KM 8 CARRETERA APIZACO VERACRUZ
<input type="checkbox"/>		CIUDAD DE MÉXICO	CUAJIMALPA DE MORELOS	BOSQUES DE LAS LOMAS BOSQUE DE RAI 34

Página 1 de NaN

Mostrando 1 - 2 de 2

**Modificar** **Eliminar** **Agregar**

Al dar clic en el botón **Modificar** el sistema mostrará la información del domicilio, y la información adicional que tendrá que ser capturada:

- Instalaciones principales.
- Tipo de instalación.
- Proceso productivo.
- Acreditación del uso y goce del inmueble.
- Realiza actividad económica de comercio exterior.
- Reconocimiento Mutuo (Instalación C-TPAT).
- Actualizar perfil.

**VUCEM**

Como requisito obligatorio al menos una de las instalaciones que declare tiene que ser una instalación principal.

**Modificar**

<b>*Instalaciones principales</b> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<b>Municipio o alcaldía</b> <input type="text" value="XALOZTOC"/>
<b>*Tipo de instalación</b> <input type="text" value="Seleccione un tipo de instalación"/>	<b>Entidad federativa</b> <input type="text" value="TLAXCALA"/>	<b>Registro ante SE/SAT</b> <input type="text" value="SAT"/>
<b>Colonia, calle y número</b> <input type="text" value="KM 8 CARRETERA APIZACO VERACRUZ SN"/>		<b>Código postal</b> <input type="text" value="90460"/>
<b>*Proceso productivo</b> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<b>*Acreditación del uso y goce del inmueble</b> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
<b>*Realiza actividad económica de comercio exterior</b> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<b>*Reconocimiento Mutuo (Instalación C-TPAT)</b> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<b>Actualizar perfil</b> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

**VUCEM**

**Cientes y proveedores extranjeros**

En el siguiente apartado será necesario ingresar un archivo en formato excel con la totalidad 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 haya realizado operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses.

Al dar clic en la palabra **aquí** el sistema descargara una plantilla de excel con la información requerida.

\* Señale si al momento de ingresar su solicitud tiene actualizado su correo electrónico para efectos del Buzón Tributario.

Si  No

\* 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

**Cientes y Proveedores en el Extranjero**

Anexar archivo con la totalidad de sus clientes y proveedores en el extranjero, directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita la certificación, con los que haya realizado operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses

Para descargar plantilla del archivo de excel de click **aquí**

Una vez que la plantilla fue descargada se deberán capturar los datos que en ella se encuentren como se muestra a continuación.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nombre o razón social	Apellido Paterno	Apellido Materno	Pais	Domicilio	Cliente/Proveedor	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

## VUCEM

Una vez que se hayan capturado los registros en la plantilla se deberá dar clic en **Examinar**, después se debe seleccionar la ubicación donde se encuentra el archivo, seleccionarlo, dar clic en **Abrir** y por último seleccionar **Anexar**.

Es importante verificar que, al concluir el proceso el sistema indique el número de registros que se anexaron, para confirmar que la información fue incluida en la solicitud.

**Cientes y Proveedores en el Extranjero**

Anexar archivo con la totalidad de sus clientes y proveedores en el extranjero, directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita la certificación, con los que haya realizado operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses

Para descargar plantilla del archivo de excel de click [aquí](#)

Registros que existen actualmente.

**VUCEM**

A continuación, deberá de indicar si cuenta con un sistema de control de inventarios, para el registro de sus operaciones de comercio exterior y agregar la información correspondiente al nombre del sistema y el lugar de radicación, en caso de contar con un sistema de control de inventarios conforme el Anexo 24 de las Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes, deberá de marcar la casilla correspondiente al terminar se dará clic al botón **Agregar** y posteriormente se visualizarán los datos en el recuadro de **Control de inventarios**.

**Control Inventarios**

\* Indique si cuenta con un sistema de control de inventarios.

Si  No

\* Nombre del sistema o datos para su identificación  \* Lugar de radicación

Indica si se trata de un sistema de control de inventarios conforme el anexo 24

**Agregar**

Control inventarios			
<input type="checkbox"/>	Nombre del sistema o datos para su identificación	Lugar de radicación	Indique si se trata de un sistema de control de inventarios conforme el anexo 24
<input type="checkbox"/>	Inventario para taller mecanico	CDMX	<input checked="" type="checkbox"/>

Página 1 de 0

Mostrando 1 - 1 de 1

**Modificar** **Eliminar**

**En caso de declarar que se cuenta con un sistema de control de inventarios conforme al anexo 24, deberá anexar un archivo con el reporte de saldos de mercancía de importación temporal de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presente solicitud.**

**VUCEM**

El usuario podrá modificar los datos del control de inventarios, deberá seleccionar la casilla del lado izquierdo correspondiente y pulsar el botón de **Modificar**.

<input type="checkbox"/>	Nombre del sistema o datos para su identificación	Lugar de radicación	Indique si se trata de un sistema de control de inventarios conforme el anexo 24
<input checked="" type="checkbox"/>	Inventario para taller mecanico	CDMX	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando 1 - 1 de 1

Página 1 de 0

Modificar
Eliminar

Se desplegará la siguiente ventana en la cual podrá modificar la información que se encuentra en los recuadros en blanco al igual que deseleccionar el recuadro del control de inventarios conforme el anexo 24.

Cuando los cambios se hayan hecho se dará clic en el botón **Aceptar**.

**Modificar inventario**

<p><b>* Nombre del sistema o datos para su identificación</b></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Inventario para taller mecanico"/>	<p><b>Indica si se trata de un sistema de control de inventarios conforme el anexo 24</b></p> <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>* Lugar de radicación</b></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="CDMX"/>	

Aceptar
Cancelar

**Agregar miembro de la empresa**

En el apartado correspondiente a los **miembros de la empresa**, el solicitante tendrá que agregar los miembros que integran la empresa, de acuerdo a lo siguiente:

- Seleccionar el carácter del miembro de la empresa: Accionista o Socio, Administrador Único o Miembro del Consejo de Administración, Representante legal.
- Indicar si se encuentra obligado a tributar en México.
- Elegir la nacionalidad del miembro de la empresa.

En caso de que la misma persona ostente más de una figura (por ejemplo, representante legal y accionista) deberá declararse en cada una, sin importar que se repita.

**Agregar miembro de la empresa**

\* En su carácter de

Seleccione un valor

\* Obligado a tributar en México

Si  No

\* Nacionalidad

Seleccione un valor

## VUCEM

En caso de indicar que el miembro de la empresa se encuentra obligado tributar en México, el sistema solicitará ingresar la clave del RFC del miembro de la empresa agregado, por lo que deberá capturar el RFC solicitado y dar clic en **Buscar**, el sistema actualizará el nombre completo.

Para agregar el miembro de la empresa deberá dar clic en **Aceptar**.

The screenshot shows a web form titled "Agregar miembro de la empresa". It contains several fields and buttons:

- \* En su carácter de:** A dropdown menu with "Accionista" selected.
- \* Obligado a tributar en México:** Radio buttons for "Si" (selected) and "No".
- \* Nacionalidad:** A dropdown menu with "MEXICO (ESTADOS UNIDC)" selected.
- \* RFC:** A text input field containing "CABD1000000000" and a blue "Buscar" button to its right.
- \* Registro Federal de Contribuyentes:** A text input field containing "CABD1000000000".
- \* Nombre completo:** A text input field containing "ENRIQUE GARCIA LORPE".
- At the bottom right, there are two blue buttons: "Aceptar" (highlighted with a red box) and "Cancelar".

Si el miembro de la empresa no se encuentra obligado a tributar en México se tendrá que indicar si esta es una persona física o moral, dependiendo de esto se exigirá el nombre y apellidos si es una persona **Física** o el nombre de la empresa si es una persona **Moral**.

The screenshot shows the same "Agregar miembro de la empresa" form, but with the "Obligado a tributar en México" field set to "No". The "Tipo de Persona" field is a dropdown menu that is open, showing the following options:

- Seleccione un valor (dropdown arrow)
- Seleccione un valor (highlighted)
- Física
- Moral

At the bottom right, there are two blue buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

## VUCEM

El usuario deberá dar clic en las siguientes casillas, con la finalidad de realizar las manifestaciones que se visualizan a continuación.

- \* Una vez manifestado lo anterior, se solicita al SAT, a través de AGACE, que realice las inspecciones a que hace referencia la fracción IX de la regla 7.1.1, a las instalaciones señaladas en las que se realizan las operaciones de comercio exterior con el propósito de verificar la información plasmada en la presente solicitud del Registro en el Esquema Integral de Certificación.
- \* Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos y que las facultades que me fueron otorgadas para representar al solicitante no me han sido modificadas y/ o revocadas.

### Terceros Relacionados

Una vez completada la información de la pestaña de Datos comunes deberá de dar clic en la pestaña denominada **Terceros Relacionados**.

### Representante Legal

El usuario deberá de agregar los datos de un representante legal, para lo cual tendrá que ingresar la clave del RFC del representante, dar clic en **Buscar** para el sistema actualice el nombre, apellidos, teléfono y correo electrónico, este paso será obligatorio si el usuario quiere continuar con el trámite.

Los efectos de los datos declarados del representante legal serán únicamente para oír y recibir notificaciones relacionadas con el registro solicitado.

#### Esquema Integral de Certificación.

- 1 Capturar solicitud    2 Requisitos necesarios    3 Anexar requisitos    4 Firmar solicitud

Guardar

Siguiente

Solicitante    Datos Comunes    **Terceros Relacionados**    Tercerización Logística

#### Representante Legal

\* Registro Federal de Contribuyentes

XXXXXXXXXX

Buscar

RFC

XXXXXXXXXX

Nombre

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Apellido Paterno

XXXXXXXXXX

Apellido Materno

XXXXXXXXXX

Teléfono

XXXXXXXXXX

Correo Electrónico

vucem.soporte.aplicativo@ultrasist.

**Enlace Operativo**

El usuario deberá agregar los datos de un enlace operativo, deberá dar clic en **Agregar** y el sistema actualizará la pestaña en la cual agregará el RFC asociado a la persona que fungirá para dichos efectos y dar clic en **Aceptar**.

Adicionalmente, deberá capturar el Cargo o Puesto que desempeña dicho usuario y establecer un suplente del enlace operativo, para lo cual deberá de marcar la casilla **Suplente** al terminar se dará clic al botón **Agregar**.

**Agregar**

**\* Registro Federal de Contribuyentes**

RFC

Nombre  Apellido Paterno  Apellido Materno

Ciudad o Estado de Residencia  Cargo o Puesto

Teléfono  Correo Electrónico  **Suplente**

## VUCEM

Una vez agregado y modificado el enlace al finalizar se visualizará la información de las personas autorizadas para oír y recibir las notificaciones.

Nota: La información correspondiente a las Personas para oír y recibir notificaciones únicamente es de lectura.

**Personas para oír y recibir notificaciones**

RFC	CURP	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX

Página 1 de 1      Mostrando 1 - 1 de 1

### **Tercerización Logística**

Una vez que se capturaron todos los datos de la pestaña de Terceros Relacionados deberá dirigirse a la pestaña de **Tercerización Logística**.

## VUCEM

Deberá señalar si ha realizado operaciones de comercio exterior y posteriormente capturar la fecha de inicio de dichas operaciones.

### Esquema Integral de Certificación.

- 1 Capturar solicitud**
- 2 Requisitos necesarios
- 3 Anexar requisitos
- 4 Firmar solicitud

Guardar

Siguiente

Solicitante

Datos Comunes

Terceros Relacionados

**Tercerización Logística**

Conforme a la regla 7.1.4 primer párrafo, fracciones I a la V, acredite lo siguiente:

\* Señale si ha realizado operaciones de comercio exterior durante los últimos dos años anteriores a su solicitud e indique la fecha de inicio de operaciones de comercio exterior.

Si

No

Fecha de Inicio de Operaciones de Comercio Exterior



### VUCEM

En caso de que no se hayan realizado operaciones de comercio exterior durante los dos años anterior a la fecha de presentación de su solicitud, el sistema desplegará diferentes opciones a seleccionar.

Conforme a la regla 7.1.4 primer párrafo, fracciones I a la V, acredite lo siguiente:

- \* Señale si ha realizado operaciones de comercio exterior durante los últimos dos años anteriores a su solicitud e indique la fecha de inicio de operaciones de comercio exterior.  
 Si  No
- \* Señale si forma parte de un mismo grupo, siempre que las empresas de grupo hayan efectuado operaciones de comercio exterior en el plazo referido.  
 Si  No
- \* Señale si su constitución resultó de una fusión o escisión, siempre que las empresas fusionantes o, en su caso, la sociedad escidente, hayan efectuado operaciones de comercio exterior.  
 Si  No
- \* Señale si previo a su constitución ha operado durante los últimos 2 años como empresa extranjera al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue.  
 Si  No

### Agregar Empresas del Grupo

Si se llegará a señalar que forma parte de un mismo grupo, deberá ingresar la empresa a la que pertenece dicho grupo, para esto se dará clic en **Agregar**.

\* Señale si forma parte de un mismo grupo, siempre que las empresas de grupo hayan efectuado operaciones de comercio exterior en el plazo referido.  
 Si  No

\* Agregue 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.

Empresas del Grupo			
<input type="checkbox"/>	RFC	Denominación o Razón social	Domicilio

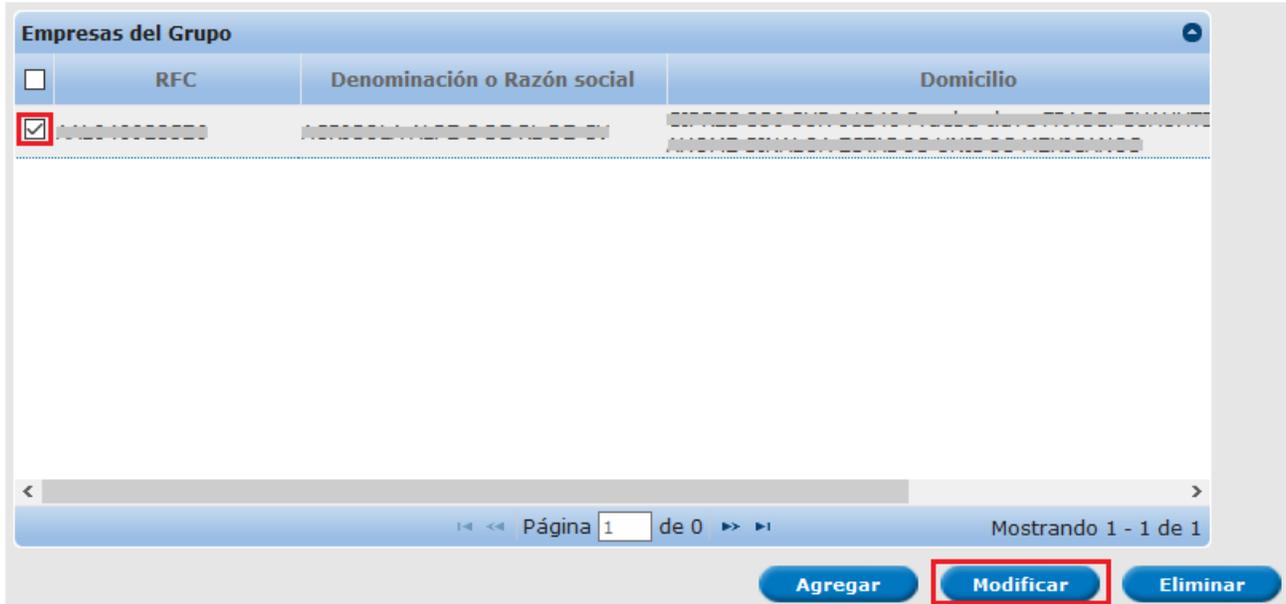
« ‹ ‹ ‹ Página 1 de 0 ‹ ‹ ‹ Sin registros que mostrar

**Agregar** **Modificar** **Eliminar**



VUCEM

En caso de que alguno de los datos agregados sea erróneo, se podrá modificar la información, para esto deberá seleccionar el registro en el recuadro izquierdo y posteriormente dar clic en **Modificar**.



Se visualizará la siguiente ventana con los datos agregados anteriormente, en este punto se podrá hacer la modificación a la información y cuando todo sea correcto se dará clic en **Aceptar** para guardar los cambios.



**VUCEM**

**Datos pago de derecho**

Deberá indicar los datos del pago del derecho conforme al artículo 40, inciso m de la Ley Federal de Derechos correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, indicando los datos del monto pagado, la fecha de pago, número de operación bancaria y la llave de pago.

*\* Indique los datos del pago del derecho a que se refiere el artículo 40, inciso m), de la LFD, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud:*

Fecha de pago	<input type="text" value="22/10/2019"/>
Monto	<input type="text" value="10000"/>
Número de Operación Bancaria	<input type="text" value="1234567890"/>
Llave de pago	<input type="text" value="LSLDIFLSIDK"/>

**Agregar Transportistas**

Posteriormente deberá agregar las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, para esto se dará clic en el botón **Agregar**.

*\* Designe a las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.*

Transportistas				
<input type="checkbox"/>	RFC	Denominación o Razón social	Domicilio	Registro CAAT vigente
Sin registros que mostrar				

### VUCEM

Posteriormente, se visualizará la siguiente ventana donde deberá capturar el RFC del transportista y dar clic en **Buscar**, el sistema validará la información y se cargará en automático los datos, se procederá a guardar la información dando clic en **Aceptar**.

**Agregar transportistas**

\* RFC  
[RFC Field] **Buscar**

RFC  
[RFC Field]

Nombre, denominación o razón social  
[Nombre Field]

Domicilio  
[Domicilio Field]

Registro CAAT vigente  
[Registro CAAT Field]

**Aceptar** **Limpiar** **Cancelar**

Una vez que los datos se agregaron correctamente se podrá visualizar la información del transportista en el recuadro como se muestra a continuación.

\* Designe a las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.

	RFC	Denominación o Razón social	Domicilio	Registro CAAT vigente
<input type="checkbox"/>	[RFC]	[Denominación]	[Domicilio]	[Registro CAAT]

Mostrando 1 - 1 de 1

**Agregar** **Modificar** **Eliminar**



**VUCEM**

Posteriormente, el usuario deberá indicar si cuenta con programa IMMEX. Asimismo, deberá señalar si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros; en caso de señalar que Si, el sistema validará y actualizará de manera automática los datos de su registro.

\* Señale si cuenta con un programa IMMEX.

Si  No

---

\* Señale si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la Modalidad de IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros

Si  No

Modalidad I V A e I E P S

Fecha De Registro

Número de autorización

---

\* Indique si cuenta con al menos una instalación para la prestación de servicios logísticos y resguardo de la documentación de comercio exterior

Si  No

---

\* 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

**Agregar Terceros Contratados**

Si el usuario cuenta con terceros para la prestación de servicios aduaneros, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior se deberán ingresar los datos de los terceros contratados, para esto deberá dar clic en **Agregar**.

\* Indique si cuenta con terceros para la prestación de servicios aduaneros, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancía de comercio exterior, los cuales deberán contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la Modalidad Socio Comercial Certificado en cualquiera de sus rubros o C-TPAT otorgado por CBP

Si  No

**Terceros Contratados**

<input type="checkbox"/>	RFC	Nombre, denominación o razón social	Tipo de registro

< > |< << Página 1 de 1 >> > Sin registros que mostrar

**Agregar** **Modificar** **Eliminar**



## VUCEM

En caso de que alguno de los registros agregados sea incorrecto este se podrá modificar, para esto deberá seleccionar el recuadro del lado izquierdo del registro y posteriormente dar clic en **Modificar**.

**Terceros Contratados**

<input type="checkbox"/>	RFC	Nombre, denominación o razón social	Tipo de registro
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	C-TPAT-SCC

Página 1 de 1 Mostrando 1 - 1 de 1

**Agregar** **Modificar** **Eliminar**

Posteriormente, se visualizará la siguiente ventana donde podrá ingresar la nueva información del tercero contratado que se vaya a agregar, cuando los datos sean correctos se dará clic en **Aceptar** para guardar la modificación.

**Modificar tercero contratado**

**Registro Federal de Contribuyentes**

**Buscar**

**RFC**

**Nombre, denominación o razón social**

**Tipo de Registro**

Customs- Trade Partnership Against Terrorism( C- T P A T) certificado

Si  No

Señale si cuenta con el Registro en el Esquema de certificación de empresas modalidad Socio Comercial Certificado

Si  No

**Aceptar** **Cancelar**

## VUCEM

Para finalizar con la pestaña de Tercerización deberá llenar la sección denominada **Reconocimiento Muto** (Si Autorizo/No Autorizo) y la de **Clasificación de la Información** (Pública/Privada)

**Reconocimiento Mutuo**

\* 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 117 de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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

**Clasificación de la Información**

La información proporcionada, durante este trámite para el Registro de Certificación de Empresas es clasificada por la empresa como:

Pública

Privada

**Reconocimiento Mutuo (Instalación C-TPAT).**

Podrán optar por esta opción aquellas empresas que sean socios C-TPAT, otorgado por CBP y cumplan con los siguientes requisitos:

- Contar con el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a 3 años a la fecha que se presente la solicitud, con estatus certificado-validado para cada una de las instalaciones validadas por CBP (C-TPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.
- Haber autorizado a CBP (C-TPAT) a intercambiar información con México, a través de su portal de C-TPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina.
- No estar sujeto al inicio de cancelación contemplado en la regla 7.2.5. de las RGCE.
- Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato "Perfil de la empresa" y del "Perfil del Auto Transportista Terrestre" según corresponda.

Al dar clic en el botón **Reconocimiento Mutuo (Instalación C-TPAT)** el sistema actualizará la pestaña **C-TPAT**, y la información adicional que tendrá que contestar como se muestra a continuación:

## VUCEM

[Antecesor](#) | Activo

### Esquema Integral de Certificación.

- 1** Capturar solicitud
- 2 Requisitos necesarios
- 3 Anexar requisitos
- 4 Firmar solicitud

Guardar

Siguiente

Solicitante

Datos Comunes

Terceros Relacionados

Tercerización Logística

**C-TPAT**

El sistema señala que Conforme a la regla 7.1.4. tercer párrafo y a la 7.1.5., fracción I, segundo párrafo, el solicitante debe acreditar lo siguiente:

**Incluir en sección de anexos:**

El reporte de validación emitido en un periodo no mayor a 3 años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (C-TPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.

**Carta de presentación (Cover Letter) original y traducción simple al español**

Señale si autorizó a CBP (C-TPAT) a compartir información con México, a través de su portal de C-TPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país haya definido.

- Sí
- No

Señale si las instalaciones que cuentan con la certificación de CBP (C-TPAT) y de las cuales no se deberá de presentar el "Perfil de Auto Transportista Terrestre", "Perfil de la empresa" o el "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico", según corresponda, cumplen con los estándares mínimos en materia de seguridad

- Sí
- No

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 (C-TPAT)

- Sí
- No

### Actualizar perfil

En caso dar clic en el botón **Actualizar Perfil** el sistema actualizará la pestaña denominada **Perfiles**, y la información adicional que tendrá que contestar.

Se actualizará un formulario para el requisitado del perfil de seguridad correspondiente, por cada instalación en la que haya dado clic en el botón **Actualizar Perfil**.

The screenshot shows a web form titled "Modificar" with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into several sections:

- \*Instalaciones principales:** Includes radio buttons for "Si" (selected) and "No".
- \*Tipo de instalación:** A dropdown menu showing "Planta Productiva".
- Entidad federativa:** A text input field containing "TLAXCALA".
- Municipio o alcaldía:** A text input field containing "XALOZTOC".
- Registro ante SE/SAT:** A text input field containing "SAT".
- Colonia, calle y número:** A text input field containing "KM 8 CARRETERA APIZACO VERACRUZ SN".
- Código postal:** A text input field containing "90460".
- \*Proceso productivo:** Radio buttons for "Si" (selected) and "No".
- \*Realiza actividad económica de comercio exterior:** Radio buttons for "Si" (selected) and "No".
- \*Acreditación del uso y goce del inmueble:** Radio buttons for "Si" (selected) and "No".
- \*Reconocimiento Mutuo (Instalación C-TPAT):** Radio buttons for "Si" and "No" (selected).

At the bottom right, there is a button labeled "Actualizar perfil" which is highlighted with a red box. Below it are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

### Información General

La información que se presentará a continuación es para asegurar que las empresas de tercerización logística, 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.

En este caso el usuario deberá de llenar los datos con la información que se le está solicitando y deberá de declarar todo lo que ahí se le pide.

VUCEM

Solicitante Datos Comunes Terceros Relacionados Tercerización Logística **Perfiles**

TLAXCALA XALOZTOC KM 8 CARRETERA APIZACO VERACRUZ SN C.P. 90460 Planta Productiva SAT

**Información General**

El objetivo del Perfil de la Empresa, es el de asegurar que aquellos interesados 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. de las RGCE vigentes, implementen prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministros y mitiguen el riesgo de contaminación de sus mercancías por productos ilícitos.

\* Conforme a la regla 7.1.4. fracción V, y al formato denominado "Perfil de la Empresa" establecido en el Anexo 1 de las RGCE indique la siguiente información de la Instalación:

Antigüedad de la planta (años de operación)	<input type="text" value="10 años"/>
Productos que fabrica o maneja en esta planta	<input type="text" value="Partes de auto"/>
No. de embarques promedio mensual (EXP)	<input type="text" value="100"/>
No. de embarques promedio mensual (IMP)	<input type="text" value="100"/>
Número de empleados total de esta instalación	<input type="text" value="1000"/>
Superficie de la instalación (m2)	<input type="text" value="10000"/>

Una vez ingresados los siguientes datos, deberá seleccionar alguna de las opciones "Si", o "NO", tomando en cuenta que en caso de seleccionar la opción "Si", se le desplegará otros campos y deberá anexar los siguientes datos.

En caso de contar con certificaciones en programas de seguridad, indique lo siguiente:

\* Customs-Trade Partnership Against Terrorism (C-TPAT)

Si  No

\* Nivel:

certificado  certificado-validado

CTPAT Account number

Manufacturer Identification Code (MID)

\* Operador Económico Autorizado de otros países (OEA)

Si  No

Nombre del programa y país

Número de registro

\* Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros

Si  No

Nombre del programa

Número de registro

Vigencia

### VUCEM

En caso de contar con más de una certificación en su cadena de suministros, se desplegarán varias opciones donde se podrá ingresar los datos de dichas certificaciones y la fecha de vigencia de cada una de estas.

**\* Indique 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**

Si  No

**Otras Certificaciones**

**\* Nombre**

**\* Categoría**

**\* Vigencia**  
 MM/AA

**Nombre**

**Categoría**

**Vigencia**  
 MM/AA

**Nombre**

**Categoría**

**Vigencia**  
 MM/AA

## 1. Planeación de la Seguridad en la Cadena de Suministros.

### 1.1 Análisis de Riesgo.

El usuario deber capturar la información del Análisis de riesgo que la empresa debe establecer para poder identificar, analizar y mitigar los riesgos de la seguridad dentro de su cadena de suministros.

#### 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 objeto de que la dirección de la empresa, pueda implementar estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en su empresa.

##### 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, etc.), que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas.

##### Recomendación:

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.

\* Indique cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar los riesgos durante la fase de análisis.

Análisis de riesgo

Anexe el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministros y las instalaciones de su empresa.

\* Señale la periodicidad con que revisa y/o actualiza el análisis de riesgo

Análisis de riesgo

## VUCEM

**\* Indique qué aspectos y/o áreas de la empresa se incorporan al análisis de riesgo**

Analisis de riesgo

**\* Indique la metodología o técnicas utilizadas para realizar el análisis de riesgo**

Analisis de riesgo

**\* Señale los responsables de revisar y/o actualizar el análisis de riesgo de la empresa**

Analisis de riesgo

### **1.2 Políticas de Seguridad**

El usuario deberá capturar las políticas de seguridad con las que debe contar para prevenir, asegurar y reconocer las amenazas que se presenten en su cadena de suministros.

#### **1.2 Políticas de seguridad.**

Las empresa debe contar con una política orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministros, como lo son el contrabando, lavado de dinero, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas y actos de terrorismo.

**\* Deberá enunciar la(s) política(s) de seguridad en la cadena de suministros e instalaciones de la empresa.**

Políticas de seguridad

**\* Indique quien es el responsable de su revisión.**

Políticas de seguridad

**\* Indique la periodicidad con la que se lleva a cabo su actualización.**

Políticas de seguridad

**VUCEM**

**1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros**

El usuario deberá capturar el si se requiere programar y realizar auditorías periódicas que le permitan evaluar todos los procesos en materia de seguridad de su cadena de suministros.

**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.

**\* Describa el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros.**

Auditorías internas en la cadena de suministros

**\* Indique el personal responsable de realizar las auditorías**

Auditorías internas en la cadena de suministros

**\* Indique si cuenta con un procedimiento documentado para su realización.**

Si  No

**\* Indique si el enfoque de las auditorías es en base al tamaño de la organización y a la naturaleza de los riesgos.**

Si  No

**VUCEM**

**\* Señale los procesos o tópicos que se auditan.**

Auditorías internas en la cadena de suministros

**\* Si cuenta con registros de los resultados de las auditorías y su seguimiento.**

Si

No

**\* Señale el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad, que se realizan en la empresa.**

Auditorías internas en la cadena de suministros

**\* Indique quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan del mismo, así como periodicidad con la que se llevan a cabo**

Auditorías internas en la cadena de suministros|

**\* Indique si la gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorias en materia de seguridad, y si realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora.**

Si

No

## VUCEM

**1.4 Planes de contingencia y/o emergencia**

Deberá seleccionar Si/NO cuenta con un plan de emergencia y posteriormente capturar dicho plan de contingencia para asegurar la continuidad del negocio en caso de que una situación afecte el desarrollo normal de las actividades y las operaciones en su cadena de suministros.

**1.4 Planes de contingencia y/o emergencia.**

Debe existir un plan de contingencia documentado, 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 (Por ejemplo: cierre de aduanas, amenaza de bombas, detección de paquetes sospechosos, corte de energía eléctrica robo y/o daño de mercancías, amenazas, bloqueos o cierre de carreteras, entre otros).

\* Indique si cuenta con procedimiento o plan de emergencia documentado, en caso de una situación de emergencia o de seguridad, que afecte el desarrollo normal de las actividades de comercio exterior de la empresa.

Si

No

\* Que situaciones contempla.

Plan de contingencia y/o emergencia

\* Que mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que el plan de contingencia es efectivo

Plan de contingencia y/o emergencia

## VUCEM

\* Indique si contempla la realización de simulacros y cómo se documentan

Plan de contingencia y/o emergencia |

\* Anexar el procedimiento o plan de emergencia documentado, en caso de una situación de emergencia o de seguridad, que afecte el desarrollo normal de las actividades de comercio exterior de la empresa.

## 2. Seguridad física

### 2.1 Instalaciones

El usuario deberá explicar si las instalaciones están construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados, así como mantener la integridad de las estructuras en caso de tener alguna irregularidad.

## 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. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.

\* 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)

Instalaciones

## VUCEM

\* De qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras.

Instalaciones

\* Anexe 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 y colindancias.

## 2.2 Accesos en puertas y casetas

Deberá explicar si las puertas de entrada y salida de vehículos y/o personal de las instalaciones son atendidas y controladas por vigilancia.

### 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.

\* Cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones

20

\* Indique el horario de operación de cada una de las puertas y/o accesos

Accesos en puertas y casetas

**VUCEM**

**\* Indique de qué forma son monitoreadas (En caso de tener personal asignado, indicar la cantidad).**

Acesos en puertas y casetas

**\* Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados o permanentemente cerrados**

Acesos en puertas y casetas |

### **2.3 Bardas perimetrales**

Deberá describir el tipo de cercas o bardas perimetrales que aseguran las instalaciones de la empresa dependiendo del análisis de riesgo que se haya agregado.

#### **2.3 Bardas perimetrales**

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar 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.

**Recomendación:**

- 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.

**\* Describa el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la empresa.**

Bardas perimetrales

**\* Especifique qué áreas se encuentran segregadas\***

Bardas perimetrales

## VUCEM

**\* Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.).**

Bardas perimetrales

**\* Describa de qué manera se encuentra segregada la carga destinada al extranjero, el material peligroso y la de alto valor.**

Bardas perimetrales

**\* Indique 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).**

Bardas perimetrales

**\* Identifique y señale las áreas de acceso restringido. (Mercancías peligrosas, alto valor, confidenciales, etc.).**

Bardas perimetrales

**VUCEM**

**2.4 Estacionamientos**

Deberá capturar el acceso que se tiene a los estacionamientos de las instalaciones, si son controlados y monitoreados por seguridad y que se hace para la entrada de vehículos privados.

**2.4 Estacionamientos**

El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado. 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.

\* Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos.

Estacionamientos

\* Indique los responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos.

Estacionamientos

\* Describa como se realiza la identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancía).

Estacionamientos

**VUCEM**

**\* Indique 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).**

Estacionamientos

**\* Indique las Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de mercancía.**

Estacionamientos

**VUCEM**

**2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras**

Deberá indicar si todas las puertas y ventanas cuentan con mecanismos de cierre o seguridad y contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de dichas llaves o dispositivos de cierre.

**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 de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro de su área de trabajo.

**\* Indique si todas las puertas, ventanas, entradas interiores y exteriores disponen de mecanismos de cierre o seguridad**

Si

No

**\* Señale los responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves.**

Control de llaves y dispositivos de cerraduras

**\* Indique el tratamiento de pérdida o no devolución de llaves.**

Control de llaves y dispositivos de cerraduras

## VUCEM

\* Señale si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

Control de llaves y dispositivos de cerraduras |

\* Anexe el procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre

### 2.6 Alumbrado

Tendrá que describir el proceso del alumbrado que se lleva a cabo dentro y fuera de las instalaciones que le permitan identificar a la empresa las personas, materiales y equipos que ahí se encuentren.

#### 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.

*Recomendaciones:*

- El procedimiento podrá incluir:
  - a. Responsable del control de los sistemas de iluminación.
  - b. Cómo se controla el sistema de iluminación.
  - c. Horarios de funcionamiento.
  - d. Identificación de áreas con iluminación permanente.
  - e. Programa de mantenimiento y revisión. (En caso de coincidir con otro proceso, indicarlo).

\* Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación,.

Alumbrado|

**VUCEM**

**\* Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo**

Alumbrado

**\* Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica en caso de alguna contingencia**

**Si**

**No**

**\* Señale 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.**

Alumbrado

**VUCEM**

**2.7 Aparatos de comunicación**

Deberá describir el proceso que la empresa utiliza para contactar a través de los aparatos o sistemas de comunicación al personal de seguridad y/o autoridades de emergencia en caso de un accidente.

**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 de emergencia y seguridad que se requieran. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

*Recomendación:*

- 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.

**\* Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad de la empresa o en su caso, de la autoridad correspondiente:**

Aparatos de comunicación

**\* Indique 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).**

Aparatos de comunicación |

## VUCEM

**\* Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.).**

Aparatos de comunicación

**\* Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación.**

Aparatos de comunicación

**\* Indique las políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil.**

Aparatos de comunicación

**\* Describa el programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil.**

Aparatos de comunicación

## VUCEM

\* Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara, y, en su caso, detalle brevemente.

Aparatos de comunicación

## 2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV)

Deberá indicar si las instalaciones cuentan con un sistema de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV) que se utilice para vigilar o disuadir algún acceso no autorizado o actividades prohibidas en las instalaciones.

### 2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV)

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV), se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente de seguridad.

\* Indique si el sistema de alarmas y circuito cerrado de televisión fue colocado de acuerdo a un análisis de riesgo previo

Si  No

\* Señale si el sistema de CCTV permite una clara identificación del área o ambiente que vigila

Si  No

\* Indique si el CCTV cuenta con acceso restringido

Si  No

\* Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo.

Si  No

\*Indique si todas las puertas y ventanas tienen sensores de alarma, así como las áreas donde se cuenta con sensores de movimiento.

Si  No

## VUCEM

**\*Describe el procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma.**

Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia

**Señale si cuenta con un procedimiento documentado para la operación del CCTV que incluya lo siguiente:**

- a. Supervisión del buen estado del equipo.
- b. Verificación de la correcta posición de las cámaras.
- c. Frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones.
- d. Responsables de su operación.

Si

No

**\* Describe el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV**

Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia

**\* Indique el número de cámaras de CCTV 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).**

Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia

### VUCEM

**\* Señale la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto.**

Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia

**\* Indique de qué forma revisan las grabaciones. (aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.).**

Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia

**\* Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones. (Debiendo ser por lo menos de un mes).**

Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia

**\* Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica.**

Si

No

### 3. Controles de acceso físico

#### 3.1 Personal de seguridad

El usuario deberá describir los procesos que se utilizan para la contratación del personal de seguridad y vigilancia, los diferentes puestos que desarrolla cada uno de estos y como se organizan durante el traslado y manejo del personal y materiales dentro del inmueble.

#### 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 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. 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 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.

\* Indique si cuenta con un procedimiento documentado para que el personal de seguridad lleve a cabo sus funciones y tenga pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas o cualquier incidente en la instalación

Si

No

\* Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad.

Personal de seguridad

## VUCEM

**\* Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa.**

001

**\* Señale los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación.**

Personal de seguridad

**\* 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 que utilizan para desempeñar sus funciones.**

Personal de seguridad

**\* En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.**

Personal de seguridad

### **3.2 Identificación de los empleados**

Tendrá que describir el procedimiento que utiliza el sistema para poder identificar a los empleados dentro del inmueble, así como los accesos que puede tener cada empleado en sus áreas para desempeñar sus funciones.

#### **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, etc.).

**\* Describa el procedimiento para la identificación de los empleados.**

Identificación de los empleados

**\* Indique los mecanismos de identificación. (gafete y/o credencial con foto, control de acceso, biométricos, tarjetas de proximidad, etc.).**

Identificación de los empleados

**\* Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (Contratistas, Sub-contratados, servicios in house sub-maquila, etc.).**

Identificación de los empleados

## VUCEM

\* Describa 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.

Identificación de los empleados

\* Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.

### 3.3 Identificación de visitantes y proveedores

Deberá describir el proceso que se lleva a cabo para el control de accesos a las instalaciones por visitantes y proveedores y cuál es la documentación oficial que se le solicita al momento de ingresar y al momento de retirarse de las instalaciones.

#### 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 deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado.

\* Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores.

Identificación de visitantes y proveedores

**VUCEM**

**\* Señale qué registros se llevan a cabo. (Formatos personales por cada visita, bitácoras, entre otros).**

Identificación de visitantes y proveedores

**\* Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.**

Identificación de visitantes y proveedores

**3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados**  
Tendrá que señalar si las instalaciones cuentan con algún procedimiento de identificación para personas y vehículos no autorizados por la empresa.

**3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.**

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como 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.

- El procedimientos 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.

**\* Indique si cuenta con un procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.**

Si

No

**\* Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados o identificados.**

**VUCEM**

**3.5 Entregas de mensajería y paquetería**

Deberá describir el proceso que se lleva a cabo para la recepción de mensajería y paquetería que se destinará al personal de la empresa, así como también si dichos paquetes son examinados antes de ser distribuidos a las áreas correspondientes.

**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 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.

**\* Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería.**

Entregas de mensajería y paquetería

**\* Indique el personal encargado de llevar a cabo el procedimiento.**

Entregas de mensajería y paquetería

**\* Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores).**

Entregas de mensajería y paquetería

## VUCEM

**\* Señale cómo se lleva a cabo la revisión de la mensajería y/o paquetes, qué mecanismos utiliza, los registros que se llevan a cabo y, en su caso, los incidentes detectados**

Entregas de mensajería y paquetería

**\* Describa las características o elementos para determinar mensajería y/o paquetería sospechosa.**

Entregas de mensajería y paquetería

**\* Señale qué acciones realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso.**

Entregas de mensajería y paquetería |

## 4. Socios comerciales

### 4.1 Criterios de selección

Deberá indicar si la empresa cuenta con algún procedimiento escrito y verificado para seleccionar y contratar sus socios comerciales tomando en cuenta las medidas de seguridad en la cadena de suministros y posteriormente describir en que consiste dicho procedimiento.

#### 4. Socios comerciales

La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (transportistas, para el traslado y/o distribución de mercancías objeto de comercio exterior, agentes aduanales, almacenes, empresas de sub-maquila, fabricantes, vendedores, proveedores de partes y materias primas, proveedores de servicios de limpieza, seguridad privada, contratación de personal, 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.

#### 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).

##### Recomendación:

- El expediente podría incluir lo siguiente:
  - Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc.).
  - Presentación de la empresa.
  - Datos del representante legal.
  - Comprobante de domicilio.
  - Referencias comerciales.
  - Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad, Políticas de seguridad.
  - En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

\* Indique si cuenta con un procedimiento documentado para la selección de socios comerciales

Si

No

\* Qué información es requerida a su socio comercial.

Criterios de selección

## VUCEM

**\* Qué aspectos son revisados e investigados.**

Criterios de selección

**\* Indique si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales.**

Si

No

**\* Señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa.**

Criterios de selección

**\* Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales (esto comprende cualquier tipo de proveedor, que tenga una relación comercial con la empresa y la tercerizadora de servicios, en su cadena de suministros).**

## 4.2 Requerimientos de seguridad

### 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 sometidas a comercio exterior, así como de los proveedores de servicios que de igual forma intervengan en el control, manipulación, traslado y/o coordinación de las mismas.

Estos requisitos deberán estar basados en el "Perfil de la Empresa" 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.

La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales, o con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro 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, 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 C-TPAT, otorgado por laCBP.

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.

\* Indique si cuenta 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:

Sí  No

\* Para el caso de la empresa Tercerizadora de Servicios, indique si sus socios comerciales contratados para prestar en su nombre los servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías objeto de comercio exterior, están 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 C-TPAT, otorgado por la CBP

Sí  No

\* Indique si solicita a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales, o con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

Sí  No

## VUCEM

**\* Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad.**

Requerimientos en seguridad

**\* Indique 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, Servicio de Custodios, Empresa de Seguridad, Agentes Aduanales, etcétera).**

Si

No

**\* Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros) garantiza que sus socios comerciales cumplen con los requisitos en materia de seguridad.**

Requerimientos en seguridad |

**\* Indique si existen acuerdos contractuales, 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, etc.**

Si

No

**\* Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministros (Por ejemplo: C-TPAT, PIP o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).**

Si

No

**4.3 Revisiones del socio comercial**

Deberá describir los procesos para verificar las evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados con base al riesgo que se debe mantener conforme las normas de seguridad requeridas por la empresa y como se les comunica esta información a los socios o proveedores.

**4.3 Revisiones del socio comercial.**

La empresa debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios en base al riesgo y estos deben mantener las normas de seguridad requeridas por la empresa, y mantener registros de las mismas, 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, en caso contrario, tener las medidas necesarias para sancionarla.

**Recomendación:**

- El procedimiento podrá incluir:
  1. Periodicidad de las visitas.
  2. Puntos de revisión en materia de seguridad.
  3. Elaboración de reportes.
  4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial.
  5. Seguimiento a los acuerdos.
  6. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos.

**\* Describa el procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad de sus socios comerciales.**

Revisiones del socio comercial

**\* Señale la Periodicidad con la que realiza las visitas al socio comercial (estas deben de ser por lo menos una vez al año ).**

Revisiones del socio comercial

**VUCEM**

**\* Describa registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente.**

Revisiones del socio comercial

**\* Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos.**

Revisiones del socio comercial |

**\* Indique si cuenta con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros**

Si

No

**\* Indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, y las acciones que toma en caso de detectarse que este suspendida y/o cancelado.**

Revisiones del socio comercial

## 5. Seguridad de procesos

### 5.1 Mapeo de procesos

Tendrá que indicar si cuenta con un mapeo que muestre paso a paso el proceso logístico de las mercancías y la documentación de su cadena de suministros, así como también deberá describir cómo funciona dicho proceso.

#### 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, manejo, despacho aduanero y almacenaje de carga a lo largo de la cadena de suministros. Estos procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad de su embarque 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.

\* Indique si cuenta con medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía durante los procesos relacionados con el transporte, manejo, despacho aduanero y almacenaje de carga a lo largo de la cadena de suministros:

Si  No

\* Indique si cuenta con procedimientos documentados para asegurarse de mantener la integridad de su embarque desde el punto de origen hasta su destino final

Si  No

\* Indique si cuenta 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:

Si  No

Proporcione la siguiente información:

\* Nombres (RFC y Razón Social) de las empresas que le proporcionan los servicios en su cadena logística. (de traslado de la mercancía; almacenamiento y/o distribución; despacho aduanero; entrega a destino final; flujo de información relacionado con la mercancía).

Mapeo de procesos

## VUCEM

**\* Anexe el documento donde se ilustre o describa el mapeo de procesos por los que atraviesan sus mercancías, desde el punto de origen hasta su destino, con la finalidad de tener un panorama general de cada uno de los pasos que involucran la elaboración y entrega del producto final.**

**Este mapeo puede ser de manera escrita y/o gráfica, debiendo contener por lo menos los siguientes aspectos:**

1. Origen de:
  - a. Materia prima.
  - b. Envase, empaque y/o embalaje.
  - c. Contenedor y/o Semirremolque.
2. Entrega y/o Recepción de la mercancía.
3. Traslado de la mercancía.
4. Almacenamiento y/o Distribución.
5. Despacho Aduanero.
6. Entrega a destino final.
7. Flujo de Información relacionado con la mercancía.

**\* Indique si existe un proceso de sub-manufactura**

Si

No

**\* Proporcione los datos generales de la empresa proveedora de servicios de manufactura (Nombre, RFC, Dirección).**

Mapeo de procesos

**\* Detalle el proceso productivo que realizan sus proveedores de sub manufactura.**

Mapeo de procesos

**\* Permiso de la Secretaría de Economía en el que se otorga la autorización como empresa de sub-manufactura.**

**VUCEM**

**5.2 Almacenes y centros de distribución**

Deberá indicar con cuántos almacenes o centros de distribución cuenta la empresa para poder realizar el comercio exterior fuera de las instalaciones de productos o manufacturas con el objeto de mantener la integridad en la cadena de suministros.

**5.2 Almacenes y centros de distribución.**

En caso de que la empresa cuente con almacenes y centros de distribución de sus mercancías 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.

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.

**\* Indique cuántos almacenes y/o centros de distribución utiliza la empresa.**

- a. Denominación
- b. Domicilio
- c. Explique brevemente que actividad se lleva a cabo en esta instalación.

Almacenes y centros de distribución

**\* Declare aquellos almacenes y/o centros de distribución que se utilicen para productos nacionales, activo fijo, entre otros, como referencia. (Estos no deberán llenar un "Perfil de la empresa").**

- a. Denominación
- b. Domicilio
- c. Explique brevemente que actividad se lleva a cabo en esta instalación.

Almacenes y centros de distribución

**VUCEM**

**\* Declare los almacenes y/o centros de distribución que son 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", deberá cerciorarse de que cumplan con lo establecido en el "Perfil de la empresa".**

- a. Denominación**
- b. Domicilio**
- c. Explique brevemente que actividad se lleva a cabo en esta instalación.**
- d. Indique de qué forma se cercioran de que cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.**

Almacenes y centros de distribución

## VUCEM

**5.3 Entrega y recepción de carga**

Tendrá que indicar si la empresa cuenta con un procedimiento documentado para identificar a los operadores de los medios de transporte que realizan la entrega o recepción de la carga.

**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 o de la inspección por parte de alguna autoridad, entre otros.

**Recomendación:**

- El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía podrán incluir:
  1. Método de inspección en el punto de acceso a la empresa.
  2. Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la llegada.
  3. Mantenimiento de un horario de las llegadas previstas y tratamiento de las llegadas inesperadas.
  4. Registro de los documentos de transporte y los documentos de aduanas que acompañan en la entrada y salida de las mercancías.
  5. Designar al personal responsable de supervisar el proceso de carga y/o descarga de mercancías.
  6. Pesaje, recuento, medición y marcaje de las mercancías. (Comparar con la documentación proporcionada).
  7. En el caso de la salida de mercancías, verificar si existen requisitos de seguridad adicionales impuestos por clientes.
  8. Comprobación de la integridad de cualquier candado y/o sellos en la carga y/o descarga (Cómo 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).
  9. Identificación e informe de discrepancias.
  10. En caso de la salida de mercancías, indicar qué documentación se le entregará al transportista.
  11. Informe al departamento correspondiente de la recepción y/o salida de las mercancías.

\* Indique si cuenta con un procedimiento documentado en el que indique el procedimiento para la entrega y recepción de la carga

 Si

 No

\* Anexe el procedimiento documentado para la entrega y recepción de la carga y asegúrese que se incluyan los siguientes puntos:

- Método para identificar a los operadores de transporte.
- Documentación que se entrega a los operadores.
- Responsable de la supervisión de la carga o descarga de la mercancía y cotejo de la información.

\* Señale si entrega 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:

- a. Destino.
- b. Ruta que deberá mantener.
- c. Datos de contacto y/o procedimiento en caso de ocurrir algún incidente o de la inspección por parte de alguna autoridad.

 Si

 No

**VUCEM**

**5.4 Procedimiento de seguimiento de la mercancía**

Deberá señalar si cuenta con un procedimiento en la empresa para vigilar y monitorear la integridad de la mercancía que ahí se encuentra, así como describir en que consiste dicho procedimiento.

**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 un diario de seguimiento y supervisión de actividades o una tecnología equivalente para seguir el movimiento del medio de transporte que traslada la mercancía de comercio exterior.

Recomendación:

Se sugiere asegurarse que los servicios de transporte utilizados cuenten con un sistema de posicionamiento global permanente, que facilite el monitoreo y seguimiento de los embarques.

\* Señale si cuenta con procedimientos documentados, internos o con su proveedor, para asegurarse en todo momento de la ubicación del vehículo del transportista en tránsito

Si

No

\* Señale si este procedimiento se realiza bajo un análisis de riesgo

Si

No

Describa lo siguiente:

\* La identificación de rutas predeterminadas

Procedimiento de seguimiento de la mercancía

\* Tiempos estimados de entrega, así como entre puntos intermedios (patios, aduana de salida, agencia aduanal, agentes de carga, entre otros).

Procedimiento de seguimiento de la mercancía

**VUCEM**

**\* 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.**

Procedimiento de seguimiento de la mercancía

**\* Anexar el procedimiento documentado para monitorear el traslado de la mercancía.**

Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:

- a. En caso de contar con GPS, 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 y tiempos estimados de traslado.
- c. Instrucciones en caso de existir una demora en el recorrido. (Detenciones, cambios de ruta, fallas mecánicas, accidentes, etc.)
- d. 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.
- e. Indique los registros que se mantienen, así como el tiempo que deberán resguardarse.
- f. En caso 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.

**\* Señale si los datos de supervisión y registro de todos los vehículos en tránsito que transportan mercancías de comercio exterior se preservan durante un mes, en caso de que la autoridad y/o el transportista deban realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad.**

Si  No

**\* Indique si la empresa utiliza servicios de custodia para sus embarques**

Si  No

**\* Señale si existe un proceso documentado para la operación de los mismos.**

Procedimiento de seguimiento de la mercancía

**VUCEM**

**\* Describa las políticas y restricciones para su operación.**

Procedimiento de seguimiento de la mercancía

**\* Describa los medios de comunicación entre la escolta y los transportistas.**

Procedimiento de seguimiento de la mercancía

**\* Indique el RFC y razón social de la empresa que proporciona el servicio.**

Procedimiento de seguimiento de la mercancía

## VUCEM

**5.5 Reporte de discrepancias en la carga**

Tendrá que indicar si cuenta con un procedimiento para detectar y reportar las mercancías faltantes, sobrantes, prohibidas o cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías dentro de la empresa.

**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, 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.

\* Indique si cuenta con un procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías

Sí

No

\* Anexe procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías, 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. Indique si el procedimiento se aplica tanto a la mercancía que se recibe de importación; en caso de que existan revisiones 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**

Tendrá que señalar si cuenta con procedimientos documentados para asegurar la información electrónica durante el movimiento y despacho de la carga para que sea legible y completa contra cambios o pérdidas de información errónea.

**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 sea legible, completa, exacta 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.

\* Señale si cuenta con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica y/o documental utilizada durante el movimiento y el despacho de la carga sea legible, completa, exacta y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

Sí

No

## VUCEM

**\* Describa el procedimiento para el procesamiento de la documentación de la carga.**

Procesamiento de la información y documentación de la carga

**\* Detalle como transmite la información y documentación relevante al traslado de su carga con todos lo que intervienen en su cadena de suministro.**

Procesamiento de la información y documentación de la carga

**\* Indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función.**

Procesamiento de la información y documentación de la carga

**\* Detalle cómo valida que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida.**

Procesamiento de la información y documentación de la carga

## VUCEM

\* Señale de qué forma los asociados de negocio transmiten información con la empresa y aseguran la protección de la misma.

Procesamiento de la información y documentación de la carga

### 5.7 Gestión de Inventarios, control de material de embarque, envase y embalaje

Deberá indicar si la empresa cuenta con un procedimiento documentado para el control de los inventarios y almacenajes de la carga al momento de que se llevan a cabo las revisiones y auditorías para su correcta gestión.

#### 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.

##### Recomendación:

- Los procedimientos del solicitante podrán incluir:
  1. Almacén solamente accesible a personal autorizado.
  2. Periodicidad del control de existencias.
  3. Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, retiradas permanentes y temporales.
  4. Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos.
  5. Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías.
  6. Separación de los diversos tipos de mercancías por ejemplo de alto valor o peligrosas.

\* Indique si cuenta con un procedimiento documentado para la gestión de inventarios.

Sí

No

\* Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:

- La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias. (Inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos.
- Indique qué se realiza en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios.
- 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.

## **6. Gestión aduanera**

### **6.1 Gestión del despacho aduanero**

Tendrá que describir los procedimientos que la empresa lleva a cabo para establecer los criterios para la selección de un agente o un apoderado aduanal, estas dos figuras serán los autorizados para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías.

#### **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.

##### **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 a la legislación nacional, son los autorizados para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías.

**\* Describa el procedimiento de selección del agente o apoderado aduanal.**

Gestión del despacho aduanero

**\* Criterios de selección.**

Gestión del despacho aduanero

**\* Métodos de evaluación y periodicidad.**

Gestión del despacho aduanero

## VUCEM

\* Indique 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.

Gestión del despacho aduanero

## 6.2 Obligaciones aduaneras

Deberá indicar si la empresa cuenta con un procedimiento documentado para establecer el control de inventarios de comercio exterior conforme lo establecido en el artículo 59, fracción I.

### 6.2 Obligaciones aduaneras.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado que establezca 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.

\* Indique si cuenta con un procedimiento documentado que establezca 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

Sí  No

\* Indique si cuenta con un programa IMMEX autorizado por la Secretaría de Economía.

Sí  No

\* Número de registro.

123456789

\* Indique si cuenta con algún otro programa de fomento a la exportación:

Sí  No

**VUCEM**

**\* Nombre del programa.**

Gestión del despacho aduanero

**\* Número de registro.**

123456789

**\* Anexe el procedimiento mediante el cual se establece el control de inventarios en los términos de la fracción I del artículo 59 de la Ley.**

**\* Anexe 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.**

**\* En caso de contar con un programa IMMEX autorizado por la Secretaría de Economía, 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:**

- Registro donde se llevan a cabo los procesos productivos.
- Retorno de las mercancías en los plazos autorizados.
- Control de inventarios automatizado.
- Reporte Anual de Operaciones, entre otros

**Si cuenta 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**

Deberá indicar si la empresa cuenta con un procedimiento para garantizar el cumplimiento de la encomienda otorgada a un tercero, así como verificar la información declarada ante las autoridades competentes.

**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.

**\* Indique si cuenta con un procedimiento establecido para verificar la información que aparece registrada en el SAAI Web, y cotejar con los pedimentos y documentación solicitados al Agente y/o Apoderado Aduanal.:**

Si  No

**\* Indique si cuenta con un procedimiento documentado para la comprobación de la correcta clasificación arancelaria**

Si  No

**\* Anexe el procedimiento establecido para verificar la información que aparece registrada en el SAAI Web, y cotejar con los pedimentos y documentación solicitados al Agente y/o Apoderado Aduanal.**

**\* Anexe el procedimiento documentado para la comprobación de la correcta clasificación arancelaria.**

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

### **7.1 Integridad de la carga y uso de sellos en contenedores y remolques**

Deberá describir el procedimiento que se lleva a cabo para identificar cuáles son los medios de transporte que la empresa utiliza para el traslado de las mercancías.

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

Se debe mantener la seguridad en los medios de transporte (vehículos de carga, camionetas, 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.

#### **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.

**\* Detalle 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).**

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

**\* Indique si las unidades de transporte, contenedores y/o remolques son propiedad de la empresa o de un tercero.**

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

## VUCEM

**\* Indique las empresas transportistas contratadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, señalando su denominación o razón social, RFC y domicilio fiscal.**

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

**\* Indique si cuenta con un 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, que incluya, entre otros aspectos de acuerdo a su operación los siguientes puntos:**

- a. Verificación de los sellos o candados, a fin de verificar que se encuentran intactos y determinar si existe evidencia de manipulación indebida. En caso de utilizar candado de alta seguridad, de tipo botella, 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. Revisión y cotejo de 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.
- c. Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores estén unidos al remolque o contenedor y soldados o con remache.
- d. Indique cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de que, durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad.

Si

No

**\* Anexe 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.**

**\* Indique si cuenta con un procedimiento documentado para el control y manejo de los candados, que incluya entre otros aspectos de acuerdo a su operación:**

- a. El tipo de sellos y/o candados utiliza en sus operaciones. (Comercio exterior, tránsito, almacenaje, etc.).
- b. Quién y cómo se resguardan los candados y/o sellos.
- c. Cómo se atienden las discrepancias en los números de candados.

Si

No

**VUCEM**

**\* Indique quien es el proveedor(es) y cómo se comprueba que las especificaciones de los sellos y/o candados cumplan con la ISO 17712.**

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

**\* Indique si cuenta con un formato establecido para la inspección de los puntos de revisión para medios de transporte, remolques, semirremolques y contenedores.**

Si  No

**\* Anexe certificado expedido por la empresa certificadora encargada de verificar el cumplimiento de la ISO correspondiente.**

**\* Anexe el procedimiento documentado para el control y manejo de los candados.**

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

Deberá describir el procedimiento que se lleva a cabo para verificar la integridad de las estructuras de los diferentes medios de transporte antes de ser cargados para identificar si estos no poseen compartimientos naturales u ocultos.

**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 antes de cargarlo, 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 sersistemáticas y efectuarse a la entrada y salida de la empresa y/o en el punto de carga de las mercancías; y si la infraestructura lo permite, antes de llegar a la aduana de despacho. Deberá llevarse un registro de estas inspecciones y realizarse en un lugar monitoreado por el sistema de CCTV, dicho sistema debe cubrir el proceso de inspección en su totalidad.

**\* Describa su procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques, incluya, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:**

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

## VUCEM

**\* Indique responsables de llevar a cabo la inspección.**

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

**\* Describa del lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV.**

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

**\* Señale los puntos de revisión para medios de transporte, remolques, semirremolques y contenedores tanto de seguridad como aquellas de calidad.**

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

**VUCEM**

**\* Indique 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.**

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

**\* Anexe el formato establecido para la inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques.**

**\* Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques.**

**7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.**

Deberá indicar si la empresa almacena los medios de transporte que están destinados a transportar las mercancías de comercio exterior, si estos estacionamientos son asegurados con candados o sellos indicativos y si las áreas son resguardadas o monitoreadas por el personal de la empresa.

**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.

**\* Indique 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.**

Si

No

**\* En caso de utilizar candado y/o sellos para los contenedores, remolques y semirremolques vacíos, indique qué tipo utiliza.**

## VUCEM

\* 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

### 8.1 Verificación de antecedentes laborales

Deberá describir el procedimiento que se lleva a cabo para verificar la información asentada en el currículum y en la solicitud de las personas que se contratarán ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.

#### 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.

##### 8.1 Verificación de antecedentes laborales.

La empresa debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en el currículum 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 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.

Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.

- Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir:
  - a. Comprobaciones 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.

## VUCEM

**\* Describa el procedimiento para la contratación del personal**

Verificación de antecedentes laborales

**\* Indique los requisitos y documentación exigida.**

Verificación de antecedentes laborales

**\* Señale las pruebas y exámenes solicitados.**

Verificación de antecedentes laborales

**\* Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis.**

Verificación de antecedentes laborales

## VUCEM

**\* Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo.**

Verificación de antecedentes laborales

**\* Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar.**

Verificación de antecedentes laborales

**\* 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:**

Verificación de antecedentes laborales

### **8.2 Procedimiento para baja del personal**

Deberá describir los procedimientos para cuando se hace la baja del personal en la que se incluya la entrega de la identificación y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado a dicho usuario al momento de realizar sus funciones dentro de la empresa.

#### **8.2 Procedimiento para baja del personal.**

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal en que se incluya la entrega de identificaciones y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (llaves, uniformes, equipos informáticos, herramientas, etc.). Así mismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas informáticos, de accesos, entre otros que pudieran existir.

**\* Describa el procedimiento para la baja del personal.**

**\* Indique cómo se realiza la entrega de identificaciones, controles de acceso y demás equipo.**

**\* Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos. (En su caso, favor de anexar).**

Procedimiento para baja del personal

## VUCEM

\* Señale si mantienen 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.

Procedimiento para baja del personal

### 8.3 Administración de personal

Tendrá que indicar si la empresa cuenta con una base de datos con los empleados y personal que laboran en la empresa de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral.

#### 8.3 Administración de personal.

La empresa debe mantener una lista de empleados permanentes actualizada. Asimismo, debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

\* Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal empleado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios.

Si

No

\* Indique si su personal, esta contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

Si

No

## 9. Seguridad de la información y documentación

### 9.1 Clasificación y manejo de documentos

Deberá indicar si la empresa cuenta con un procedimiento para clasificar y mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación generado por los sistemas incluyendo el intercambio de la información con otros integrantes de la cadena de suministros.

#### 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, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas documentadas que incluyan las medidas contra su mal uso.

#### 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.

*Recomendación:*

- Los procedimientos podrán 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.

\* Indique si cuenta con un procedimiento para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia.

Si

No

\* Señale si la documentación sensible e importante es almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado.

Si

No

\* Indique como identifica el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción.

Clasificación y manejo de documentos

## VUCEM

\* Señale con qué frecuencia conduce revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.

Clasificación y manejo de documentos

\* Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos).

## 9.2 Seguridad de la tecnología de la información

Deberá describir los procesos que utiliza la empresa en caso de que las cuentas individuales que se utilizan exijan un cambio periódico de la información con base en las políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática que se deberán comunicar mediante capacitaciones.

### 9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

#### Recomendación:

- Los procedimientos referentes a la protección de la información de la empresa podrán incluir:
  1. Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información.
  2. Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas.
  3. 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).
  4. Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático. (El acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información).
  5. Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quien proporciona esas contraseñas.
  6. Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados.
  7. Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario.
  8. Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.

## VUCEM

**\* Describa los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa**

Seguridad de la teconología de la información

**\* Indique cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos**

Seguridad de la teconología de la información

**\* Describa el plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información**

Seguridad de la teconología de la información

**\* Señale la frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada**

Seguridad de la teconología de la información

## VUCEM

**\* Indique si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos)**

Seguridad de la teconología de la información

**\* Señale las pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad**

Seguridad de la teconología de la información

**\* Describa el procedimiento para archivar su información y protegerla de posibles pérdidas.**

Seguridad de la teconología de la información

**\* Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo de la información.**

Seguridad de la teconología de la información

## VUCEM

**\* Indique quién tiene acceso a los mismos y quién autoriza la recuperación de la información.**

Seguridad de la teconología de la información

**\* Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información.**

Seguridad de la teconología de la información

**\* Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas.**

Seguridad de la teconología de la información

**\* Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección.**

Seguridad de la teconología de la información

## VUCEM

**\* Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas.**

Seguridad de la teconología de la información

**\* Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información.**

Seguridad de la teconología de la información

**\* Señale si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la empresa.**

Si

No

**\* Indique qué programas y cómo controlan el acceso a los mismos.**

Seguridad de la teconología de la información

**\* Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.**

Si

No

## 10. Capacitación en seguridad y concientización

### 10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas

Deberá indicar si la empresa cuenta con un programa de capacitación y concientización hacia todos los empleados sobre las políticas de seguridad en la cadena de suministros y como se resuelven las amenazas a la seguridad.

#### 10. Capacitación en seguridad y concientización

Debe haber un programa documentado de concientización sobre amenazas establecido y mantenido por el personal de seguridad para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministros. Los empleados deben conocer los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los empleados en las áreas de seguridad, embarques recibos; también a aquellos que reciben y abren mensajería y paquetería.

#### 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 cómo denunciarla.

\* Indique si cuenta 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 elaboren para la empresa (administrativos, operativos, directivos o indirectos).

Si

No

\* Explique brevemente en qué consiste lo siguiente:

\* Los temas que se imparten en el programa.

Capacitación y concientización sobre amenazas

## VUCEM

**\* En qué momento se imparten. (Inducción, períodos específicos, derivados de auditorías, incidentes de seguridad, etc.).**

Capacitación y concientización sobre amenazas

**\* Periodicidad de las capacitaciones, así como actualizaciones y reforzamiento.**

Capacitación y concientización sobre amenazas

**\* De qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros (videos, fotografías, minutas, listas de asistencia, intranet u otro sistema, material didáctico, presentaciones en PowerPoint, folletos, etc.)\***

Capacitación y concientización sobre amenazas

**\* Cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad en la cadena de suministros**

Capacitación y concientización sobre amenazas |

**VUCEM**

**10.2 Concientización a los operadores de los medios de transporte**

Deberá describir el proceso que la empresa utiliza para conocer a los operadores de los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías que son destinadas al comercio exterior, así como las políticas de seguridad que deben seguir en caso de diferentes incidencias.

**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 carga y descarga, manejo de incidentes, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados.

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.

**Recomendación:**

- Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son:
  1. Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones.
  2. Entrega-recepción de mercancía.
  3. Confidencialidad de la información de la carga.
  4. Instrucciones de traslado.
  5. Reportes de accidentes y emergencias.
  6. Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades.
  7. Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique.
  8. Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.

**\* Describa el programa de difusión en materia de seguridad en la cadena de suministros enfocada a los operadores de los medios de transporte.**

Concientización a los operadores de los medios de transporte

**\* Indique cómo se lleva a cabo esta difusión.**

Concientización a los operadores de los medios de transporte

**VUCEM**

**\* Señale los temas que se cubren.**

Concientización a los operadores de los medios de transporte

**\* 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.**

Concientización a los operadores de los medios de transporte

**\* Indique 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, etc.).**

Concientización a los operadores de los medios de transporte |

## **11. Manejo e investigación de incidencias**

### **11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas**

Deberá describir el procedimiento que se utiliza para reportar e investigar incidencias de seguridad dentro de la cadena de suministros, que tipo de medidas se toman para evitar su recurrencia y cómo se le notifica al personal de seguridad y/o autoridades competentes.

#### **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 y/o demás autoridades competentes. La investigación y análisis de incidentes deberá estar documentada (expediente físico y/o electrónico).

##### **11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas**

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, éstas deben notificarse al personal de seguridad, y las demás autoridades competentes.

**\* Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas.**

Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas

**\* Indique quién es el responsable de reportar los incidentes.**

Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas |

## VUCEM

\* **Detalle cómo determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas.**

Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas

\* **Mencione si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas.**

Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas

## 11.2 Investigación y análisis

Deberá describir el procedimiento que se utiliza para el análisis e investigación de las incidencias, así como las acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir.

### 11.2 Investigación y análisis.

Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.

- Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser:
  - Información general del embarque. Orden de compra.
  - Solicitud de transporte. Confirmación de medio de transporte. Identificación del operador de transporte (Registros de acceso, etc.).
  - Formatos de Inspección del contenedor. Orden de salida. Registros de entrega.
  - Videos de sistema de CCTV.
  - Documentación generada para el transportista (Lista de empaque, Carta porte, hoja de instrucciones).
  - Documentación generada para socios comerciales (Descripción de mercancías, Proformas, facturas, etc.).
  - Documentación generada por el socio comercial (Pedimentos, Manifiestos, Reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etc.).
  - Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (Rastreo del GPS).

**VUCEM**

**\* Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente**

Investigación y análisis

**\* Señale quién es el responsable de llevar a cabo la investigación.**

Investigación y análisis

**\* Señale la documentación que integra el expediente de la investigación del incidente de seguridad.**

Investigación y análisis



VUCEM

En esta sección el usuario podrá agregar a la lista de documentos opcionales un tipo de documento denominado **Otros**; seleccionando un valor en el listado Tipo de documento y dando clic en **Agregar Nuevo**, para eliminar un documento agregado se debe seleccionar la casilla que se encuentra al inicio del documento y dar clic en **Eliminar**, una vez agregado los requisitos opcionales se deberá seleccionar la opción de **Siguiente**.

Requisitos Opcionales

De acuerdo al caso particular, algunos documentos podrían ser obligatorios.

<input type="checkbox"/>	Tipo de Documento
1 <input type="checkbox"/>	Otros

Si usted necesita anexar más de un documento del mismo tipo seleccíonelo de la lista y presione "Agregar nuevo"

<  >

Eliminar

Tipo de Documento:

Otros

Agregar nuevo

3.- Anexar requisitos

En este paso el solicitante deberá adjuntar los documentos enlistados, para esto dará clic en **Adjuntar documentos**.

Cargar archivos

- Capturar solicitud
- Requisitos necesarios
- 3**  **Anexar requisitos**
- 4 Firmar solicitud

Guardar Anterior Siguiente

Si deseas adjuntar un nuevo documento, selecciona la opción --Adjuntar nuevo documento-- y presiona el botón "Adjuntar documentos".

Tipo de Documentos	Documento	Ver documento
Otros	-- Adjuntar nuevo documento --	
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.	-- Adjuntar nuevo documento --	
Constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud.	-- Adjuntar nuevo documento --	
Documentación que ampare la propiedad, legal uso o goce del inmueble donde lleva a cabo los procesos productivos o la prestación del servicio.	-- Adjuntar nuevo documento --	
Constancias del personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud de sus proveedores del servicio (outsourcing)	-- Adjuntar nuevo documento --	
Documentación con la que acredite la retención y entero del ISR de sus proveedores de servicio (outsourcing).	-- Adjuntar nuevo documento --	
CFDI'S O NOMINA DIGITAL DE EMPLEADOS SUBCONTRATADOS	-- Adjuntar nuevo documento --	

**VUCEM**

Pago de cuotas obrero patronales del IMSS de sus proveedores del servicio (outsourcing).	-- Adjuntar nuevo documento --	
Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato) con sus proveedores del servicio (outsourcing).	-- Adjuntar nuevo documento --	
Listado con el nombre y/o razón social de cada uno de los proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de trabajadores que le provee.	-- Adjuntar nuevo documento --	
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 (enlaces)	-- Adjuntar nuevo documento --	
Documentación que ampare la propiedad, legal uso o goce del inmueble donde lleva a cabo los procesos productivos o la prestación del servicio.	-- Adjuntar nuevo documento --	
Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá ser acorde a la legislación aplicable y estar vigente.	-- Adjuntar nuevo documento --	

**Adjuntar documentos**

Se mostrará la siguiente ventana en donde se deberá dar clic en **Examinar**, después se debe seleccionar la ubicación donde se encuentra el archivo, seleccionarlo, dar clic en **Abrir** y por último seleccionar **Adjuntar**.

**Nota: Los documentos a adjuntar deben tener las características mencionadas en la siguiente imagen.**

**Adjuntar nuevo documento** ✕

Para poder adjuntar tu documento, deberá cumplir las siguientes características:

- Debe ser formato PDF que no contenga formularios, objetos OLE incrustados, código java script, etc.
- No debe contener páginas en blanco.

Tipo de documento	Tamaño máximo permitido (en MB)	Resolución mínima de las imágenes contenidas (en DPIs)	
Otros:	10	300	<span>Examinar...</span> Documento Prueba.pdf
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	10	300	<span>Examinar...</span> Documento Prueba.pdf

**Adjuntar**
**Cerrar**

**VUCEM**

Una vez que se terminan de adjuntar, el sistema muestra el mensaje OK si los documentos cumplen con las especificaciones señaladas, en caso contrario, mostrará el mensaje y estado de error de aquellos documentos incorrectos.

Adjuntar nuevo documento

**Documentos Anexos**

Documento	Status	Mensajes
C:\fakepath\Documento Prueba.pdf	OK	OK

Cerrar

Cuando todos los documentos solicitados se hayan adjuntado correctamente dará clic en **Siguiente** para firmar la solicitud.

**Cargar archivos**

- ✓ Capturar solicitud
- ✓ Requisitos necesarios
- 3 **Anexar requisitos**
- 4 Firmar solicitud

Guardar
Anterior
Siguiente

Si deseas adjuntar un nuevo documento, selecciona la opción --Adjuntar nuevo documento-- y presiona el botón "Adjuntar documentos".

Tipo de Documentos	Documento	Ver documento
Otros	Documento Prueba.pdf	
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.	Documento Prueba.pdf	
Constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud.	Documento Prueba.pdf	

**4.- Firmar solicitud**

En esta sección el solicitante deberá ingresar los siguientes datos de su e.firma para poder firmar la solicitud:

- Certificado (cer)
- Clave privada (key)
- Contraseña de clave privada

**Firmar**

- Capturar solicitud
- Requisitos necesarios
- Anexar requisitos
- 4 Firmar solicitud**

[Anterior](#)

**Certificado (cer)**

**Clave privada (key)**

**Contraseña de clave privada**

Una vez que se firma la solicitud se recibirá un folio VUCEM con el que podrá darle seguimiento al trámite, adicionalmente se mostrará el Acuse de recepción de trámite y si se desea visualizar el documento se deberá dar clic sobre el archivo PDF en la columna **Descargar**.

[Antecesor](#) | Activo

**Acuse de Recibo**

Tu solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0100301601720192010000040>.

**Acuse(s)**

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de recepción de trámite	

## Acuse de recepción de trámite

**ACUSE DE RECEPCIÓN DE TRÁMITE**  
**Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior**  
**Promoción o solicitud en materia de comercio exterior**

Estimado(a): **XXXXXXXXXXXX**RFC: **XXXXXXXXXX**

Siendo las 10:57:17 del 28/10/2019, se tiene por recibida la solicitud de trámite número 0100301601720192010000040, relativa a Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas Modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, presentada a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, con folio de presentación 67919909.

Su trámite se sujetará a las disposiciones jurídicas aplicables al trámite respectivo, al Decreto por el que se establece la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2011, así como a las condiciones de uso de la propia "Ventanilla Digital".

La documentación anexada a su solicitud es la siguiente:

Tipo de documento	Nombre del documento	e-Document
Otros	Documento Prueba.pdf	7399190000U83
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.	Documento Prueba.pdf	7339190000LG1
Constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud.	Documento Prueba.pdf	7329190000I05
Documentación que ampare la propiedad, legal uso o goce del inmueble donde lleva a cabo los procesos productivos o la prestación del servicio.	Documento Prueba.pdf	7338190000I8E6
Constancias del personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud de sus proveedores del servicio (outsourcing)	Documento Prueba.pdf	7335190000K01
Documentación con la que acredite la retención y entero del ISR de sus proveedores de servicio (outsourcing).	Documento Prueba.pdf	7334190000L72
CFDI'S O NOMINA DIGITAL DE EMPLEADOS SUBCONTRATADOS	Documento Prueba.pdf	7337190000K02
Pago de cuotas obrero patronales del IMSS de sus proveedores del servicio (outsourcing).	Documento Prueba.pdf	7336190000JW7
Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato) con sus proveedores del servicio (outsourcing).	Documento Prueba.pdf	7333190000L52
Listado con el nombre y/o razón social de cada uno de los proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de trabajadores que le provee.	Documento Prueba.pdf	7332190000L47

VUCEM

ACUSE DE RECEPCIÓN DE TRÁMITE  
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior  
Promoción o solicitud en materia de comercio exterior

La documentación anexada a su solicitud es la siguiente:

Tipo de documento	Nombre del documento	e-Document
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 (enlaces)	Documento Prueba.pdf	73411900011E6
Documentación que ampare la propiedad, legal uso o goce del inmueble donde lleva a cabo los procesos productivos o la prestación del servicio.	Documento Prueba.pdf	73381900018F5
Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá ser acorde a la legislación aplicable y estar vigente.	Documento Prueba.pdf	7949190000153

Cadena Original. Información de Solicitud que presenta(s) que declara:  
 [87919909|28/10/2019|10:50:01|Automotriz terminal|81|81|10000|1|81|]123|Enero-Febrero|81|NO|NO|81|NO|81|Planta Productiva|TLAXCALA|XALOZTOC| KM 8 CARRETERA APIZACO VERACRUZ 3N|80489|SAT|81|81|NO|NO|81|Almacén|CIUDAD DE MÉXICO|CUAJIMALPA DE MORELOS|5120|SE|81|81|NO|NO|NO|81|NO|]MEXICO|Otro|PROVEEDOR|]MEXICO|Otro|PROVEEDOR|NO|81|Industria automotriz|CDMX|1|81|Fiscía|]Solo|AUSTRALIA (COMUNIDAD DE)|81|Fiscía|]Administrador|único|MEXICO (ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)|81|Fiscía|]Asociación|ALEMANIA (REPUBLICA FEDERAL DE)|81|81|81|]818-338-8841|(null)|]CIUDAD DE MÉXICO|Administrador|66-66119721|vuem.coporte.aploativo@ultrasicf.com.mx|0|]vuem.coporte.aploativo@ultrasicf.com.mx|COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA LA INDUSTRIA.|BOSQUE DE RADIATAS|34|MEXICO (ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)|CIUDAD DE MÉXICO|CUAJIMALPA DE MORELOS|BOSQUES DE LAS LOMAS|06120|66-27892200|7389190000U83|7338190000LO1|73291900011O5|73381900018E8|7336190000K01|7334190000L72|7337190000K02|7338190000JW7|7333190000L52|7332190000L47|73411900011E8|73381900018F6|7948190000163|]

Sello Digital Solicitante:  
 Cses9vcClybe7VHJJT7ruCgz9j3Gwo8Fklq+ftIDIIIcUkk8pMIFibuyWvTkvuNz4kd76mu8q  
 hzHKtaRXP3eLGEen8o30IT8TG89/suUcwFmJfPKDKevKowoNXJwXaBlvZ4TsLRRRon8GdyBuTm  
 /EodOHUTkxhCONBD6=

Cadena Original. Información de Solicitud que presenta(s) que declara:  
 [0100901601720182010000040|28/10/2019|10:50:01|Automotriz terminal|81|81|10000|1|81|]ARTURO MATA HERNANDEZ|MAHA790703GW5|123|Enero-Febrero|81|NO|NO|81|NO|81|Planta Productiva|TLAXCALA|XALOZTOC| KM 8 CARRETERA APIZACO VERACRUZ 3N|80489|SAT|81|81|NO|NO|81|Almacén|CIUDAD DE MÉXICO|CUAJIMALPA DE MORELOS|BOSQUES DE LAS LOMAS|BOSQUE DE RADIATAS|34|5120|SE|81|81|NO|NO|NO|81|NO|]aa10409236e8 alberto perez|MEXICO|Otro|PROVEEDOR|GALE4908081G7 Ester Galindo|MEXICO|Otro|CLIENTE|MAOV660302T18 Vanessa Martinez|MEXICO|Otro|PROVEEDOR|NO|81|Industria automotriz|CDMX|1|81|Fiscía|ENRIQUE GARCIA LOPEZ|GALE4908081G7|Solo|AUSTRALIA (COMUNIDAD DE)|81|Fiscía|MIGUEL ANGEL ZUÑIGA DE LA PAZ|ZUPM8902282G9|Administrador|único|MEXICO (ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)|81|Fiscía|ARTURO MATA HERNANDEZ|MAHA790703GW5|Asociación|ALEMANIA (REPUBLICA FEDERAL DE)|81|81|81|LEGI810131487|IGNACIO EDUARDO|LEOS|QUIRONE81818-338-8841|(null)|VIGT520828L82|MARIA TERESA DEL NIÑO JESUS|VILLARREAL|GOMEZ GORDILLO|CIUDAD DE MÉXICO|Administrador|66-66119721|vuem.coporte.aploativo@ultrasicf.com.mx|0|]PAVY700823FEA|PAVY700823MDFLGN09|YANIRA ANGELICA|PALMA|VEGA|NOVIDESA SA DE CV|NOV060906317|vuem.coporte.aploativo@ultrasicf.com.mx|COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS PARA LA INDUSTRIA.|BOSQUE DE RADIATAS|34|MEXICO (ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)|CIUDAD DE MÉXICO|CUAJIMALPA DE MORELOS|BOSQUES DE LAS LOMAS|06120|66-27892200|7389190000U83|7338190000LO1|73291900011O5|73381900018E8|7336190000K01|7334190000L72|7337190000K02|7338190000JW7|7333190000L52|7332190000L47|73411900011E8|73381900018F6|7948190000163|]

Sello Digital Ventanilla Digital:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_